

Processo: 0322/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 43

Edital de Pregão Presencial

A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG através do Pregoeiro(a) ao final assinado, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade PREGÃO - na forma Presencial, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e demais normas, inclusive municipais, aplicáveis à espécie, conforme descrição abaixo:

Objeto:

Contratação de empresa especializada em licença de softwares de última geração, em ambiente "web" com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a modernização da administração tributária municipal, destinados a inteligência fiscal, controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte

Credenciamento: 05/10/2017 às 13:00 horas.

Recebimento, abertura dos envelopes e julgamento da proposta: 05/10/2017 às 13:30 horas.

Endereço: Praça Duque de Caxias

Outras informações e meios de contato estão dispostos no Anexo II deste Edital.

1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que seus objetos contratuais sejam condizentes e pertinentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal ou que o façam no prazo e forma legal, e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos;

1.2 - As Microempresas - **ME** e as Empresas de Pequeno Porte - **EPP** será concedido o tratamento diferenciado, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações e as normas municipais, conforme dispuser o Anexo II, deste Edital;

1.2.1 - As microempresas - MEs ou empresas de pequeno porte - EPPs participantes deste processo e que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, deverão informar sua condição no ato do credenciamento, através de declaração, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital;

1.2.2 - Caso a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP não apresente a declaração anexada a Carta de Credenciamento, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como tácita renúncia aos benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações;

1.2.3 - As condições do tratamento diferenciado à ME e/ou EPP para atender a obrigatoriedade ou condicionantes previstas no art. 47 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores, no que couber, estão explicitadas e dispostas no Anexo II deste Edital;

1.2.4 - Não será admitida a participação nesta licitação a empresa:

1.2.4.1 - concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

1.2.4.2 - que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e/ou que esteja impedida de licitar e contratar com o Poder Público;

1.2.4.3 - que esteja reunida em consórcio ou coligação, e cujos sócios ou diretores pertençam a mais de uma firma licitante, simultaneamente;

1.2.4.4 - o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; o servidor ou dirigente do órgão licitador.

1.3 - As empresas para participarem deste certame deverão estar adimplentes com o fisco Federal e

Estadual, e também Municipal da sede da Licitante;

1.4 - A documentação exigida para participar nesta licitação e que deverá ser apresentada como condição para habilitação está relacionada no Anexo II deste Edital;

1.5 - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas pela licitante são de sua inteira e exclusiva responsabilidade que, pelo descumprimento de alguma exigência ou informações prestadas de forma incorreta, imprecisa e/ou falsa, sujeitar-se-á aplicação das penalidades cabíveis.

2 - DO ACESSO AO EDITAL

2.1 - Este Edital e seus Anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG, com endereço eletrônico inserido no Anexo II deste Edital. Poderão também ser enviados por e-mail, desde que haja solicitação a Gerência de Licitações, Compras e Contratos.

2.1.1 - O Edital, e seus Anexos também poderão ser retirados na Gerência de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG no horário comercial, até o último dia útil que anteceder a data designada para a realização do certame, conforme disposto no preâmbulo deste Edital, ao custo de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por folha para cobrir as despesas com as cópias reprográficas.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - No horário previsto, o representante da Licitante deverá apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro(a) identificando-se com a carteira de identidade ou outro documento equivalente como exigido neste Edital e Anexo II, bem ainda a Carta de Credenciamento com fim específico, de forma a lhe garantir a participação no certame e para a formulação de lances verbais, bem como praticar todos os atos inerentes ao presente processo, bem como para responder, total e integralmente por sua representada;

3.1.1 - A Carta de Credenciamento deverá estar conforme disposto no modelo do Anexo III deste Edital ou por instrumento público com poderes específicos, em original ou cópia autêntica, ou ainda através de procuração particular com firma do emissor reconhecida em cartório. No caso de procuração, com prazo de validade em vigor;

3.1.2 - Se o representante for o proprietário, sócio, dirigente ou assemblado, deverá estar acompanhado de cópia do Estatuto ou do Contrato Social e a última alteração onde, obrigatoriamente, estiver escrito os seus expressos poderes de representação como exige o Anexo III deste Edital. Documentos que passarão a integrar o presente processo;

3.1.3 - A Carta de Credenciamento - como modelo no Anexo III, ou a procuração, **deverá ser apresentada em separado**, isto é, **fora dos envelopes 1 e 2**;

3.1.4 - Iniciado o credenciamento, nenhum documento será autenticado pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio, ou ainda por qualquer servidor do órgão licitador;

3.1.5 - Caso haja interesse da ME e da EPP em receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações, apresentar a declaração, conforme modelo do Anexo VIII, anexada à Carta de Credenciamento;

3.2 - Será indeferido o credenciamento de representante da Licitante que não estiver munido de documento de representação como exigido nos subitens anteriores, especialmente se não houver referência específica para prática dos atos inerentes a este processo licitatório.

3.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

3.4 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

3.4.1 - A licitante que tenha apresentado envelopes com proposta e não esteja devidamente representada e/ou credenciada terá sua proposta avaliada, porém não participará das rodadas de lances verbais.

3.5 - Após o regular credenciamento, a ausência do credenciado em qualquer momento da Sessão Pública importará na imediata exclusão da proponente por ele representada, salvo se a ausência ocorrer com autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

3.6 - Ao encerrar o credenciamento, as licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) **fora dos envelopes 1 e 2**.

declaração, sob as penas da lei e do edital, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

3.7 - Qualquer interessado poderá acompanhar a Sessão Pública sem se credenciar, porém não poderá fazer qualquer interferência, sob qualquer hipótese, para o bom e regular andamento dos trabalhos.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 - Do Envelope nº 01 " PROPOSTA DE PREÇOS" - Comercial

4.1.1 - O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços, bem como os documentos a ela inerentes, especificamente solicitados nos Anexos I e II deste Edital, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal com os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - " PROPOSTA DE PREÇOS "

Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG

Processo nº 0322/2017 Pregão nº 43

PROPONENTE:.....

4.2 - Do Envelope nº 02 "DOCUMENTAÇÃO"

4.2.1 - O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, documentação relacionada no Anexo II deste Edital, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 02 - " DOCUMENTAÇÃO "

Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG

Processo nº 0322/2017 Pregão nº 43

PROPONENTE:.....

4.3 - Os envelopes deverão ser entregues ao Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio no início da Sessão Pública ou protocolizados anteriormente na Gerência de Licitações, Compras e Contratos.

4.4 - O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por envelopes enviados pelos Correios ou protocolizados em departamento administrativo diverso da Gerência de Licitações, Compras e Contratos, no que se refere ao cumprimento de prazo para a data e horário especificados para a realização da Sessão Pública.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS - (Comercial)

5.1 - A Proposta de Preços deverá indicar o (s) lote (s) ofertado(s) e/ou itens, conforme dispuser os Anexos I e II deste Edital observadas às exigências estabelecidas neste instrumento, com os respectivos preços ou percentuais, conforme dispuser a exigência dos referidos anexos.

5.1.1 - Quando a prestação dos serviços envolver o fornecimento de produtos, os preços deverão ser apresentados em separado, ou seja, preço dos serviços e preços dos produtos, conforme dispuser os Anexos I e II deste Edital.

5.2 - A Proposta deverá ser apresentada em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, se possível em papel timbrado da licitante, pois não sendo em papel timbrado obriga-se carimbar ou identificar a proposta com o CNPJ da empresa, e ainda ser escrita em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, obrigatoriamente estar assinada pelo representante legal da Licitante, com rubrica em outras folhas conforme o caso, e devendo conter:

5.2.1 - Número do processo licitatório e da modalidade;

5.2.2 - Razão social, endereço e CNPJ; também nº do telefone e e-mail da licitante para contato;

5.2.3 - Especificação clara, completa e detalhada do(s) item (ns) e/ou lote(s) e/ou itens ofertado(s), como definido nos Anexos I e II deste Edital;

5.3 - O (s) preço (s) por item ou por lote deve (m) ser cotado (s) em moeda nacional, em algarismo, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso sejam apresentados preços com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as duas primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;

5.3.1 - Se a proposta for apresentada em percentual de desconto também deverá obedecer as mesmas

condições deste item.

5.4 - Somente será aceito um preço ou percentual de desconto ofertado, por item ou lote, conforme o caso;

5.5 - A Licitante poderá deixar de apresentar proposta de preço ou percentual de desconto para um ou mais itens ou lotes, se assim for especificado nos Anexos I e II deste Edital.

5.6 - A licitante deverá indicar o seu preço, computar neste todos os custos básicos diretos e indiretos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e outros custos ou despesas que incidam ou venham incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, bem com frete, combustível, embalagens e quaisquer outros para à plena e perfeita execução do fornecimento do objeto licitado durante a vigência do contrato ou compromisso firmado;

5.6.1 - Nas mesmas condições com o(s) percentual (ais) de desconto apresentado(s).

5.7 - Prazo de validade da Proposta deverá ser de, no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega dos envelopes estipulada no preâmbulo deste Edital.

5.8 - Os lances verbais serão dados considerando o valor unitário ou percentual de desconto para cada item ou lote, conforme estabelecido nos Anexos I e II.

6 - DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 - As Licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar no momento oportuno, a documentação conforme as exigências dispostas no Anexo II deste Edital;

6.1.1 - A ME ou EPP deverá apresentar a sua documentação como exigido no Anexo II deste Edital, observando as obrigações impostas para o recebimento dos benefícios da LC 123/2006;

6.1.2 - A ME ou EPP deverá apresentar obrigatoriamente a sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, ainda que com alguma pendência ou restrição, de modo a gozar dos benefícios da sua regularização, pois não fazendo esta apresentação obrigatória a levará a condição de inabilitada;

6.1.3 - A ME ou EPP que apresentar a sua regularidade fiscal com alguma pendência ou restrição terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a respectiva regularização;

6.1.4 - Os documentos listados no Anexo II do Edital, para fins de habilitação, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC da Prefeitura Municipal, desde que esteja em plena validade.

6.2 - O desatendimento em qualquer dos itens das exigências da "Documentação", se simplesmente formal, sem que interfira e preserve a competitividade do certame, bem como no sigilo das propostas e o interesse público, em ato fundamentado, poderá ser relevado pelo(a) Pregoeiro(a).

6.3 - As licitantes interessadas, que apresentarem seus documentos em cópia reprográfica para serem autenticados pelo(a) Pregoeiro(a) deverão fazê-lo antes do horário determinado para início do credenciamento, pois no momento do credenciamento ou durante a Sessão Pública nenhum documento poderá ser autenticado.

6.3.1 - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

6.3.1.1 - Os documentos autenticados em outros Estados da Federação deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

6.4 - Os documentos apresentados, **sob pena de inabilitação**, deverão estar em nome da empresa licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e o endereço respectivo, observando-se que:

6.4.1 - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.4.2 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

6.4.3 - se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, **simultaneamente**;

6.4.4 - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.5 - Qualquer documento incluído no processo licitatório não será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

6.6 - Toda a documentação apresentada para atender as exigências deste Edital e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

7 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital para a abertura da Sessão Pública desta licitação, após já ter ocorrido a etapa do credenciamento e da entrega dos envelopes e outros documentos como exigidos, o(a) Pregoeiro(a) instalará a Sessão Pública, fazendo a conferência dos credenciamentos e das licitantes participantes;

7.1.1 - O(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços de preços (comerciais) e passará para que todos os participantes as confirmem e as rubriquem;

7.1.2 - Em seguida, será verificada a conformidade de cada proposta apresentada com os requisitos constantes do modelo do Anexo VI deste Edital, bem como das exigências dos Anexos I e II;

7.1.3 - Serão consideradas DESCLASSIFICADA(S) a(s) licitante(s) que apresentar proposta(s) que não atenda(m) a especificações e requisitos referidos acima;

7.1.4 - As propostas de preços que atenderem as especificações como no modelo do Anexo VI, bem ainda de outras exigências dos Anexos I e II, serão consideradas CLASSIFICADAS provisoriamente, em ordem crescente de preços, ou em ordem decrescente de percentual de desconto, por item ou lote, conforme o caso.

7.2 - Constarão da Ata da Sessão Pública os nomes das licitantes participantes, os preços ou percentuais de descontos ofertados nas propostas, conforme o caso, na ordem da classificação provisória;

7.2.1 - Também constarão da Ata da Sessão Pública os nomes das licitantes cujas propostas foram consideradas desclassificadas, com a respectiva fundamentação legal.

7.3 - No curso da Sessão Pública, uma vez definida a classificação provisória, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes que ofertaram propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.3.1 - Quando a classificação provisória se der por percentual de desconto, o(a) Pregoeiro(a) convidará as licitantes com o menor percentual, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor com proposta de menor percentual e os demais, em ordem crescente de percentual.

7.4 - O(a) Pregoeiro(a) abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, por item ou por lote, conforme dispuser o Anexo I deste Edital, até o momento em que não haja novos lances de preços menores, ou de percentuais de descontos maiores, aos já ofertados, conforme o caso;

7.4.1 - Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado ou quando os percentuais de descontos forem menores aos já ofertados.

7.5 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso 7.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três) oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços ou percentuais então oferecidos.

7.6 - A desistência do representante da Licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do mesmo nas rodadas posteriores, relativos ao respectivo item ou lote, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

7.7 - Caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço ou de maior percentual de desconto, conforme o caso, com o parâmetro de preço já definido, bem como sua exequibilidade.

7.8 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar para que seja obtido melhor preço ou maior percentual de desconto, conforme o caso.

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva (lances), o(a) Pregoeiro(a) procederá à CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DAS PROPOSTAS, por item ou por lote, conforme o caso, consubstanciando em Ata.

7.10 - Concluída a fase de classificação das propostas, por item ou por lote, conforme o caso, será aberto o envelope de documentação da proponente classificada em primeiro lugar.

7.11 - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Anexo e II deste Edital, a Licitante classificada em primeiro lugar será considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA, por item ou por lote, conforme definido no Anexo I.

7.12 - Serão consideradas INABILITADAS as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou que não atenderem as exigências constantes no Anexo II deste Edital.

7.13 - Sendo a vencedora declarada inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a documentação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as exigências dos Anexos I e II do Edital, sendo, neste caso, a respectiva licitante será declarada habilitada e vencedora, do item ou do lote, conforme o caso.

7.14 - Quando todas as licitantes forem consideradas inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo para apresentação de nova documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo(a) Pregoeiro(a).

7.15 - Antes de encerrar a Sessão Pública do Pregão, o(a) Pregoeiro(a) possibilitará as licitantes, desde que presentes e devidamente representadas, a condição para se manifestar sobre a intenção de interpor recurso contra quaisquer atos da licitação ou atos praticados pelo(a) Pregoeiro(a);

7.15.1 - Se houver manifestação, o representante da Licitante a fará imediata e motivadamente com inserção na Ata com as suas razões iniciais, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;

7.15.2 - Havendo interesse de uma ou mais licitantes de interpor recurso, as demais licitantes ficam, desde logo intimadas para apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, ou recorrentes, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

7.16 - Para a contagem dos prazos referidos acima, não se contará o dia da realização da Sessão Pública.

7.17 - A ausência de manifestação imediata e motivada das licitantes, conforme previsto acima, importará na decadência do direito de intentar recurso.

7.18 - Somente terão direito de usar da palavra durante a Sessão Pública, de rubricar documentos contidos nos envelopes, de fazer reclamações, assinar a Ata e interpor recursos, os representantes credenciados das licitantes, além dos membros da Equipe de Apoio.

7.19 - Todos os documentos contidos nos envelopes das propostas e da documentação deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes presentes, pelo(a) Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

7.20 - Os envelopes, contendo as propostas consideradas desclassificadas e daquelas classificadas, porém não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia da CPL - Comissão Permanente de Licitações, até expirar a data de validade das propostas;

7.20.1 - Decorrido o prazo estabelecido neste item as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão incinerados.

8 - DOS CRITÉRIOS DO JULGAMENTO E DA DECLARAÇÃO DA VENCEDORA

8.1 - Para o julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, por item ou por lote, conforme dispuser os Anexos I e II do Edital;

8.2 - O(a) Pregoeiro(a) anunciará a(s) vencedora(s) e detentora(s) da(s) melhor(es) proposta(s), imediatamente após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública ou, quando for o caso, após negociação para que seja obtido melhor preço ou maior desconto de percentual, com a proposta mais vantajosa para decisão acerca da aceitação do melhor lance;

8.3 - Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital. Nessa etapa, o(a) Pregoeiro(a) também poderá negociar com a Licitante para que seja obtida melhor proposta.

8.4 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO ou MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO como apresentada, o valor estimado e o valor máximo indicado para a contratação.

8.4.1 - Neste caso o(a) Pregoeiro(a) negociará com a licitante proponente para se chegar a um MELHOR PREÇO que possa atender a da Administração;

8.5 - Constatando que a proposta apresentada atendeu todas as exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado à autora da melhor e mais vantajosa proposta.

8.6 - A licitante deverá ter atenção redobrada quando da preparação da sua proposta e a oferta a ser feita por item e/ou por lote, seja na descrição e/ou no correspondente valor financeiro, tendo em vista a IMPOSSIBILIDADE DA DESISTÊNCIA da proposta após sua apresentação, seja de algum item ou itens, seja de item ou itens de um lote, ou de um lote por inteiro.

8.7 - A licitante, após ser declarada vencedora do certame, por item, itens ou lotes conforme o caso, não poderá exercer a vontade de desistir, tanto do item ou lote por inteiro ou ainda por algum item do lote, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração Licitadora.

8.7.1 - A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, e ainda assim praticar tal ato, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Se duas ou mais propostas ficarem empatadas, em absoluta igualdade de condições, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão, quando se tratar de empate entre empresas não enquadradas na condição de ME e EPP;

9.2 - Quando o empate se der entre empresa não enquadrada como ME e/ou EPP será assegurado o critério de desempate com preferência para a ME e EPP;

9.2.1 - O empate estará configurado quando as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por empresa não enquadrada como ME ou EPP;

9.2.2 - Quando ocorrer esta situação a ME ou EPP, beneficiada com a preferência da contratação poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora;

9.2.3 - Quando a ME ou a EPP for convocada para apresentar a sua nova proposta de preço nas condições do item anterior e não o fizer, serão convocadas as licitantes remanescentes que por ventura estejam enquadradas na condição de preferência, pela ordem de classificação;

9.2.4 - Quando houver equivalência nas propostas de preços apresentadas entre as MEs e EPPs, isto é, dentro da condição referida no item 9.2.1 acima e o empate for com empresa não enquadrada na condição de ME ou EPP será realizado sorteio na mesma Sessão Pública para que se identifique aquela que será a primeira classificada a apresentar sua melhor oferta, e assim sucessivamente se houverem outras MEs e EPPs;

9.2.5 - A ME ou EPP convocada para apresentar melhor proposta terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da sessão de lances para fazer nova proposta, sob pena de preclusão deste direito. Sendo apresentada nova proposta com melhor preço lhe será adjudicado o objeto licitado;

9.2.6 - Havendo desistência da primeira classificada, as outras MEs ou EPPs classificadas na sequência serão convocadas, distintamente na ordem da classificação preliminar para apresentar nova proposta de preço, no mesmo prazo para fazê-lo, sob pena de preclusão;

9.3 - O CRITÉRIO DE DESEMPATE - preferência de contratação, como especificado acima, SOMENTE SERÁ APLICADO quando a melhor proposta inicial **não tiver sido apresentada por ME ou EPP**.

9.4 - O(a) Pregoeiro(a) desclassificará as propostas cujos preços apresentados, estejam superiores aos praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.

9.4.1 - O(a) Pregoeiro(a) também desclassificará as propostas cujos percentuais de desconto estejam inferiores praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.

9.4.2 - O(a) Pregoeiro(a) desclassificará ainda as propostas que não atenderem a exigência dos Anexos I, II, bem como o modelo proposto no VI deste Edital, como também às que forem omissas e as que apresentarem irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.

9.5 - A proposta recebida de ME ou EPP somente será analisada com os benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações se houver declaração nos moldes do Anexo VIII do Edital anexada à Carta de Credenciamento.

9.5.1 - Caso de inexistência da aludida declaração a ME ou EPP não receberá o tratamento constante na mencionada Lei, no que couber;

10 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1 - Após ter sido verificado o atendimento das condições de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) em relação aos lotes cotados, a declaração da(s) licitante(s) vencedora(s), e após julgamento dos recursos impetrados, ou da desistência desta faculdade, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame;

10.2 - Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, a Autoridade Superior homologará o processo licitatório;

10.2.1 - Após a homologação, publicar-se-á o resultado no site da Prefeitura, endereço eletrônico a constar no Anexo II deste Edital e no quadro de avisos da Licitadora e/ou em jornal de circulação local e regional.

10.3 - A(s) empresa(s) vencedora(s), conforme o caso, adjudicada(s) no processo será ou serão convocadas para assinatura do Contrato Administrativo no prazo de até cinco dias úteis a contar do recebimento da convocação.

10.4 - Na hipótese da ME ou EPP adjudicada não aceitar a contratação nos termos dos benefícios concedidos e previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.5 - Quando a(s) Licitante(s) adjudicada(s) for(em) convocada(s) dentro do prazo de validade da proposta e não acatar a convocação para assinar o Contrato Administrativo, será convocada outra licitante, observando a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis para as desistentes;

10.6 - Nas situações previstas no item 10.4, o(a) Pregoeiro(a) negociará diretamente com a outra proponente, classificada seguinte, para que seja obtido o melhor preço e as condições de atender o fornecimento do objeto licitado. Se aceita as condições, formalizar-se-á o Contrato Administrativo.

11 - DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO OBJETO CONTRATADO

11.1 - A prestação de serviço do objeto desta licitação deverá ser efetivamente executada, mediante apresentação da Ordem de Serviço - OS, emitida pela Gerência de Licitações, Compras e Contratos ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade;

11.1.1 - Nenhuma prestação de serviços poderá ser fornecida sem a apresentação da Ordem de Serviço, pois a Administração NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR SERVIÇO NÃO AUTORIZADO.

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

11.3 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG se reserva o direito de recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer o Contrato Administrativo firmado;

11.4 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG não aceitará prestação de serviço do objeto licitado, de itens e/ou lotes ou de forma global, sem apresentação da respectiva OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta;

11.4.1 - Quando houver recusa de serviço, a Licitante deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) prestados em desconformidade, sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

11.5 - Todas as condições, especificações, obrigações da execução contratual, prazo de vigência e outras complementares estão dispostas no Anexo VII - Minuta Contratual, bem como Anexos I e II deste Edital.

11.6 - A(s) licitante(s) adjudicatária(s) obriga(m)-sea manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

12 - DA ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA, GARANTIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG poderá, se necessário, acrescer ou diminuir quantitativamente o objeto da presente licitação ou outras condições de execução, de forma unilateral, respeitado ao disposto nos arts. 57, 58 e 65 da legislação que rege esta licitação, no que couber;

12.2 - A Licitante não poderá ceder, transferir ou subcontratar o objeto desta licitação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual, salvo se de interesse da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG.

12.3 - Será de responsabilidade da Licitante, durante a execução do objeto licitado, a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação de serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas nos Anexos I e II deste Edital.

12.4 - A Licitante deverá dar garantia dos serviços executados pelo prazo mínimo 6 (seis) meses, a contar da data da respectiva nota fiscal.

12.5 - Os serviços executados quando apresentarem quaisquer tipos defeitos, dentro do prazo de garantia, deverão ser refeitos dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação, sem qualquer custo adicional à Prefeitura Municipal.

12.5.1 - O não-cumprimento deste prazo resultará na aplicação das penalidades cabíveis, bem como será motivo para que se proceda a rescisão do contrato administrativo.

12.6 - A(s) licitante(s) adjudicada(s) obriga(m)-sea manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

12.7 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG designará um servidor para fiscalizar a execução do Contrato Administrativo a ser firmado.

13 - DO VALOR MÁXIMO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - O valor máximo desta licitação, por item ou por lote e conforme o caso, está estabelecido nos Anexos I e II deste Edital.

13.2 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, junto a área financeira desta Prefeitura Municipal, conforme disposto no Anexo II deste Edital, obrigatoriamente com apresentação de:

13.2.1 - certificado de Regularidade Fiscal do FGTS

13.2.2 - certidão negativa de débito - CND do INSS

13.2.3 - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

13.3 - A Licitante adjudicada somente estará apta ao recebimento dos direitos pelos serviços prestados, mediante notas fiscais que se fizerem acompanhar das ordens de serviço (AF) expedidas pela Gerência de Licitações, Compras e Contratos ou por outro Setor designado para esta função/atividade;

14 - DAS PENALIDADES E DO RECONHECIMENTO

14.1 - A Licitante adjudicada que se recusar assinar o Contrato Administrativo, que se recusar a acatar a Ordem de Serviço - OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantivera sua proposta, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, ou ainda que intentar contra os interesses da Administração Pública estará sujeita à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG, pelo prazo de até cinco anos, além de outras cominações legais.

14.2 - A recusa da Licitante adjudicada em assinar o Contrato Administrativo ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa de no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação. além de

outras cominações legais.

14.3 - A inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas pela Licitante adjudicada, caracterizará a sua inadimplência, e sujeitando-se às penalidades constantes na Minuta Contratual - Anexo VII, tais como: advertência, multa e suspensão de contratar com a Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG.

14.3.1 - A penalidade de advertência prevista neste item será aplicada pela Administração, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do fornecimento.

14.4 - A Licitante, por sua simples participação no certame, declara reconhecer os direitos da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG em caso de rescisão administrativa do contrato firmado.

14.5 - As demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas, garantindo sempre o direito do contraditório e à ampla defesa, estão dispostas no Anexo VII - Minuta Contratual.

15 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a realização da Sessão do Pregão, no endereço constante no Anexo II deste Edital, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo em até três dias úteis.

15.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a Licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão. Sendo, a partir de então, totalmente intempestiva e não sendo a mesma hábil a suspender o curso do certame.

15.3 - A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá na participação no processo licitatório, ainda que não seja verificada ou pronunciada pelo(a) Pregoeiro ou pela Administração até a realização da Sessão Pública e/ou até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

15.3.1 - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, quando detectado erro insanável através do conhecimento da impugnação, será designada nova data para a realização da Sessão Pública.

16 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES

16.1 - Além dos direitos assegurados nesta Licitação, a intenção de intentar recurso no curso da Sessão Pública, caberão os recursos sobre as decisões pertinentes, na forma legal e previstos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, com prazos contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, para os casos de:

16.1.1 - Habilitação ou Inabilitação;

16.1.2 - Julgamento das Propostas;

16.1.3 - Homologação, Anulação ou Revogação da Licitação.

16.2 - O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio do agente que praticou o ato recorrido, no prazo legal, o qual poderá reconsiderar sua decisão e se não o fizer, deverá fazê-lo subir, com as devidas informações. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida no prazo legal.

16.3 - As razões de recurso, e das contrarrazões, conforme o caso, deverão ser protocolizadas no prazo legal, na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, nos dias úteis e no horário normal de expediente, que serão imediatamente encaminhadas à Assessoria Jurídica, sob pena de se configurar a desistência da intenção de interpor recurso manifestada na Sessão Pública do Pregão.

16.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5 - Decidido, quando for o caso, os recursos por ventura interpostos, o(a) Pregoeiro(a) declarará a vencedora da licitação, ou vencedor por item ou por lote, conforme o caso, emitindo a adjudicação e encaminhando os autos do processo à Autoridade Superior deliberar sobre a homologação do certame.

16.6 - A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer durante a Sessão Pública do Pregão ou da apresentação das razões e contrarrazões implicará na decadência do direito recursivo.

16.7 - Das decisões de aplicação de penalidade caberão recursos que deverão ser protocolizados na Gerência

de Licitações, Compras e Contratos, no prazo legal ou aqueles dispostos nas notificações.

16.8 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG não se responsabiliza para conhecer os recursos enviados pelo correio, telefax, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em Lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada na Gerência de Licitações, Compras e Contratos.

16.9- Todas as decisões proferidas mediante conhecimento de recursos e contrarrazões, serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG, endereço eletrônico constante no Anexo II deste Edital.

17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas com a prestação de serviços do objeto licitado neste Edital correrão à conta dos recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

3.3.90.39.2.03.01.04.122.001.0018

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - A presente licitação na MODALIDADE DE PREGÃO poderá ser anulada ou revogada, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

18.2 - Os autos do presente processo licitatório somente terão vistas franqueadas às licitantes interessadas a partir da lavratura da Ata da Sessão Pública e das intimações das decisões recorríveis.

18.3 - É facultada ao Pregoeiro(a), a autoridade competente ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer pontos e especificações importantes do objeto licitado e forma de execução, de modo a complementar a instrução do processo.

18.3.1 - O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e/ou na proposta de preço, desde que não contrariem a legislação vigente, não interfiram no julgamento objetivo das propostas, não beneficiem diretamente quaisquer das licitantes.

18.4 - As empresas licitantes são responsáveis, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

18.5 - A simples participação viabilizada pela apresentação da documentação e proposta, caracterizará aceitação e o pleno conhecimento, pela Licitante, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital.

18.6 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, a data da Sessão Pública para recebimento dos envelopes das propostas de preços ou para sua abertura e julgamento.

18.7 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas de Preços, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de outros servidores ou de profissionais especializados.

18.8 - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

18.9 - As informações complementares poderão ser obtidas nos dias úteis, em horário comercial, na Gerência de Licitações, Compras e Contratos desta Prefeitura Municipal, no endereço constante no Anexo II.

18.10 - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão publicados no site da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG, endereço constante no Anexo II deste Edital, no Quadro de Avisos e/ou em jornal de circulação local ou regional, ou Imprensa Oficial, no que couber. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

18.11 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação é o da Comarca de SÃO LOURENÇO.

19 - São partes integrantes deste Edital:

19.1 - Anexo I - Descrição do objeto licitado

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

19.3 - Anexo III - Modelo de Credenciamento

- 19.4** - Anexo IV - Modelo de Declaração - requisitos para habilitação
- 19.5** - Anexo V - Modelo de Declarações legais
- 19.6** - Anexo VI - Modelo da Proposta de Preços (Comercial)
- 19.7** - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo
- 19.8** - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Enquadramento de Direitos da ME e EPP

SÃO LOURENÇO. 06 de setembro de 2017

Adalberto da Silva Noqueira
Preoeiro(a)

Processo: 0322/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 43

Anexo I - Descrição do Objeto

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

3.3.90.39.2.03.01.04.122.001.0018

Memorial Descritivo:

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em licença de softwares de última geração, em ambiente "web" com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a modernização da administração tributária municipal, destinados a inteligência fiscal, controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 - Características Gerais

2.1.1 - Disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, sistema de refrigeração, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto na NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27001/2013 e TIER III;

2.1.1.2 - Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo; Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https). Devem atender, via web, aos contribuintes da contratante, tomadores de serviços, contadores e colaboradores da contratante.

2.1.2 - Ambiente

2.1.2.1 - A licitante deve disponibilizar à Administração Municipal, equipamentos de alta performance e que assegurem alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

2.1.2.2 - Sistema de combate a incêndio;

2.1.2.2.1 - Proteção contra água;

2.1.2.2.2 - Segurança física - CFTV com cobertura total das facilidades, detectores de presença e invasão;

2.1.2.2.3 - Sistema de Refrigeração;

2.1.2.2.4 - Sistema de Fornecimento Ininterrupto de Energia com grupos de geradores; e

2.1.2.2.5 - Sala Cofre.

2.1.2.3 - Requisito de Segurança, Monitoramento e Controle.

2.1.2.3.1 - Monitoramento de gama de serviços e condições do ambiente, incluindo:

2.1.2.3.1.1 - Conectividade de todo o ambiente contratado;

2.1.2.3.1.2 - Disponibilidade dos servidores e demais componentes instalados;

2.1.2.3.1.3 - Disponibilidade dos serviços de cada um dos servidores, individualmente;

2.1.2.3.1.4 - Tráfego e tempo de resposta de todos os circuitos de dados e voz;

2.1.2.3.1.5 - Fornecimento de energia;

2.1.2.3.1.6 - Sistemas de ar-condicionado;

2.1.2.3.1.7 - Sistemas de no-break; e

2.1.2.3.1.8 - Grupos geradores de energia.

2.1.2.4 - Infraestrutura e Tecnologia

2.1.2.4.1 - A licitante deve disponibilizar à Administração servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, atendendo no mínimo os requisitos:

- 2.1.2.4.2 - Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- 2.1.2.4.3 - Servidor web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- 2.1.2.4.3 - Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- 2.1.2.4.5 - Servidores devidamente licenciados para as respectivas aplicações de Sistema, Banco de Dados, Backup;
- 2.1.2.4.6 - Software antivírus para os respectivos servidores devidamente licenciados;
- 2.1.2.4.7 - Reserva mínima de 4 TB em disco para backup;
- 2.1.2.4.8 - Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- 2.1.2.4.9 - Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- 2.1.2.4.10 - Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- 2.1.2.4.11 - Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- 2.1.2.4.12 - Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação;
- 2.1.2.4.13 - Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografado Transportadas Informações-https.
- 2.2 - FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).**
- 2.2.1 - O sistema deve ser acessado por ambiente com conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografado Transportadas Informações https;
- 2.2.1.1 - O aplicativo deve ter todas as funcionalidades via WEB ser acessado pelos principais browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 10 ou superior, Mozilla FireFox 41 ou superior ou Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB;
- 2.2.1.2 - O Sistema deverá ainda, disponibilizar ao Fisco Municipal e aos Contribuintes mecanismo de simulação de tributação para validar as regras de tributação adotadas no município com vistas ao combate da evasão de receita, de forma a orientar os envolvidos (Fisco e Contribuinte) onde e quem deve pagar o tributo;
- 2.2.2 - O sistema deverá apresentar Módulo de Cadastro de Contribuintes.
- 2.2.2.1 - Este módulo deve possibilitar a apresentação, bem como o cadastramento de contribuintes do município contendo as seguintes especificações: CPF / CNPJ do contribuinte, inscrição municipal, inscrição estadual, senha de acesso, nome/razão social, nome fantasia, e-mail;
- 2.2.2.2 - Deverá apresentar se o contribuinte está ativo ou inativo no sistema;
- 2.2.2.3 - Deverá apresentar a possibilidade de se cadastrar mais de um e-mail por contribuinte;
- 2.2.2.4 - Deverá apresentar sistemática de parametrização dos contribuintes como exemplo: opção do simples nacional, banco, MEI, eventual, pedágio, NFS-e.
- 2.2.2.5 - Apresentar campos para a colocação de endereço de correspondência.
- 2.2.2.6 - Apresentar campos para inserção da atividade de prestação de serviço do contribuinte, bem como a data inicial, podendo ser alterada em caso de necessidade, bem como a exclusão da mesma.
- 2.2.2.7 - Apresentar campos para o cadastramento de sócios das empresas, contendo nome, endereço, telefone, e-mail e CPF. Caso o sócio já esteja cadastrado possibilitar apenas a visualização dos dados.
- 2.2.3 - O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Serviços Prestados.
- 2.2.3.1 - Este módulo deverá possibilitar a escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores de serviços do município.
- 2.2.3.2 - Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
- 2.2.3.3 - Deverá permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço);
- 2.2.3.4 - Deverá permitir a identificação dos tomadores de serviço. como (Pessoa Física não Identificada): Pessoa

Física (dentro ou fora do município) identificada - através do CPF; Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) identificada - através do CNPJ.

2.2.3.5 - Ao digitar o CPF ou CNPJ do tomador do serviço o sistema deverá apresentar as demais informações, se o mesmo estiver no cadastro do sistema e dar condições para digitação das demais informações se o mesmo não estiver no cadastro do sistema.

2.2.3.6 - O sistema deverá ter condições de indicar o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas informações inseridas anteriormente, como segue:

2.2.3.7 - Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço.

2.2.3.8 - Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço.

2.2.3.9 - Tomador do município, substituto tributário, que remete a ele (tomador) o pagamento do tributo, para qualquer Código de Serviço lançado.

2.2.3.10 - O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas.

2.2.3.11 - O sistema deverá possibilitar o envio de arquivos (massa de dados) das informações demonstradas acima, via digitação, sendo:

2.2.3.12 - O sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.

2.2.3.13 - O sistema deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente.

2.2.3.14 - O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do tomador, com indicação de se tratar de pagamento de ISSQN - serviços tomados, com indicação do período de competência, com possibilidade de digitação de valores não vinculados a lançamentos.

2.2.3.15 - O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos (livro eletrônico) do período de competência lançado, sendo que o mesmo deverá criticar:

2.2.3.16 - Continuidade da numeração de notas fiscais com o período anterior;

2.2.3.17 - Continuidade da numeração de notas fiscais no período que se quer encerrar;

2.2.3.18 - Se as notas lançadas foram precedidas de autorização para impressão de documentos fiscais (AIDF).

2.2.3.19 - O sistema deverá ter a possibilidade de configuração de encerramento de forma automática, em data predeterminada pela prefeitura.

2.2.3.20 - Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos encerrados) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).

2.2.3.21 - O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.

2.2.4 - O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Serviços Tomados.

2.2.4.1 - Este módulo deverá possibilitar a escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os tomadores de serviços do município, com as seguintes características:

2.2.4.2 - Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;

2.2.4.3 - Permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço).

2.2.4.4 - Permitir a identificação dos prestadores de serviço - Pessoa Física (dentro ou fora do município) identificada - através do CPF e Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) identificada - através do CNPJ.

2.2.4.5 - Ao digitar o CPF ou CNPJ do prestador do serviço e sistema deverá apresentar as demais informações, se o mesmo estiver no cadastro do sistema e dar condições para digitação das demais informações se o mesmo não estiver no cadastro do sistema.

2.2.4.6.1 - O sistema deverá ter condições de indicar o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas

informações inseridas anteriormente, como segue:

2.2.4.6.2 - Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço.

2.2.4.6.3 - Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço.

2.2.4.7 - Tomador do município, substituto tributário, que remete a ele (tomador) o pagamento do tributo, para qualquer Código de Serviço lançado.

2.2.4.8 - O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas.

2.2.4.9 - O sistema deverá possibilitar o envio de arquivos (massa de dados) das informações demonstradas acima, via digitação, sendo:

2.2.4.9.1 - O sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.

2.2.4.10 - O sistema deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente.

2.2.4.11 - O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do prestador, com indicação de se tratar de pagamento de ISSQN - serviços prestados, com indicação do período de competência, com possibilidade de digitação de valores não vinculados a lançamentos.

2.2.4.12 - O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos (livro eletrônico) do período de competência lançado.

2.2.4.13 - O sistema deverá ter a possibilidade de configuração de encerramento de forma automática, em data predeterminedada pela prefeitura, onde as notas não validadas pelo Tomador serão automaticamente validadas.

2.2.4.14 - Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos encerrados) quanto os lançamentos editados (lançamentos corrigidos).

2.2.4.15 - O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.

2.2.5 - O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Serviços da Construção Civil para Prestadores e Tomadores de Serviços.

2.2.5.1.1 - O sistema deverá disponibilizar ferramenta para cadastro prévio de obras. Este cadastro deverá ter as seguintes informações:

2.2.5.1.2 - Informações do Proprietário ou Responsável da Obra, com as seguintes especificações: CPF/CNPJ do Responsável/ Proprietário, CCM, e Razão Social.

2.2.5.1.3 - Informações do Local da Obra, com as seguintes especificações: CEP, Tipo de Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, Zona, Quadra e Lote.

2.2.5.1.4 - Informações de Documentação de Obra com as seguintes especificações: Número e Ano do Processo, Data do Processo, Data do Cadastro, Data do Habite-se.

2.2.5.1.5 - Informações das Características da Obra com as seguintes especificações: Tipo da Obra (Residencial, Comercial, Industrial), Custo Básico, Porcentagem, Alíquota, Área por M², Opção de Pagamento do Imposto (A vista, A prazo (Parcelado), no decorrer da Obra)

2.2.5.1.6 - Deverá ter a possibilidade de visualização e reimpressão dos boletos gerados por obra.

2.2.5.1.7 - Deverá ter a possibilidade de consulta de obras já cadastradas.

2.2.5.1.8 - Deverá ter a possibilidade de se espelhar os dados de obra anterior com as mesmas características para cadastro de uma nova obra.

2.2.5.1.9 - Deverá ter a possibilidade de exclusão e edição de obras já cadastradas.

2.2.5.2 - Deverá ter a possibilidade de manutenção (inclusão, alteração e desativação) de tipos de obra, com as seguintes características:

2.2.5.2.1 - Descrição do Tipo da Obra, Percentual de Base de Cálculo, Atividade vinculada e Status do Tipo da Obra.

2.2.5.3 - Neste módulo (Prestadores e Tomadores), quando for lançado um código de serviço do grupo da construção civil, o sistema deverá disponibilizar:

2.2.5.3.1 - Campo para vínculo com a obra objeto da emissão desta nota fiscal.

2.2.5.3.2 - Campo para digitação da base de cálculo do ISSQN já considerando a dedução de materiais, com limite percentual de dedução definido pela prefeitura.

2.2.5.4 - Este módulo deverá dispor de Ambiente Contribuinte onde permite ao contribuinte quando utilizadas às atividades 7.02 e 7.05, a liberação do dispositivo de acesso chamado "Vínculo", que permite ao usuário lançar a obra já cadastrada através do número do processo.

2.2.5.5 - Este módulo deverá dispor de Ambiente Contribuinte onde permite ao contribuinte também informar o valor da base de cálculo, já descontando o valor de dedução de materiais, que pode ser qualquer valor ou ser parametrizado de acordo com a legislação municipal. Caso o valor dessa porcentagem seja maior que o estipulado, o sistema alerta que o valor não está dentro da margem estipulada.

2.2.6 - O sistema deverá apresentar Módulo de Contadores.

2.2.6.1 - Este módulo deverá possibilitar que contadores possam se auto cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação).

2.2.6.2 - Os contadores poderão constituir sua conta corrente de clientes, nos seguintes moldes:

2.2.6.2.1 - Se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte).

2.2.6.2.2 - Se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo antigo.

2.2.6.2.3 - Quem pode romper vínculo vigentes são: 1 - contador, 2 - cliente (contribuinte) e 3 - prefeitura, individualmente.

2.2.6.2.4 - Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte).

2.2.6.3 - O módulo deverá possibilitar a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados (já digitados) nos softwares de contabilidade, através de layout próprio, evitando-se assim um retrabalho deste profissional.

2.2.7 - O sistema deverá apresentar Módulo de Pedágios.

2.2.7.1 - Este módulo deverá permitir que as Concessionárias de Rodovias que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando a "praça" oriunda da declaração, a movimentação de veículos por praça de toda a rodovia, detalhando tipo e quantidade de veículos e a tarifa do pedágio também por tipo ou categoria do veículo.

2.2.7.2 - Este módulo efetuará o cálculo automático do faturamento total e, após aplicar a taxa de conversão referente à participação territorial na rodovia informada pela Concessionária, calculará automaticamente o valor do ISSQN devido.

2.2.8 - O sistema deverá apresentar Mecanismo de Administração de Compensação Financeira.

2.2.8.1 - Este mecanismo deve possibilitar que a Prefeitura, em conjunto com o Contribuinte, administre as eventuais compensações fiscais permitindo que as mesmas sejam abatidas do valor devido do ISSQN quando do encerramento do mês.

2.2.8.2 - Este mecanismo deverá controlar as informações de período, valor, número de parcelas, número de processo.

2.2.9 - O sistema deverá apresentar Mecanismo para Administração das Cooperativas de Saúde.

2.2.9.1 - Este mecanismo deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem os seus profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFS-e) emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência.

2.2.10 - O sistema deverá apresentar Módulo de envio e Troca de Mensagens.

2.2.10.1 - Este módulo deverá permitir que todos os envolvidos no sistema (Prefeitura, Contribuintes, Contadores, etc....) troquem mensagens.

2.2.10.2 - Deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser individual ou coletivo.

O sistema deverá possuir características próprias para que os Contribuintes, Contadores, etc. enviem mensagens à Prefeitura.

2.2.10.3 - O sistema deverá possuir um alerta automático de que "existe uma mensagem a ser lida" sempre que o destinatário efetuar acesso.

2.2.11 - O sistema deverá apresentar Módulo de AIDF Eletrônica.

2.2.11.1 - O sistema deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF-eletrônica).

2.2.11.2 - Este dispositivo deverá controlar a sequência numérica histórica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação.

2.2.11.3 - O dispositivo ainda deverá ter mecanismos que possibilite a autorização automática, quando obedecidas regras iniciais estabelecidas.

2.2.11.4 - Contribuintes, seus contadores e empresas gráficas poderão ter acesso ao banco de AIDF's antigas, onde estas empresas foram assinaladas.

2.2.11.5 - O sistema deverá possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponíveis.

2.2.12 - O sistema deverá apresentar Módulo de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

2.2.12.1 - O sistema deverá apresentar dispositivo para que as empresas estabelecidas no município, prestadoras de serviços, possam utilizar notas fiscais de serviço autorizadas eletronicamente, diretamente no banco de dados próprio da prefeitura, cuja utilização enseje o cumprimento de todas as regras já definidas na legislação.

2.2.12.2 - O sistema deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas de 3 (três) formas a saber: digitação, remessa de arquivo para emissão por lote e via web-service.

2.2.12.3 - O sistema deverá apresentar mecanismos para seleção do tipo de tomador do serviço prestado bem como mecanismos de busca automática dos tomadores através de CNPJ/ CPF, CCM ou razão social trazendo as informações previamente cadastradas, permitindo apenas a alteração do e-mail, para envio da nota.

2.2.12.4 - O sistema deverá apresentar dispositivo de o emissor da NFS-e possa efetuar o cadastramento de tomadores de fora do município ou pessoa física, caso ainda não constem no banco de dados da prefeitura. Uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço.

2.2.12.5 - O sistema deverá apresentar inteligência tributária com definição automática do tipo de tributação de acordo com os dados informados na emissão da nota, não permitindo a sua alteração de acordo com o Código Tributário Municipal.

2.2.12.6 - O sistema deverá apresentar mecanismo de busca automática das atividades cadastradas para o prestador em questão.

2.2.12.7 - O sistema deverá apresentar possibilidade de configurar a emissão de nota fiscal eletrônica de serviço - NFS-e - referente a serviços eventuais.

2.2.12.8 - O sistema deverá permitir que o contribuinte lance os valores das retenções de tributos federais, porém o cálculo do ISS deverá ser sobre o valor bruto da nota.

2.2.12.9 - O sistema deverá apresentar mecanismos que permitam visualizar a nota antes de sua emissão. A visualização da nota deverá apresentar uma tarja mostrando que a mesma é apenas para visualização.

2.2.12.10 - O sistema deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador.

2.2.12.11 - Para a situação de contingência o município permitirá a emissão de recibos provisórios de serviços. Esse recibo deverá ser convertido em Nota fiscal eletrônica em um prazo estabelecido pela Legislação Municipal.

2.2.12.12 - O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter RPS - Recibo

Provisório de Serviço em notas fiscais eletrônicas de serviço.

2.2.12.13 - Na conversão de RPS em notas fiscais eletrônicas de serviço, o sistema deverá ter as seguintes funcionalidades:

2.2.12.13.1 - Número e data de emissão do RPS.

2.2.12.13.2 - Apontar os RPS que foram convertidos fora do prazo.

2.2.12.14 - As notas emitidas deverão ser automaticamente lançadas no "livro de prestador de serviços", havendo a necessidade do encerramento para geração de boleto de pagamento de tributo vinculado.

2.2.12.15 - Para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas o sistema deverá enviar automaticamente por e-mail com identificação da prefeitura e um link para acesso direto aos dados da nota.

2.2.12.16 - Para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas o sistema deverá solicitar a confirmação dessa nota. Após a confirmação dessa nota o sistema deverá registrá-la automaticamente no livro de serviços tomados.

2.2.12.17 - O sistema deverá possibilitar a exportação de dados para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento).

2.2.12.18 - O Sistema deverá exportar esses arquivos em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos.

2.2.12.19 - As notas fiscais deverão ter um número randômico, gerado pelo sistema, atrelado a ela (nota fiscal eletrônica).

2.2.12.20 - O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte).

2.2.12.21 - O sistema deverá apresentar histórico de todas as notas emitidas dentro de um período selecionado bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA).

2.2.12.22 - O sistema deve possibilitar a geração de uma carta de correção para melhor entendimento do corpo fiscal quando do erro de uma nota.

2.2.12.23 - O sistema deverá apresentar funcionalidade para exigir a emissão de um novo documento fiscal quando do cancelamento de uma nota fiscal.

2.2.13 - O sistema deverá apresentar Módulo de Fiscalização.

2.2.13.1 - O sistema deverá apresentar dispositivo para a total administração da Ação Fiscal.

2.2.13.2 - O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a caducidade.

2.2.13.3 - O sistema deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.

2.2.13.4 - Controle e geração de termos / notificações via sistema, como segue:

2.2.13.4.1 - TIF - Termo de Início de Fiscalização;

2.2.13.4.2 - NOT (Apresentação de Documentos);

2.2.13.4.3 - NOT - Notificação de Ocorrências;

2.2.13.4.4 - AIIM - Auto de Infração e Imposição de Multa;

2.2.13.4.5 - Auto de Apreensão;

2.2.13.4.6 - TCF - Termo de Conclusão de Fiscalização;

2.2.13.5 - O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos.

2.2.13.6 - O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de notificações.

2.2.13.7 - O sistema deverá apresentar dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal).

2.2.13.8 - O sistema deverá apresentar dispositivos para imposição de multa.

2.2.14 - O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Órgão Públicos e Processamento por meio do SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira).

2.2.14.1 - O sistema deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se autocadastrar eletronicamente sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pelo órgão público no módulo específico (cadastro este válido pela municipalidade) disponibilizado para sua utilização, via internet para, no ato do cadastramento, obedecer às regras da legislação vigente, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal, obedecendo as mesmas necessidades contábeis quanto a emissão da guia de arrecadação municipal.

2.2.14.2 - O sistema deverá permitir que a Prefeitura possa escriturar, validar e efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo automaticamente o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis da Prefeitura quanto à emissão da guia de arrecadação municipal, permitindo ainda que suas secretarias e autarquias possam, individualmente, efetuar suas escriturações, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal, de serviços tomados.

2.2.14.3 - Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

2.2.14.4 - Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.

2.2.14.5 - O sistema deverá tratar as informações de repasse do ISSQN obtidas através do Banco do Brasil, referente às retenções dos Órgãos Públicos Federais.

2.2.14.6 - O sistema deverá:

2.2.14.6.1 - Importar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISSQN realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;

2.2.14.6.2 - Realizar o processamento de forma automática das informações obtidas nos arquivos importados do Banco do Brasil;

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

2.2.14.6.4 - Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;

2.2.14.6.5 - Realizar o cruzamento de dados das NF-e e Declarações Eletrônicas geradas pelos contribuintes com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil;

2.2.14.6.6 - Gerar relatórios referentes às divergências identificadas no cruzamento de dados.

2.2.15 - O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Serviços Prestados e/ou Tomados por empresas sem estabelecimento no município.

2.2.15.1 - O sistema deverá permitir a escrituração através de um dispositivo em módulo específico de prestador e/ou tomador de serviços que garanta a possibilidade das empresas não estabelecidas escriturarem notas fiscais de serviços prestados e/ou tomados, permitindo ainda que essas empresas não estabelecidas possam se autocadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado, no módulo específico disponibilizado para sua utilização, via internet, onde a liberação para o primeiro acesso do autocadastramento deverá ser feita pela Prefeitura.

2.2.15.2 - Deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

2.2.15.3 - Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica.

2.2.16 - O sistema deverá apresentar Mecanismo Específico que Registre as alterações do Histórico de Regime do Contribuinte.

2.2.16.1 - O sistema deverá permitir o registro do histórico de regime, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico.

2.2.16.2 - O sistema deverá registrar o regime de ISSQN no qual o contribuinte se enquadra, mantendo todas as alterações no seu histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.

2.2.17 - O sistema deverá apresentar Mecanismo Específico de Solicitação de Certidão de Não Incidência Mobiliária online.

2.2.17.1 - O sistema deverá possuir mecanismo que possibilite ao contribuinte, de dentro ou fora do município, solicitar Certidão de Não Incidência Mobiliária via online, bem como acompanhar o status e imprimir o documento quando.

2.2.18 - O sistema deverá apresentar Mecanismo Específico de Solicitação de CND online.

2.2.18.1 - O sistema deverá possuir mecanismo que possibilite ao contribuinte, de dentro ou fora do município, solicitar Certidão Negativa de Débitos via online, bem como acompanhar o status e imprimir o documento quando liberado.

2.2.18.2 - O sistema deverá permitir uma nova solicitação somente após 15 (quinze) dias antes do final da validade da última CND válida.

2.2.18.3 - A solicitação de CND deverá conter número de controle, inscrição municipal do solicitante, regime de enquadramento do ISSQN, finalidade da certidão, data e hora da solicitação e status da análise.

2.2.18.4 - O sistema deverá disponibilizar mecanismo que permita consultar o histórico de solicitações de CNDs, constando data e hora de solicitação e resposta, motivo da liberação ou rejeição, login do usuário que respondeu o pedido, inscrição municipal do solicitante, finalidade da certidão e número de controle.

2.2.19 - O sistema deverá apresentar Mecanismo para Relatórios Gerenciais.

2.2.19.1 - O sistema deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento:

2.2.19.1.1 - Maiores Prestadores de Serviços - geral;

2.2.19.1.2 - Maiores Devedores do ISSQN;

2.2.19.1.3 - Empresas Vinculadas por Atividade;

2.2.19.1.4 - Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;

2.2.19.1.5 - Contribuintes Vinculados por Contador;

2.2.19.1.6 - Resumo das Operações efetuadas por Contador;

2.2.19.1.7 - Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;

2.2.20 - O sistema deverá apresentar Módulo do Simples Nacional

2.2.20.1 - Este módulo tem o objetivo de gerir todas as informações fornecidas pela Receita Federal do Brasil.

2.2.20.2 - O sistema deverá processar os arquivos do Simples Nacional e MEI extraídos do site da RFB, contemplando todos os campos do layout definidos nos documentos técnicos de cada arquivo para posterior consulta, visualização, alteração e cruzamento dos dados, tais como:

2.2.20.2.1 - PGDAS;

2.2.20.2.2 - DAF607;

2.2.20.2.3 - PAG;

2.2.20.2.4 - PARCSN;

2.2.20.2.5 - Eventos;

2.2.20.2.6 - Períodos;

2.2.20.2.7 - Compensação.

2.2.20.3 - O sistema deverá permitir a Integração/ Importação das informações de movimentação declaradas à prefeitura através do sistema de NFS-e, com layout e método predefinido pela contratada.

2.2.20.4 - O sistema deverá possibilitar o acompanhamento das movimentações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos dados processados dos arquivos extraídos do site da RFB, bem como também a visualização dos dados de movimentação declarada no sistema de emissão de nota fiscal

eletrônica.

2.2.20.5 - O sistema deverá possibilitar a Geração de alertas onde através das importações de PGDAS e NF-e deverá apresentar Divergências Explícitas como Faturamento e Omissões, onde o usuário poderá analisar através de cruzamento de informações, onde o mesmo poderá informar se a divergência já foi analisada, com campos para observação e anexos. Estes alertas deverão ficar armazenados em banco de dados onde o usuário poderá verificar os alteras a qualquer momento, com a informação se a mesma já foi analisada e por quem. Nesta mesma tela o usuário poderá efetuar um procedimento de reanálise, onde o sistema verificará a divergência no banco de dados e certificar se a mesma não foi retificada.

2.2.20.6 - Deverá possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte por meio dos arquivos obtidos da RFB com os dados declarados à prefeitura, tais como valores informados da NFS-e emitidas, dentre outros.

2.2.20.7 - Permitir a geração de notificações individuais ou em lote por tipo de divergência (Faturamento, ISS, Limites) com a possibilidade de desenquadramento do Simples Nacional, elaborando arquivo definido pela RFB que deverá ser enviado ao PORTAL para o desenquadramento, bem como também a elaboração e impressão do Termo de Exclusão.

2.2.20.8 - Possibilitar a Visualização dos dados referentes ao cadastro mobiliário, validando estes dados no portal da RFB, mostrando também os períodos de enquadramento e desenquadramento e seu histórico, bem como as atividades primárias e secundárias, quadro societário, e capital social, cadastradas no site da RFB.

2.2.20.9 - Permitir a geração de relatórios gerenciais conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio de arquivos citados no "item a", inclusive os parcelamentos realizados. Dentre os relatórios a serem disponibilizados, devem conter no mínimo:

2.2.20.10 - Acompanhamento histórico de eventos e por período dos contribuintes enquadrados e desenquadrados do regime SIMPLES / MEI;

2.2.20.10.1 - Acompanhamento de Contribuintes que tiveram o Limite de Faturamento excedido em um período;

2.2.20.10.2 - Acompanhamento dos Contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em um período;

2.2.20.10.3 - Cruzamento dos valores de faturamento versus os valores constantes nas NFS-e emitidas.

2.2.20.11 - Possibilitar relatórios contendo contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.

2.2.20.12 - Permitir a Geração de Painel Executivos (Dashboards) gerenciais conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio de arquivos citados no "item a", inclusive os parcelamentos realizados. Dentre os gráficos a serem disponibilizados, devem conter no mínimo:

2.2.20.12.1 - Quantidade de Optantes Ativos (Evolução dos Últimos 12 meses);

2.2.20.12.2 - Quantidade de Declarações de PGDAS (Evolução dos Últimos 12 meses);

2.2.20.12.3 - Quantidade de Declarações de NFe (Evolução dos Últimos 12 meses);

2.2.20.12.4 - Quantidade de Omissões de PGDAS (Evolução dos Últimos 12 meses);

2.2.20.12.5 - Quantidade de Omissões de NFe (Evolução dos Últimos 12 meses);

2.2.20.12.6 - Quantidade de Contribuintes com Divergência de Base de Cálculo (Sem Retenção e devido no próprio município (Evolução dos Últimos 12 meses)

2.2.21 - O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados pelos Cartórios.

2.2.21.1 - O sistema deverá permitir:

2.2.21.1.1 - Cadastro de Notários responsáveis pelos cartórios, com obrigatoriedade de CPF, RG, Nome, Endereço, Telefone e E-mail;

2.2.21.1.2 - Cadastro dos Cartórios com obrigatoriedade de CNPJ, Nome, Atribuição, Endereço, E-mail, Telefone, Responsável Substituto, data de abertura, encerramento e inscrição municipal.

2.2.21.1.3 - Cadastro de Tipos de Ato disponibilizados anualmente pela ANOREG com os dados de cada ato, bem como os valores e repasses vinculados.

2.2.21.1.4 - Escrituração eletrônica dos serviços prestados pelos cartórios de acordo com suas características tributárias, contendo informações específicas da atividade conforme legislação vigente, tais como base de cálculo para a definição do ISSQN, bem como a exibição dos valores de repasse.

2.2.21.1.5 - Importação em lote dos serviços prestados pelos cartórios através de arquivo texto, com layout definido

pela contratada, afim de agilizar o processo de escrituração de serviços prestados.

2.2.21.1.6 - Escrituração eletrônica dos serviços tomados pelos cartórios;

2.2.21.1.7 - Importação em lote dos serviços tomados pelos cartórios através de arquivotexto, com leiaute definido pela contratada, afim de agilizar o processo de escrituração de serviços tomados.

2.2.21.1.8 - Acompanhamento de toda movimentação declarada pelos cartórios, tanto prestado quanto tomado, trazendo informações detalhadas como o calendário fiscal, movimento econômico e tributário, débitos gerados e pagamentos.

2.2.21.1.9 - Confirmação e visualização das escriturações para encerramento do mês de competências e conseqüente geração de imposto.

2.2.21.1.10 - Geração automática dos livros de encerramento de serviços prestados e tomados.

2.2.21.1.11 - Geração de Remissões de Boletos, calculando os acréscimos moratórios se necessários.

2.2.22 - O sistema deverá apresentar Módulo para Registrar as Operações das Atividades das Instituições Financeiras (Serviços Prestados e/ou Tomados).

2.2.22.1 - O sistema deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro login da Instituição financeira.

2.2.22.2 - O sistema deverá dispor de mecanismo para Inativar Questionário respondido para a Instituição responder novamente quando a Prefeitura achar necessário.

2.2.22.3 - O sistema deverá conter uma tela para a Prefeitura visualizar os questionários respondidos pelas Instituições.

2.2.22.4 - O sistema deverá permitir a alteração do login e senha de acesso.

2.2.22.5 - O sistema deverá permitir a manutenção de cadastro de funcionários da prefeitura que utilizarão o sistema.

2.2.22.6 - O sistema deverá conter mecanismo para buscar todos funcionários cadastrados.

2.2.22.7 - O sistema deverá apresentar funcionalidades de perfil de acesso entre usuário comum e administrador.

2.2.22.8 - O sistema deverá permitir o cadastro de Prestadores.

2.2.22.9 - O sistema deverá permitir o cadastro das instituições financeiras.

2.2.22.10 - O sistema deverá conter mecanismo para buscar todas as instituições financeiras cadastradas.

2.2.22.11 - O sistema deverá permitir o cadastro de Contribuintes (agências bancárias)

2.2.22.12 - O sistema deverá conter mecanismo para buscar todos os Contribuintes cadastrados.

2.2.22.13 - O sistema deverá permitir a manutenção de cadastro de contribuintes (agências bancárias e sua respectiva instituição financeira) que utilizarão o sistema.

2.2.22.14 - O sistema deverá permitir a importação do plano de contas da instituição financeira via importação de arquivo, conforme layout disponibilizado pela licitante na implantação do sistema.

2.2.22.15 - O sistema deverá conter o Plano de Contas Padrão para cruzar as informações enviadas pela Instituição Financeira.

2.2.22.16 - O sistema deverá conter uma tela para visualizar as contas configuradas no plano padrão.

2.2.22.17 - O sistema deverá disponibilizar filtros nos planos de contas COSIF para que a fiscalização consiga pesquisa um grupo inteiro de itens dentro do COSIF.

2.2.22.18 - O sistema deverá fazer uma crítica prévia dos arquivos de Plano de Contas para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.

2.2.22.19 - O sistema deverá sinalizar quando existir planos de contas que estão aguardando Homologação.

2.2.22.20 - O sistema deverá permitir o cadastro de contas internas para demonstrar os vínculos com as contas do Plano de Contas COSIF.

2.2.22.21 - O sistema deverá ter um Plano de Contas Padrão vinculando COSIFs com Atividades (lista de atividades

- da Lei Complementar 116) que podem ser tributadas e com a função para consulta da Prefeitura
- 2.2.22.22 - O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas, com divergências não tributadas.
- 2.2.22.23 - O Sistema deverá ter um relatório com as divergências encontradas no cruzamento entre os Planos de Contas do Banco e o Plano de Contas Padrão do sistema.
- 2.2.22.24 - O Sistema deverá sugerir ao fiscal as possíveis atividades (lista de atividades da Lei Complementar 116) que são vinculadas aos COSIFs, caso tenha divergência no Plano enviado pelo Banco para a Prefeitura.
- 2.2.22.25 - O sistema deverá destacar os códigos COSIFs que foram enviados pela Instituição financeira com atividades vinculadas incorretamente ou pela falta de atividade vinculada.
- 2.2.22.26 - O sistema deverá conter ambiente para análise do Plano de Contas fornecido pela instituição financeira possibilitando alterar as contas,
- 2.2.22.27 - O sistema deverá ter as opções de receber o plano de contas, homologar ou recusar.
- 2.2.22.28 - O sistema deverá possuir ainda opção de exportação do plano de contas em arquivos formato XLS (Excel).
- 2.2.22.29 - O sistema deverá apresentar mecanismo para exclusão do Plano de Contas para a Instituição (exclusão parcial e exclusão total) quando não contiver balancete.
- 2.2.22.30 - O sistema deverá apresentar funcionalidade de manter histórico do plano de contas já utilizado pela instituição financeira.
- 2.2.22.31 - O sistema deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados.
- 2.2.22.32 - O sistema deverá sinalizar as alterações realizadas nas versões dos planos de contas importados.
- 2.2.22.33 - O sistema deverá apresentar funcionalidade para manutenção das alíquotas.
- 2.2.22.34 - O sistema deverá possibilitar a importação de balancete via arquivo, conforme layout disponibilizado pela licitante, na implantação do sistema.
- 2.2.22.35 - O sistema deverá fazer uma crítica prévia dos arquivos de balancetes para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.
- 2.2.22.36 - O sistema deverá apresentar ambiente para Confirmação/Envio de balancete em determinada competência.
- 2.2.22.37 - O sistema deverá permitir o encerramento da competência de serviços prestados.
- 2.2.22.38 - O sistema deverá permitir correções na competência dos serviços prestados somente via lançamento substitutivo.
- 2.2.22.39 - O sistema deverá manter o histórico no banco de dados das alterações feitas nos Balancetes pela Instituição Financeira
- 2.2.22.40 - O sistema deverá apresentar funcionalidades de calendário de serviços prestados com as seguintes ações: - Redirecionamento para cadastro de balancete conforme competência desejada. - Identificação gráfica do livro fiscal das agências bancárias por competência;
- 2.2.22.41 - O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nos lançamentos do livro de serviços prestados da competência.
- 2.2.22.42 - O sistema deverá possibilitar a emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do prestador, com indicação de se tratar de pagamento de ISS - serviços prestados, com indicação do período de competência, com possibilidade de digitação de valores não vinculados a lançamentos.
- 2.2.22.43 - O sistema deverá possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços prestados, completamente vinculados a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.
- 2.2.22.44 - O sistema deverá demonstrar a listagem dos boletos dos serviços prestados gerados por competência desejada.
- 2.2.22.45 - O sistema deverá permitir a emissão da 2ª via do boleto dos serviços prestados com as rearas tributárias

definidas exemplo: multa, juros e correção monetária.

2.2.22.46 - O sistema deverá permitir a emissão da 2ª via do boleto dos serviços prestados mediante informação da nova data de pagamento fornecida pelo contribuinte.

2.2.22.47 - O sistema deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência.

2.2.22.48 - O sistema deverá permitir a reimpressão dos boletos dos serviços prestados exceto o(s) boleto(s) que já foram pago(s).

2.2.22.49 - O sistema deverá gerar Certificado de encerramento do livro fiscal de serviços prestados.

2.2.22.50 - O sistema deve possuir sistemática para importação das notas fiscais dos serviços tomados, através da importação de arquivo, conforme layout disponibilizado pela licitante na implantação do sistema.

2.2.22.51 - O sistema deverá fazer uma crítica prévia dos arquivos de serviços tomados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.

2.2.22.52 - O sistema deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de importação de arquivos

2.2.22.53 - O sistema deverá permitir o lançamento individualizado das notas fiscais de serviços tomados.

2.2.22.54 - O sistema deverá permitir cadastro por tipo de prestadores (ex.: Pessoa Física, Pessoa Jurídica do município, Pessoa Jurídica de fora do município e Pessoa Jurídica de fora do país) no ato da escrituração do serviço tomado.

2.2.22.55 - O sistema deverá permitir consulta dos prestadores.

2.2.22.56 - O sistema deverá apresentar funcionalidade para exclusão da escrituração fiscal de serviço tomado (exclusão parcial e exclusão total).

2.2.22.57 - O sistema deverá apresentar resumo fiscal do livro de serviços tomados de acordo com a competência desejada.

2.2.22.58 - O sistema deverá permitir o encerramento do livro fiscal de serviços tomados.

2.2.22.59 - O sistema deverá gerar Certificado de encerramento do livro fiscal de serviços tomados.

2.2.22.60 - O sistema deverá permitir correções do livro fiscal de serviços tomados somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).

2.2.22.61 - O sistema deverá possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços tomados.

2.2.22.62 - O sistema deverá demonstrar a listagem dos boletos dos serviços tomados gerados por competência desejada.

2.2.22.63 - O sistema deverá permitir a emissão da 2ª via do boleto dos serviços tomados com as regras tributárias definidas exemplo: multa, juros e correção monetária.

2.2.22.64 - O sistema deverá permitir a emissão da 2ª via do boleto dos serviços tomados mediante informação da nova data de pagamento fornecida pelo contribuinte.

2.2.22.65 - O sistema deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência.

2.2.22.66 - O sistema deverá permitir a reimpressão dos boletos dos serviços tomados exceto o(s) boleto(s) que já foram pago(s).

2.2.22.67 - O sistema deverá gerar o resumo fiscal do livro de serviços tomados mensal e anual no formato de arquivo "pdf" (Portable Document Format).

2.2.22.68 - O sistema deverá apresentar funcionalidades de calendário de serviços tomados com as seguintes ações: - Identificação gráfica do livro fiscal das agências bancárias por competência; - Redirecionamento para cadastro de escriturações de notas conforme competência desejada.

2.2.22.69 - O sistema deverá permitir a solicitação de Certidão.

- 2.2.22.70 - O sistema deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a sua movimentação.
- 2.2.22.71 - O sistema deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar os boletos gerados tanto dos serviços prestados como dos serviços tomados.
- 2.2.22.72 - O sistema deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar os débitos.
- 2.2.22.73 - O sistema deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados.
- 2.2.22.74 - Possibilitar mecanismo para selecionar um determinado contribuinte e em seu calendário prestado e tomado acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações das notas fiscais tomadas.
- 2.2.22.75 - O sistema deverá apresentar dispositivo para a total administração da Ação Fiscal.
- 2.2.22.76 - O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a caducidade.
- 2.2.22.77 - O sistema deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.
- 2.2.22.78 - O Sistema deverá apresentar funcionalidade para gerar os documentos:
- 2.2.22.78.1 - TIF - Termo de Início de Fiscalização;
- 2.2.22.78.2 - Notificação;
- 2.2.22.78.3 - Intimação;
- 2.2.22.78.4 - Auto de Infração;
- 2.2.22.78.5 - Auto de Apreensão;
- 2.2.22.78.6 - TCF - Termo de Conclusão de Fiscalização;
- 2.2.22.79 - O Sistema deve apresentar a funcionalidade de Gerar Planilha de Cálculo
- 2.2.22.80 - O Sistema deve possibilitar a solicitação de documentos durante a ação fiscal;
- 2.2.22.81 - O sistema deverá apresentar dispositivos para imposição de multa;
- 2.2.22.82 - O sistema deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
- 2.2.22.83 - O sistema deverá apresentar dispositivos para consulta de notificações pelos seguintes filtros:
- 2.2.22.83.1 - Inscrição Municipal;
- 2.2.22.83.2 - Fiscal Responsável pela fiscalização;
- 2.2.22.83.3 - Número e Ano da Ordem Fiscal;
- 2.2.22.83.4 - Situação (Aberta, Entregue, Encerrada ou Todas)
- 2.2.22.84 - O sistema deverá apresentar módulo de comunicação permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.
- 2.2.22.85 - O sistema deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações, intimações, dentre outros mecanismos que o fisco julgar necessário prevendo uma futura instituição do domicílio tributário eletrônico.
- 2.2.22.86 - O sistema deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.
- 2.2.22.87 - O sistema deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.
- 2.2.22.88 - O sistema deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.
- 2.2.22.89 - O sistema deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento:
- 2.2.22.89.1 - Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;
- Devedores:

- 2.2.22.89.2 - Maiores Arrecadadores;
- 2.2.22.89.3 - Planos de contas homologadocom alteração;
- 2.2.22.89.4 - Comparativode Recolhimento;
- 2.2.22.89.5 - Cruzamento de Balancetes;
- 2.2.22.89.6 - Boletos Gerados;
- 2.2.22.89.7 - Lançamento de ISS;
- 2.2.22.89.8 - Débitos de ISS;
- 2.2.22.90 - O sistema deveráapresentar gráficos de gestão para a prefeitura.
- 2.2.22.91 - O sistema deveráapresentarferramentapara processamento de arquivosde retorno de baixa de boletos enviado pelo Banco.

3 - **IMPLANTAÇÃO E PRAZOS**

3.1 - A Implantação engloba o início da operação de todos os módulos componentes do sistema , respeitando-se a ordem lógica de interdependência dos mesmo abrangendo todas as tarefas necessárias para sua consecução, como levantamento de informações disponíveis da legislação existente, parametrização dos softwares de acordo com as mesmas, estruturação de banco de dados, capacitação/treinamento operacional no uso dos sistemas e início do funcionamento efetivo com definição de (login e senha) para cada usuário dos sistemas.

3.2 - Condições:

3.2.1 - A contratante designará servidores municipais das áreas necessárias para apoio aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema.

3.2.2 - A empresa Contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no website da Administração Contratante, para acesso a todos os usuários da ferramenta informatizada;

3.2.3 - Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Administração Contratante, onde deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento da ferramenta informatizada, possuindo a Legislação Municipal vigente antes de sua divulgação;

3.2.4 - A implantação dos serviços, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, devendo obedecer ao seguinte cronograma:

3.2.4.1 - Primeira Fase: do 1º (primeiro) dia até o 15º (décimo quinto) dia de vigência contratual, deverão ser executadas os seguintes serviços:

3.2.4.1.1 - Configuração da Ferramenta.

3.2.4.1.2 - A configuração da ferramenta informatizada para funcionamento de acordo com a Legislação vigente do Município deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

3.2.4.1.3 - A Contratante fornecerá à Contratada toda a Legislação vigente, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos referentes ao ISS;

3.2.4.1.4 - A Contratada deverá questionar a Contratante por escrito, toda e qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles referentes ao ISS;

3.2.4.1.5 - A Contratante através de seu representante legal responsável pelo Corpo Fiscal, responderá todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles referentes ao ISS.

3.2.4.1.6 - Após análise pela Contratada da Legislação vigente referente ao ISS fornecido pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores Municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir por Lei e ou Instrução Normativa a obrigatoriedade da entrega da declaração mensal do ISS.

3.2.5 - Segunda Fase: do 16º (decimo sexto) dia até o 30º (trigésimo) dia de vigência contratual, deverão ser executadas os seguintes serviços:

3.2.5.1 - Configuração do cadastro das empresas e contribuintes do ISS.

3.2.5.1.1 - A análise, conversão e crítica dos dados cadastrais fornecidos pela Prefeitura referente ao ISS das empresas sediadas no município, deverá obrigatoriamente contemplar as seguintes atividades:

3.2.5.1.2 - A Contratada deverá fornecer à Contratante um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro deverá ser encaminhado através de arquivo em meio magnético à Contratada. para conversão dos dados

na ferramenta informatizada;

3.2.5.1.3 - Caso o cadastro completo fornecido pela Contratante, não atenda as especificações constantes do layout de dados fornecido pela Contratada, a Contratante deverá ser notificada por escrito pela Contratada da ocorrência para, em caráter de urgência providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido pela Contratada;

3.2.5.1.4 - Os dados cadastrais constantes do cadastro fornecido pela Contratante deverão ser convertidos para ferramenta informatizada oferecida pela Contratada, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas da ferramenta informatizada;

3.2.5.1.5 - A Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Contratante e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;

3.2.5.1.6 - A Contratante será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas apontadas nos relatórios fornecidos pela Contratada.

3.2.5.1.7 - O cronograma e metodologia de implantação deverão ser definidos conjuntamente entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, de forma a atender aos prazos definidos no Cronograma de Implantação apresentado abaixo, dentro das datas e horários mais convenientes para a execução dos serviços e de forma a atender ao detalhamento de cada uma das atividades previstas.

3.2.6 - Cronograma de implantação do sistema para modernização tributária.

3.2.6.1 - Etapas:

3.2.6.1.1 - Implantação;

3.2.6.1.1.2 - Especificação do conteúdo e atividades de cada fase: Implantação, Instalação, Conversão de Dados, Parametrização do Sistema, configuração do servidor de Banco de Dados e de Aplicação do Sistema de para Modernização Tributária, destinados a inteligência fiscal, controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária.

3.2.6.1.1.3 - Prazo: Em até 30 (sessenta) dias.

3.2.6.1.2. - Licença de Uso;

3.2.6.1.2.1 - Especificação do conteúdo e atividades de cada fase: Licenciamento do uso do sistema para Modernização Tributária, destinados a inteligência fiscal, controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária, treinamento e suporte.

3.2.6.1.2.2 - Prazo: 11 (onze) meses.

3.2.6.2 - No período de implantação para os problemas classificados como de Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e ou e-mail. Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema. Em ambos os casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela de suporte técnico.

3.2.7 - Capacitação/Treinamento

3.2.7.1 - Capacitar os funcionários da Contratante para que possam utilizar e administrar os Sistemas Integrantes da solução de forma adequada no cumprimento de suas atividades.

3.2.7.2 - A Contratada deverá apresentar 5 (cinco) dias antes do início da capacitação um plano, sendo que, o conteúdo deverá abranger todo o detalhamento por módulo funcional contratado, atendendo ao cumprimento operacional e gerencial.

3.2.7.3 - A capacitação e o respectivo material didático em idioma português.

3.2.7.4 - Estes materiais didáticos deverão ser em forma online.

3.2.7.5 - A capacitação deverá ser ministrada com 10 (dez) dias de antecedência do término da implantação.

3.2.7.6 - A capacitação deverá garantir que os usuários multiplicadores do sistema desenvolvam conhecimentos e habilidades para uso de todas as funções pertencente a sua área de responsabilidade:

3.2.7.6.1 - Usuário Multiplicador.

- 3.2.7.6.1.1 - Operacional - Quantidade 30 (trinta) - Total de Horas: 32h (trinta e duas horas);
- 3.2.7.6.1.2 - Gestor - Quantidade 03 (três) - Total de Horas: 8h (oito horas);
- 3.2.8 - Plano de Capacitação
- 3.2.8.1 - Nome e objetivo de cada módulo de capacitação;
- 3.2.8.1 - Público alvo;
- 3.2.8.1 - Conteúdo programático;
- 3.2.8.1 - Conjunto de material a ser distribuídos em cada capacitação;
- 3.2.8.1 - Carga horária de cada módulo da capacitação;
- 3.2.8.1 - Local da capacitação/treinamento
- 3.2.8.1 - Emissão de Certificado de participação, por sistemas.
- 3.2.8.1 - Recursos utilizados no processo de capacitação (projektor, conexões web, softwares, filmes, vídeos e outros materiais), cuja providência será de responsabilidade da Contratada.
- 3.2.8.1 - As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes.
- 3.2.8.1 - A contratada deverá fornecer listagem com nome dos funcionários que não comparecerem à capacitação, bem como, aqueles que não apresentaram interesse no aprendizado do sistema contratado.
- 3.2.9 - Suporte Técnico.
- 3.2.9.1 - O suporte técnico deverá ser apresentado pela Contratada na sede da Prefeitura Municipal seja de forma presencial ou remota;
- 3.2.9.2 - A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre por meio de sistemas de chamados, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço. Os atendimentos das chamadas deverão ser feitos e classificados por prioridades, conforme tabela a seguir:
- 3.2.9.3 - Classificação - Extrema Prioridade;
- 3.2.9.3.1 - Tempo de Atendimento - Máximo em 2h (duas horas) para solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo 5h (cinco horas) corridas.
- 3.2.9.3.2 - Descrição - Problema que ocasiona um processo crítico importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou total.
- 3.2.9.4 - Classificação - Alta Prioridade;
- 3.2.9.4.1 - Tempo de Atendimento - Máximo em 4h (quatro horas) para solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 24 h (vinte e quatro horas) corridas.
- 3.2.9.4.2 - Descrição - Problema que afete um processo de grande importância para a Contratante que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções.
- 3.2.9.5 - Classificação - Média Prioridade;
- 3.2.9.5.1 - Tempo de Atendimento - Máximo em 8h (oito horas) para solução de contingências; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 2 (dois) dias úteis.
- 3.2.9.5.2 - Descrição - Problema que afete um serviço que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade.
- 3.2.9.6 - Classificação - Baixa Prioridade;
- 3.2.9.6.1 - Tempo de Atendimento - Máximo em 8h (oito horas) para solução de contingências; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 3 (três) dias úteis.
- 3.2.9.6.2 - Descrição - Problema que não resulte em processo crítico e torne o sistema inoperante, mas que afete sua qualidade.
- 3.2.10 - Manutenção do Sistema
- 3.2.10.1 - A manutenção do sistema deverá ter duração mínima de 10 (dez) meses, contados a partir da conclusão da implantação do sistema, com possibilidade de renovação por períodos de 12 meses e renovações iguais e sucessivas até o limite prevista em lei, onde serão prestados os seguintes serviços à Contratada:
- 3.2.10.2 - Fornecimento e implementação de novas versões do sistema;

3.2.10.3 - Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;

3.2.10.4 - Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da Contratada.

3.2.10.5 - Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que tome necessária sua atualização;

3.2.10.6 - Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

4 - DEMONSTRAÇÃO- PROVA DE CONFORMIDADE

4.1 - A empresa classificada como primeira colocada deverá apresentar a Prova de Conformidade que consistirá da apresentação das funcionalidades mínimas descritas neste Anexo I e seus subitens, no terceiro dia útil, após a realização da Sessão Pública, com início às 13 horas, impreterivelmente, na sede da Administração Municipal, Praça Duque de Caxias, 61 - Centro - São Lourenço.

4.2 - A Prova de Conformidade permitirá a averiguação técnica das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos da solução.

4.3 - Participarão da prova de Conformidade o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da Prefeitura Municipal e demais interessados.

4.4 - A Prova de Conformidade deverá ser realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, "on-line" pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido neste Anexo I e seus subitens.

4.5 - A Prova de Conformidade será avaliada conforme critérios objetivos constantes neste Anexo I e seus subitens.

4.6 - Durante a Prova de Conformidade serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Edital e seus Anexos.

4.7 - A Administração Municipal disponibilizará computador para a Prova de Conformidade. A licitante deverá apresentar o seu sistema através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxies e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, se necessário.

4.8 - Concluída a Prova de Conformidade da licitante de menor preço, verificada a comprovação do atendimento das especificações obrigatórias, conforme o Anexo I e seus subitens e aceitável a sua Prova de Conceito, através de ofício remetido pela equipe técnica da Administração Municipal, o processo licitatório poderá ser devidamente homologado.

4.9 - Se a licitante primeira classificada não atender aos requisitos da Prova de Conformidade, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a Prova de Conformidade da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus Anexos.

4.10 - A segunda classificada terá o prazo de três dias úteis a contar da convocação para fazer a apresentação do seu sistema, nas mesmas condições e exigências para a primeira classificada.

4.10.1 - Caso a segunda classificada não atenda as exigências da Prova de Conformidade as demais convocadas terão o mesmo prazo acima referido para fazer a sua demonstração.

4.11 - Não será permitido durante a realização da Prova de Conformidade:

4.11.1 - O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações;

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

4.11.3 - Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens diferentes de caracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado;

4.12 - Todas as licitantes poderão assistir à demonstração do sistema para prova de conformidade.

5 - DA VISITA TÉCNICA DA LICITANTE

5.1 - As empresas interessadas em participar do certame poderão realizar visita técnica na sede da Prefeitura Municipal para verificação das condições do local e sanar possíveis dúvidas deste Anexo e para obtenção de esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a execução do objeto.

5.2 - A visita técnica deverá ser agendada na Diretoria de Fazenda, com o servidor responsável Sr. Túlio Marcos Fernandes Oliveira. Fiscal de tributos. pelo telefone (35) 3339 2750 ou pelo e-mail:

fiscaltributos@saolourenco.mg.gov.br no período de segunda a sexta-feira de 13h (treze horas) às 16h (dezesseis horas) e deverão ocorrer até o último dia útil anterior à realização da sessão pública;

5.2.1 - Não será permitida a realização de visita técnica no dia designado para a sessão pública.

5.2.2 - A visita técnica poderá ser realizada pelo proprietário da empresa ou por representante devidamente credenciado para tal, desde que esteja munido de carta de apresentação contendo dados da empresa e do representante credenciado, acompanhado de cópia autenticada do Contrato Social da mesma. A carta de apresentação ou procuração deverá estar com a assinatura do outorgante.

5.2.3 - A visita técnica NÃO é obrigatória, sendo facultativa a participação.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço objeto deste certame, nas condições apresentadas em sua proposta, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço.

6.2 - A organização da implantação e início da prestação dos serviços deve obedecer aos prazos definidos no cronograma item 3.2.4 ao 3.2.6.2 deste Anexo.

6.3 - O prazo máximo para execução da fase de implantação e disponibilização do sistema informatizado, incluindo prazo para seu experimento é de até 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

6.4 - Correrá por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e os serviços deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal de São Lourenço.

6.5 - Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, o CONTRATANTE poderá:

6.6 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.7 - Durante a vigência do contrato serão treinados, para uso do sistema informatizado, o máximo de 20 (vinte) servidores indicados pela Administração Municipal, através da Diretoria de Fazenda, englobando o corpo fiscal, profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, conforme descrição do Anexo I do Edital.

6.8 - Para que todas as funções do sistema informatizado possam ser disponibilizadas para todas as empresas do Município, será necessária alocar equipamentos para garantia das transações via web através da Internet em ambiente seguro, manutenção preventiva, corretiva, bem como toda a infraestrutura necessária para garantia da performance do sistema informatizado a ser implementado. Esta garantia deverá ser até o término do contrato devendo atender no mínimo a descrição conforme Anexo I do Edital.

6.9 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo servidor municipal Túlio Marcos Fernandes Oliveira, Fiscal de tributos, composta por servidores designados pela Diretoria de Fazenda, que acompanharão a implantação do sistema e fiscalizarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

6.10 - O servidor municipal, Sr. Túlio Marcos Fernandes Oliveira, Fiscal de tributos, ficará responsável pela fiscalização do contrato, como também para elaboração de documento contendo as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

6.11 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

6.12 - Nenhuma prestação de serviços poderá ser fornecida sem a apresentação da Ordem de Serviço, pois a Administração NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR SERVIÇO NÃO AUTORIZADO.

6.13 - A CONTRATADA obriga-se a executar a prestação de serviço do objeto licitado, conforme o caso, nas exatas condições especificadas na proposta e exigências constantes nos Edital e seus Anexos.

6.14 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG se reserva o direito de recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender (em) as especificações requisitadas, ou ainda que for (em) considerado (s) inadequado (s) para satisfazer o contrato Administrativo firmado;

6.15 - A Administração CONTRATANTE não aceitará prestação de serviço do objeto licitado, sem apresentação da respectiva OS - Ordem de Serviço, bem como desconfirma esta;

6.16 - Quando houver recusa de serviço, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s)

prestados em desconformidade, sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

6.17 - Todas as condições, especificações, obrigações da execução contratual, prazo de vigência e outras complementares estão dispostas tanto no Anexo I quanto na Minuta Contratual.

6.18 - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

6.19 - A CONTRATADA, deverá transmitir todas as informações de que dispuser para Gestor do contrato;

6.20 - Entregar aos funcionários do CONTRATANTE, detentores da competência legal para a autuação fiscal, um relatório detalhado do que resultar do processamento dos dados acima referidos, em que figurarão dimensionados os eventuais valores de sonegação do ISSQN detectado;

6.21 - Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste contrato;

6.22 - Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e customização de cada módulo;

6.23 - Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;

6.24 - Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;

6.25 - Facilitar a supervisão e acompanhamento dos trabalhos pelo CONTRATANTE, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente Edital e seus anexos;

6.26 - Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, respeitando o sigilo tributário;

6.27 - Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;

6.28 - Prover recurso humano necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente;

6.29 - Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

6.30 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

6.31 - Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em mídia eletrônica;

6.32 - Ao final do contrato a CONTRATADA deverá fornecer integralmente o bando de dados, com relacionamentos que compõe o banco de dados;

6.33 - Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastro mobiliário e imobiliário do CONTRATANTE e o sistema da empresa CONTRATADA para atualização dos dados pertinentes, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa CONTRATADA e da Administração CONTRATANTE, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

6.33.1 - A empresa CONTRATADA deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface via web-service, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

6.33.2 - O CONTRATANTE, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela CONTRATADA, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;

6.33.3 - A CONTRATADA, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;

6.33.4 - Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (CONTRATADA e CONTRATANTE) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;

6.33.5 - Será de responsabilidade do CONTRATANTE fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a CONTRATADA e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

6.34 - Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração CONTRATANTE, a CONTRATADA fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação, buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser pelo período mínimo de 02 (dois) anos.

7- OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

7.1 - Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da empresa contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por quaisquer irregularidades constatadas;

7.2 - Expedir a ordem de serviço para o início da execução contratual;

7.3 - Prestar todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços, colocando à disposição da empresa contratada qualquer informação solicitada, bem como quaisquer estudos, projetos, documentos, pareceres, ou outros instrumentos aptos a auxiliar ao cumprimento do objeto, respeitando-se a legislação competente;

7.4 - Intervir na prestação dos serviços, quando necessário e/ou por imposição legal;

7.5 - Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

7.6 - Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na entrega/execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

7.7 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do contrato;

7.8 - Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

7.9 - Manter a disposição da CONTRATADA o servidor responsável pela fiscalização do CONTRATO, de modo que os serviços sejam fiscalizados, bem como para atestar a respectiva execução e para liquidar a despesa para que o pagamento seja efetuado no prazo estipulado.

7.10 - Receber, conferir e atestar a prestação dos serviços de cada etapa como consta na tabela deste Anexo I, de forma a efetivar os pagamentos devidos.

8 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO

8.1 - A licitante adjudicada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o contrato.

8.2 - A licitante primeira classificada somente será adjudicada após o aceite da apresentação da Prova de Conformidade e que todas as funcionalidades mínimas descritas nos itens e subitens do Anexo sejam atendidas completa e satisfatoriamente.

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

8.3.1 - Este prazo de execução poderá ser prorrogado até 48 (quarenta e oito meses) conforme disposto no inciso IV, do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

9 - DA JUSTIFICATIVA

9.1 - Aumento da arrecadação tributária municipal através de gestão efetiva em função do controle para redução da evasão fiscal, por meio de sonegação, omissão, fraude e inadimplência.

10 - DO PROCEDIMENTO PRESENCIAL DA LICITAÇÃO

10.1 - O procedimento desta licitação se dará pela modalidade de pregão, do tipo presencial tendo em vista as condições técnicas do tipo da prestação dos serviços, e que a Administração Municipal entende que a forma presencial poderá melhor alcançar os objetivos da contratação.

10.2 - A realização desta licitação pela modalidade de pregão, do tipo presencial, não ficará prejudicada em sua publicidade e o seu respectivo alcance, pois o edital será publicado no site da Prefeitura Municipal. O extrato do edital será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e em jornal de circulação regional, isto é, com os mesmos critérios usados para as publicações da forma eletrônica.

Lote: 001 (Ref. Requisição 001)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
1	Prestação de serviços de implantação e instalação dos sistemas e softwares	servico	1.00	R\$44.000.00
2	Prestação de serviços de locação com licenciamento de uso do sistema de administração tributária	servico	11.00	R\$44.000.00

Valor total máximo R\$528.000.00

Adalberto da Silva Noqueira
Precoeiro(a)

Processo: 0322/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 43

Anexo II - Edital de PREGÃO - Presencial

Objeto:

1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

1.2 - A Microempresa - **ME** ou a Empresa de Pequeno Porte - **EPP** que participar desta licitação deverá possuir em seu contrato social, objetivos compatíveis, inerentes e condizentes com o objeto licitado.

1.3 - A **ME** e **EPP** que tiver interesse em participar desta licitação deverá cadastrar no Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal até o terceiro dia útil anterior ao dia marcado para a realização da Sessão Pública.

1.3.1 - A comprovação do cadastramento - Certificado de Registro Cadastral - CRC será o documento a ser apresentado para efeito de habilitação nesta licitação, no que couber.

1.3.2 - Os documentos exigidos para o cadastramento no Cadastro de Fornecedores serão os mesmos listados nos subitens de 2.2.1 a 2.3.8 abaixo, para a ME ou EPP que não apresentar ou que não fizer uso do Certificado de Registro Cadastral.

1.4 - O Certificado de Registro Cadastral - CRC que estiver devidamente ATUALIZADO, inclusive com as regularidades com o INSS, FGTS, CNDT e Fazenda Municipal da sede Licitante, será o documento a ser apresentado, no momento oportuno, que somando as declarações e outras condições técnicas exigidas, conforme o caso, indicará que a licitante está habilitada no respectivo processo licitatório.

2 - DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 - A Microempresa - **ME** ou a Empresa de Pequeno Porte - **EPP** que não se cadastrar ou não se interessar para fazer uso do Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverá apresentar os seguintes documentos em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações, e estarem em plena validade.

2.1.1 - A licitante quando ME ou EPP e que não se interessar para fazer uso do Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverá apresentar os mesmos documentos abaixo listados, em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação:

2.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.2.1 - Contrato social e última alteração, ou declaração de firma individual, que devem estar registrados no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, quando se tratar de sociedade civil. Registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, quando se tratar de empresa mercantil, de acordo com o que dispõe o artigo 28, inciso III da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações;

2.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

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

2.4.2 - Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade , com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

2.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.5.1 - Comprovação da **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL** através da apresentação de atestado (s) de Capacidade Técnica em nome empresa da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão de classe, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

2.5.2 - Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que realizará os trabalhos.

2.5.3 - Caso a licitante proponente tenha que se valer da subcontratação referida no subitem 2.1.2.4.14, a licitante deverá apresentar a comprovação técnico-operacional nas mesmas condições referidas nos subitens acima - execução de serviços e as instalações, aparelhamento e pessoal técnico.

2.5.4 - Comprovação de **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**, através de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional (is) de nível superior, com formação em Ciências da Computação e Especialista em Auditoria Fiscal e Tributária.

2.5.5 - A comprovação da qualificação técnico-profissional se dará pela apresentação de *Curriculum Vitae*, cópia autenticada de Diploma de Graduação e dos Certificados de Especialização/Pós-Graduação e Certificações, ou equivalentes).

2.5.6 - A comprovação de vínculo do profissional com a empresa licitante se dará:

2.5.6.1 - Através da apresentação de cópia autêntica do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou dos recolhimentos do FGTS ou com vínculo de trabalho com apresentação de cópia autêntica do contrato particular de prestação de serviço firmado entre as partes e devidamente registrado em cartório.

2.5.6.2 - Se o (s) profissional (ais) for (em) sócio (s) da empresa, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social, devidamente registrado no Órgão competente;

2.6 - DAS DECLARAÇÕES

2.6.1 - Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18

(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93;

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

2.6.3 - Declaração de que a empresa licitante dispõe de todo o aparato técnico-instrumental, bem como de materiais e equipamentos para executar o objeto licitado dentro das condições e prazo final estipulado.

2.7 - DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

2.7.1 - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

2.7.2 - Os documentos autenticados em outros Estados deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

2.7.3 - Os documentos poderão ser autenticados pela CPL, mediante apresentação dos originais, em dias úteis anteriores ao dia da Sessão Pública de 13 h às 17 h e também no dia desta Sessão, porém, com antecedência de 30 min. (trinta minutos) do horário marcado para o seu início;

2.7.4 - No momento da Sessão Pública nenhum documento poderá ser autenticado.

2.8 - DA RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

2.8.1 - A licitante é a única responsável pelos documentos apresentados para sua participação neste certame licitatório, por isso, responde civil, administrativa e criminalmente pela fidedignidade e exatidão de todos os documentos apresentados;

2.8.2 - Os documentos deverão ser apresentados no início da Sessão Pública e o Pregoeiro ou a Presidência da CPL não se responsabilizarão por documentos enviados pelos correios ou entregues em setores distintos ou estranhos à licitação, caso em que recebidos na Sessão Pública com atraso será demonstrada a intempestividade da obrigação da licitante, e por consequência a sua não participação no certame;

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

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

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

3 - DO JULGAMENTO

3.1 - A licitação será julgada **pelo MENOR PREÇO PELO ÚNICO LOTE APRESENTADO**, como consta na descrição dos serviços transcritos na tabela do Anexo I do Edital;

4 - DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O valor total máximo e irrevogável a ser pago pela execução do contrato será de **R\$ 528.000,00** (quinhentos e vinte e oito mil reais)

4.1.1 - Do valor total referido deverá ser considerado o montante de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais) que será dividido em UMA PARCELA e que se refere aos serviços de IMPLANTAÇÃO, conferência e migração de dados, treinamentos, liberação e funcionamento do sistema, bem como outros que forem necessários e correspondentes a primeira e segunda fases.

4.1.2 - Do valor total referido deverá ser considerado o montante de R\$ 484.000,00 (quatrocentos e oitenta e quatro mil reais) que será dividido em ONZE PARCELAS IGUAIS e que se refere aos serviços de licença de uso do sistema e o suporte técnico pelo período de dez meses, a contar do aceite da execução da primeira e segunda fase referida no item anterior.

4.3 - Os pagamentos serão efetuados, conforme a execução dos serviços, mediante entrega da nota fiscal correspondente e das medições feitas e apresentadas pela empresa contratada, após a conferência e aceite pela

fiscalização do contrato que será exercida pelo Sr. Túlio Marcos Fernandes Oliveira - Fiscal de Tributos.

4.4 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá obrigatoriamente apresentar a sua regularidade junto ao INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser apresentada, NO QUE FOR POSSÍVEL, conforme modelo do Anexo VI, e descrever:

5.1.1 - todos os serviços que serão executados;

5.1.2 - as condições da execução dos serviços;

5.1.3 - o valor de cada item e o total, bem como as condições de pagamento;

5.1.4 - a validade da proposta;

5.1.5 - dados bancários para efetivação dos pagamentos;

5.1.6 - telefone e/ou e-mail para contato;

5.2 - Os serviços constantes da descrição do objeto deverão ser cotados em conformidade com as especificações inseridas na tabela do Anexo I, reservando-se ao Pregoeiro desclassificar a licitante que desatender o que foi solicitado.

5.3 - No valor total da proposta ofertada a licitante deverá integrar os custos com a prestação dos serviços correspondente ao período de 12 (doze) meses a contar da conclusão da totalidade da descrição do objeto contratado, qual seja para orientar os funcionários municipais na condução e funcionamento de todos os itens do objeto, bem como para correções que se fizerem necessárias.

5.3.1 - Na integração destes serviços deverão estar computadas todas as despesas que forem necessárias para cumprir os 12 (doze) meses de serviços, além da total implantação dos itens da descrição do objeto.

6 - DA VISITA TÉCNICA DA LICITANTE

6.1 - As empresas interessadas em participar do certame poderão realizar visita técnica na sede da **prefeitura** para verificação das condições do local e sanar possíveis dúvidas deste Anexo e para obtenção de esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a execução do objeto.

6.2 - A visita técnica deverá ser agendada na Diretoria de Fazenda, com o servidor responsável Sr. Túlio Marcos Fernandes Oliveira - Fiscal de Tributos, pelo telefone (35) 3339 2750 ou pelo e-mail: **fiscaltributos@saolourenco.mg.gov.br** no período de segunda a sexta-feira de 13h (treze horas) às 16h (dezesseis horas) e deverão ocorrer até o último dia útil anterior à realização da sessão pública;

6.2.1 - Não será permitida a realização de visita técnica no dia designado para a sessão pública.

6.2.2 - A visita técnica poderá ser realizada pelo proprietário da empresa ou por representante devidamente credenciado para tal, desde que esteja munido de carta de apresentação contendo dados da empresa e do representante credenciado, acompanhado de cópia autenticada do Contrato Social da mesma. **A carta de apresentação ou procuração** deverá estar com a assinatura do outorgante.

6.2.3 - A visita técnica **NÃO** é obrigatória, sendo facultativa a participação.

7 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1 - A proposta somente será avaliada, julgada e classificada se estiver conforme a descrição e especificações dos itens do objeto licitado, e ainda se o valor total não for superior ao referido no item 4.1, deste anexo.

7.2 - A proposta somente será avaliada caso a licitante seja considerada habilitada, após ter cumprido todas as exigências referidas nos itens da documentação.

8 - DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E INFORMAÇÕES

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

8.2 - Informações poderão ser solicitadas pelo telefone (35) 3339.2781 ou pelo e-mail:

compras@saolourenco.mg.gov.br

8.3 - A Gerência de Compras, Licitações e Contratos fica localizada no 3º piso do prédio da Prefeitura, Praça Duque Caxias. 61 - Centro - São Lourenço-MG - CEP: 37.470.000

Adalberto da Silva Noqueira
Precoeiro(a)

Processo: 0322/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 43

Anexo III - Edital de PREGÃO - Presencial

À Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., tendo como representante legal o(a) Sr.(a)....., (citar a função de acordo com o contrato social da empresa) CREDENCIA o(a) Sr.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante esta Prefeitura Municipal, nesta licitação de modalidade PREGÃO, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

SÃO LOURENCO. 18 de setembro de 2017

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Conforme Anexo III

Observações: Se possível usar papel timbrado da empresa
Modelo para credenciamento

Anexo IV - Edital de Pregão - Presencial

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde Administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

Por ser verdade, firma a presente declaração

Assinatura do Representante Legal
Conforme Anexo III

Anexo V - Edital de Pregão - Presencial

DECLARAÇÃO

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

Assinatura do Representante Legal
Conforme Anexo III

Processo: 0322/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 43

Anexo VI do Edital de Pregão - Presencial

Proposta de Precos - Comercial

À Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

1 - Identificação da Empresa:

Razão Social:

Endereço:

Município/ UF:

CNPJ:

Fone / Fax:

2 - Planilha / Proposta:

Lote: Lote: 001 Ref. à Requisição 001

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Inicial	Valor Total
1	Prestação de serviços de implantação e instalação dos sistemas e softwares	servico	1			
2	Prestação de serviços de locação com licenciamento de uso do sistema de administração tributária	servico	11			

Valor Total Geral da Proposta Digitado por Extenso

3 - Condições da Proposta

3.1 - Prazo de Validade da Proposta: (dias)
(Prazo mínimo de sessenta dias)

3.2 - Forma de Pagamento:

Local. assinatura. data e carimbo com CNPJ da empresa.

Processo: 0322/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 43

Anexo VII

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de SÃO LOURENÇO, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Executivo, com sede à Praça Duque de Caxias, número 61, CEP 37.470-000, neste ato representado pela sua Prefeita, Célia Shiguematsu Cavalcanti Freitas Lima, portador do RG MG 8.996.818 e do CPF 119.045.448-35.

CONTRATADA: _____ CNPJ Nº _____ sediada à _____, em _____, neste ato representado por _____, portador do RG _____ e do CPF _____.

EMBASAMENTO: Processo Administrativo nº 0322/2017 - Pregão presencial, 43 e na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato administrativo tem como objeto Contratação de empresa especializada em licença de softwares de última geração, em ambiente "web" com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a modernização da administração tributária municipal, destinados a inteligência fiscal, controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada, como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

2.1.1 - A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações do processo licitatório que embasa este contrato, conforme a proposta ofertada e como dispuser a OS - Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade, bem como as demais condições e obrigações dispostas no item 2.5 abaixo;

2.1.2 - A prestação de serviço poderá ser executada com fornecimento de materiais, caso conste da OS - ordem de serviço, conforme dispuser a proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - Não será recebida qualquer prestação de serviço, item ou itens do objeto, que esteja desacompanhada da respectiva nota fiscal e da OS - ordem de serviço, condição para que a despesa seja conferida, atestada e, para a efetiva e regular liquidação.

2.2.1 - Esta regularidade no recebimento da prestação de serviço será condição a ser observada para a preparação do pagamento.

2.3 - A CONTRATADA não poderá aceitar ou executar qualquer serviço solicitado sem a respectiva OS - ordem de serviço, pois a Administração CONTRATANTE não se responsabilizará por serviço executado que não esteja devidamente autorizado na forma prevista.

2.4 - O CONTRATANTE não aceitará prestação de serviços, item ou itens do objeto contratado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer os objetivos deste Contrato Administrativo.

2.4.1 - Havendo recusa no recebimento de item ou itens do objeto contratado, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) em desconformidade com a OS - Ordem de Serviço, imediatamente, e sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

2.4.2 - Havendo a inclusão de materiais/produtos na prestação de serviços e os mesmos sendo recusados, a CONTRATADA deverá fazer as substituições nas mesmas condições do subitem anterior.

2.5 - A prestação de serviço se dará ainda nas condições a seguir:

2.5.1 - A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço objeto deste certame, nas condições apresentadas em sua proposta, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço.

2.5.2 - A organização da implantação e início da prestação dos serviços deve obedecer aos prazos definidos no cronograma do item 3.2.4 ao 3.2.6.2 do Anexo I do Edital.

2.5.3 - O prazo máximo para execução da fase de implantação e disponibilização do sistema informatizado, incluindo prazo para seu experimento é de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

2.5.4 - Correrá por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as serviços deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal de São Lourenço

2.5.5 - Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, o CONTRATANTE poderá:

2.5.6 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.5.7 - Durante a vigência do contrato serão treinados, para uso do sistema informatizado, o máximo de 20 (vinte) servidores indicados pela Administração Municipal, através da Diretoria de Fazenda, englobando o corpo fiscal, profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, conforme descrição do Anexo I do Edital.

2.5.8 - Para que todas as funções do sistema informatizado possam ser disponibilizadas para todas as empresas do Município, será necessária alocação de equipamentos para garantia das transações via web através da Internet em ambiente seguro, manutenção preventiva, corretiva, bem como toda a infraestrutura necessária para garantia da performance do sistema informatizado a ser implementado. Esta garantia deverá ser até o término do contrato devendo atender no mínimo a descrição conforme Anexo I do Edital.

2.5.9 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo servidor municipal Sr. Túlio Marcos Fernandes Oliveira, Fiscal de Tributos, composta por servidores designados pela Diretoria de Fazenda, que acompanharão a implantação do sistema e fiscalizarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

2.5.10 - O servidor municipal, Sr. Túlio Marcos Fernandes Oliveira, Fiscal de Tributos, ficará responsável pela fiscalização do contrato, como também para elaboração de documento contendo as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

2.5.11 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

2.5.12 - Nenhuma prestação de serviços poderá ser fornecida sem a apresentação da Ordem de Serviço, pois a Administração NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR SERVIÇO NÃO AUTORIZADO.

2.5.13 - A CONTRATADA obriga-se a executar a prestação de serviço do objeto licitado, conforme o caso, nas exatas condições especificadas na proposta e exigências constantes nos Edital e seus Anexos.

2.5.14 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG se reserve no direito de recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender (em) as especificações requisitadas. ou ainda que for (em) considerado (s) inadequado (s) para satisfazer o contrato

Administrativo firmado;

2.5.15 - A Administração CONTRATANTE não aceitará prestação de serviço do objeto licitado, sem apresentação da respectiva OS -Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta;

2.5.16 - Quando houver recusa de serviço, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) prestados em desconformidade, sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

2.5.17 - Todas as condições, especificações, obrigações da execução contratual, prazo de vigência e outras complementares estão dispostas tanto no Anexo I quanto na Minuta Contratual.

2.5.18 - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

2.5.19 - A CONTRATADA, deverá transmitir todas as informações de que dispuser para Gestor do contrato;

2.5.20 - Entregar aos funcionários do CONTRATANTE, detentores da competência legal para a autuação fiscal, um relatório detalhado do que resultar do processamento dos dados acima referidos, em que figurarão dimensionados os eventuais valores de sonegação do ISSQN detectado;

2.5.21 - Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste contrato;

2.5.22 - Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e customização de cada módulo;

2.5.23 - Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;

2.5.24 - Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;

2.5.25 - Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pelo CONTRATANTE, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente Edital e seus anexos;

2.5.26 - Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, respeitando o sigilo tributário;

2.5.27 - Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;

2.5.28 - Prover recurso humano necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

2.5.29 - Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

2.5.30 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

2.5.31 - Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em mídia eletrônica;

2.5.32 - Ao final do contrato a CONTRATADA deverá fornecer integralmente o bando de dados, com relacionamentos que compõe o banco de dados;

2.5.33 - Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastro mobiliário e imobiliário do CONTRATANTE e o sistema da empresa CONTRATADA para atualização dos dados pertinentes, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa CONTRATADA e da Administração CONTRATANTE. contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

2.5.33.1 - A empresa CONTRATADA deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface via web-service, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

2.5.33.2 - O CONTRATANTE, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela CONTRATADA, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;

2.5.33.3 - A CONTRATADA, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;

2.5.33.4 - Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (CONTRATADA e CONTRATANTE) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;

2.5.33.5 - Será de responsabilidade do CONTRATANTE fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a CONTRATADA e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

2.5.34 - Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração CONTRATANTE, a CONTRATADA fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação, buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser pelo período mínimo de 02 (dois) anos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O prazo para a execução do serviço do objeto deste contrato administrativo será de ____/____/____ a ____/____/____

3.2 - O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivada fundamentação e deferimento do CONTRATANTE.

3.3 - Dentro da vigência do item anterior, o objeto será prestado total ou parcialmente, conforme as necessidades administrativas e como dispuser as ordens de serviço - OS, e ainda como exigido nos anexos do edital do processo acima epigrafado.

3.4 - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a prestação de serviço deverá ser encerrada imediatamente, independente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de R\$ _____ (_____).

4.2 - No valor referido estão inclusos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes à prestação dos serviços requisitados, bem como os outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

4.3 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega do material/ou prestação de serviço para apresentação da nota fiscal correspondente

4.4- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a execução do serviço e apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida pelo órgão competente.

4.4.1 - Na nota fiscal deverá estar descrito o número do processo licitatório e da modalidade.

4.4.2 - Deverá estar anexada na nota fiscal a(s) respectiva(s) OS - ordem de serviço, condição para recebimento da prestação de serviço, bem como para que o pagamento seja efetuado.

4.4.3 - Quando na prestação do serviço estiver incluído o fornecimento de materiais, a nota fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, separando o valor do serviço e do valor correspondente aos materiais, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009.

4.5 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para fiscalizar da execução contratual será possível a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.6 - Para que o pagamento seja efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente manter durante toda a execução contratual a sua regularidade para com INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.

4.6.1 - A regularidade será conferida na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer irregularidade, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização.

4.7 - Não haverá pagamento referente a prestação de serviço em desconformidade com a OS - ordem de serviço ou que tenha havido recusa pela fiscalização do contrato.

4.7.1 - Também não haverá pagamento referente a prestação de serviço sem a respectiva OS, condição da execução do serviço referida na cláusula segunda deste instrumento.

4.8 - O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

4.9 - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.9.1 - A CONTRATADA deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção pela tributação pelo SIMPLES NACIONAL, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.9.2 - A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

3.3.90.39.2.03.01.04.122.001.0018

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - A CONTRATADA se responsabiliza a prestar o serviço do objeto contratado com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a OS - Ordem de Serviço e como descrito no edital e anexos do processo administrativo que embasa este instrumento, e como constar na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

6.2 - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

6.3 - A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato.

6.4 - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, produtivas, de licenciamento, às normas da ABNT e do INMETRO, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este contrato, bem como de outras concernentes e exigidas para a prestação do serviço do objeto deste contratado, conforme condições para apresentação da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

6.4.1 - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia da prestação do serviço pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, salvo se outro maior não for pactuado, no que se refere aos reparos comuns.

6.4.2 - Quando a prestação de serviço envolver o fornecimento de materiais, além do prazo mínimo referido, a CONTRATADA garante os prazos constantes nos certificados oferecidos pelos fabricantes, ou se outro maior não for pactuado, ou ainda conforme exigido para a apresentação da proposta de preço.

6.5 - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação dos serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 - A CONTRATADA responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir os serviços executados e o cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, bem ainda as condições referidas na cláusula sexta.

7.2 - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas neste contrato.

7.3 - Este contrato administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

8.1.1 - Quando a prestação de serviço for executada de forma contínua e imprescindível para a Administração CONTRATANTE, poderá o contrato, com a devida justificativa, ser prorrogado nas condições previstas nos incisos II ou IV, do referido art. 57, conforme o caso.

8.1.2 - Havendo prorrogação contratual conforme disposto no item anterior, no interesse da Administração, o valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice da repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo.

8.1.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

8.1.4 - Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

8.1.5 - O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

8.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.3 - A situação indicativa da rescisão contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e garantindo-lhe o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.4 - Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE rescindir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77 da Lei regente deste contrato.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na mencionada Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

9.2.2 - 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

9.2.3 - 10% (dez por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço, pela sua inexecução ou atraso na entrega do que foi requisitado;

9.2.4 - 5% (cinco por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço quando houver a execução em desconformidade com a requisição.

9.3 - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

9.4 - Além da aplicação de multas, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou assinar contrato com a Administração por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

9.5 - Poderá ainda o CONTRATANTE declarar a idoneidade da CONTRATADA para contratar com a Administração Pública até que se encerre a sanção aplicada, conforme o item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de SÃO LOURENÇO para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e iurídico efeito. perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Contratante

Célia Shiquematsu Cavalcanti Freitas Lima

Contratada

Visto: _____

Testemunhas _____

RG _____

Processo: 0322/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 43

Anexo VIII

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, Nº....., em, na qualidade de participante nesta licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

Nome do Representante Legal
Nº da Identidade