

MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 018/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2043/2021

DATA DA REALIZAÇÃO: 17/01/2022

HORÁRIO: a partir das 09:00 horas

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal - Departamento Administrativo / Setor de Licitações e Compras, sito a Rua Presidente Álvares Florence, 373 - Centro - Santo Antonio do Jardim - SP

O Município de Santo Antônio do Jardim torna público, que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2043/2021, PREGÃO Nº 018/2021**, cujo o objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, COM FINALIDADE DE CONTROLAR A ARRECADAÇÃO, GERIR O IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E DEMAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUINDO OS “SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE E TREINAMENTOS DE CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS”**, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Compras, situada na Rua Presidente Álvares Florence, 373, Centro, Santo Antonio do Jardim - SP, iniciando-se no dia **17/01/2022 às 09h00** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias, do presente exercício, e para os exercícios futuros, serão suplementas se necessário, a saber:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Apl.	Departamento
00015	03.01.00	3.3.90.39.00	04.122.7001	2005	01	1100000	Administ. - Outros Serv. Terc. P.Jurídica

A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) ou supressão total ou parcial por acordo entre as partes nos termos do artigo 65, §1º da Lei Federal nº.8.666/93.

VISITA TÉCNICA:

A visita técnica para o certame não será obrigatória, podendo as interessadas em realiza-la agendarem junto ao Departamento Administrativo/Setor de Licitações e Compras, pelo telefone (19) 3654-1204 - 3654-1209 ou e-mail licitacao@sajardim.sp.gov.br durante todo o período de publicidade do certame.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, COM FINALIDADE DE CONTROLAR A ARRECADAÇÃO, GERIR O IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E DEMAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUINDO OS "SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE E TREINAMENTOS DE CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS"**, em estrita observância ao contido no **Anexo I**, que integra este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar do presente certame quaisquer empresas legalmente estabelecidas no País, do ramo pertinente ao objeto descrito da presente Licitação, e que atenda as exigências deste Edital, sendo que o não atendimento de qualquer das condições, implicará a desclassificação da proposta ou inabilitação da licitante.

2.2 - Não será permitida a participação:

2.1 - De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2 - De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3 - Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de impedimento de contratar com o Município de Santo Antônio do Jardim, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

3 - A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta

III - DO CREDENCIAMENTO

1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório

de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (conforme modelo contido no **Anexo VI**). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

1.3.1 - As licitantes que se enquadrarem nas condições de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, juntamente com a Declaração, acima citada, para fins de comprovação que se encontram enquadradas nas condições de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, no mínimo 01 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.

c) Prova de opção pelo regime tributário diferenciado SIMPLES NACIONAL.

IV - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Denominação da empresa:

CNPJ da empresa:

Endereço/Fone/e-mail da empresa:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2043/2021

Denominação da empresa:

CNPJ da empresa:

Endereço/Fone/e-mail da empresa:

ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2043/2021

2 - A proposta deverá ser elaborada, preferencialmente, em papel timbrado da empresa licitante e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

3 - Os documentos necessários ao credenciamento e a habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, fone/fax, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência (**Anexo I**) deste Edital;

d) valor unitário mensal e total, em moeda corrente nacional, em algarismo com até DUAS casas decimais após a vírgula, e, total por algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro, onde deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

f) Os prazos de entrega/execução e validade, bem como demais informações pertinentes, caso não constem na proposta apresentada pela licitante, prevalecerá o estipulado no edital.

- 2 - Não será admitida cotação de produtos/serviços divergentes do objeto deste Edital.
- 3 - Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 4- Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.
- 5 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de desistência, reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 6 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 - Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Comprovação de regularidade de débito com a **Secretaria da Receita Federal** (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou prova equivalente);

d) Comprovação de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** (Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, emitida pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou prova equivalente, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei);

e) Comprovação de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários ou prova equivalente) da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida via internet pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho).

h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa (ou Positivas com efeito de Negativa, nos termos da lei) de Pedido de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, sendo que, na hipótese de não constar prazo de validade, esta Municipalidade aceitará como válidos os documentos expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes.

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se comprove que a licitante esteja executando ou já tenha executado, satisfatoriamente, serviços similares ao objeto da presente licitação.

1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo IV**;

b) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no **Anexo V**;

c) Declaração da Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que atende a todas as normas específicas deste edital, conforme modelo contido no **Anexo X**;

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Compras, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" a "c", e 1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alínea "c" a "f", 1.3, 1.4 e 1.5 deste item VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

2.4 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos o preço unitário de cada cesta. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

3.3 - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço global**.

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

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro, sendo vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital o.

8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

11 - Para efeito do item anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 11 alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 10, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no item 10, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no item 10 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

14 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

15 - O Pregoeiro pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do Pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

16 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, o Pregoeiro anunciará a data para a apresentação da **DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS** desta licitante.

16.1 - O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio e com o(s) representante(s) do **Setor Tributário**, assistirá à **DEMONSTRAÇÃO** e verificarão da conformidade do sistema proposto com o **ANEXO I, itens de 1 a 6 e todos os seus subitens**, do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

16.2 - A **DEMONSTRAÇÃO** será realizada através da execução de, no mínimo, **95% (noventa e cinco)** das funcionalidades, **ANEXO I - itens de 1 a 6 e todos os seus subitens**, em tempo real, “*on-line*” pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no **ANEXO I** do Edital.

16.3 - A **DEMONSTRAÇÃO** será avaliada conforme critérios objetivos constantes no **ANEXO I** do Edital.

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

16.5 - Concluída a **DEMONSTRAÇÃO** da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias, conforme o **ANEXO I** do Edital e aceitável a sua **DEMONSTRAÇÃO**, o pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** desta licitante.

17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

18 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

20 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 2.1 da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

21 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

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

23 - Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

23.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

24 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente neste órgão para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.

3 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4 - Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitações e Compras, localizada na Rua Presidente Álvares Florence, 373, Centro, Santo Antonio do Jardim, dirigidos ao Prefeito Municipal.

5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame.

6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, homologará o procedimento e determinará a convocação da licitante vencedora para a assinatura do Termo Contratual

7 - A adjudicação será feita pela totalidade do **item**.

IX - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

1 - Os serviços, objeto da presente licitação, deverão ser executados de acordo com o **Anexo I** - Termo de Referência e **Anexo VIII** - Minuta de Contrato deste edital.

X - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado de forma parcelada, mensalmente em até 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da primeira Ordem de Serviço, de acordo com os serviços efetivamente prestados e com os preços unitários constantes da planilha de preços da licitante vencedora, na forma prevista no Edital, sendo pagos em 12 (doze) parcelas mensais consecutivas iniciadas após assinatura contratual.

1.1 - Recebidos os serviços, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura, boleto bancário de pagamento e acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos do artigo 55, inciso XIII da Lei de Licitações e Contratos, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverá ser efetuada através do(a) gestor(a) contratual.

1.2. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

1.3. Aferidos os serviços prestados e documentos anexados à nota fiscal/fatura, o responsável pela fiscalização da execução do contrato, emitirá o recebimento dos mesmos, e encaminhará para o setor competente para providenciar o respectivo pagamento.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida;

3 - O pagamento será feito em cheque, que deverá ser retirado na tesouraria do município em nome da Contratada, ou em boleto bancário ou depósito bancário em nome da contratada.

4 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de **regularidade perante a Secretaria da Receita Federal, as Fazendas Estadual e Municipal, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação das respectivas certidões ou documentos equivalentes.

5 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

XI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3 - O atraso injustificado na entrega dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

3.1 - Advertência por escrito;

3.2 - Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

3.3 - Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

3.4 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

3.5 - Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

3.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

XII - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo VIII** do presente ato convocatório.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Compras e Licitações na sede da Prefeitura Municipal cujo endereço consta no preâmbulo deste edital para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XII, ou se recusar a assinar o contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.1- Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 8 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

4 - A contratação será celebrada com duração de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do correspondente termo contratual, podendo vir a ser prorrogada mediante acordo entre as partes, no limite máximo previsto no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.1 - Na prorrogação do contrato serão considerados os valores de manutenção e suporte técnico, excluindo-se os de implantação dos sistemas.

4.1 - Havendo prorrogação contratual, os preços serão reajustados com base no índice IPC-FIPE - apurado no período.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas no Setor de Licitações e Contratos, conforme artigo 41, §1º, da Lei 8.666/93.

7.2 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

8 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

9 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

10 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de referencia - especificações;

Anexo II - modelo de proposta;

Anexo III - declaração de pleno atendimento;

Anexo IV - declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V - declaração de inexistência de impedimento legal;

Anexo VI - modelo de credenciamento específico;

Anexo VII - modelo de declaração de ME ou EPP;

Anexo VIII - minuta do contrato;

ANEXO IX - termo de ciência e notificação;

ANEXO X - declaração de atendimentos às normas específicas deste edital.

11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espírito Santo de Pinhal, Estado de São Paulo.

Santo Antonio do Jardim, 03 de janeiro de 2022

Osvaldo Moreira

Prefeito Municipal

EDITAL DE PREGÃO Nº 018/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2043/2021
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES A SEGUIR, incluindo os “SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE E TREINAMENTOS DE CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS”**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

1.1. Atender o Modelo Conceitual Padrão ABRASF, com no mínimo, a versão 2.2. Para a avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>. O programa de validação homologado por esta Comissão será o “Notepad++” disponível gratuitamente para utilização, no sítio <http://notepad-plus-plus.org>.

A licitante vencedora deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:

- 1.1.1. Baixar e instalar o aplicativo Notepad++ do site: <http://www.notepad-plus-plus.org/>;
- 1.1.2. Configurar o Notepad++ para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o manual anexo;
- 1.1.3. Baixar o schema XML da NFS-e ABRASF V 2.2 ou superior do site: <http://www.abrasf.org.br>;
- 1.1.4. Gerar o XML de um RPS com informações fornecidas pela comissão de licitação. A comissão deverá ditar, no mínimo, um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;
- 1.1.5. Validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++;
- 1.1.6. Submeter o XML DO RPS para processamento e geração da NFS-e;
- 1.1.7. Executar a consulta webservice que retorna o XML da NFS-e gerada a partir do RPS gerado no passo 1.1.4;
- 1.1.8. Validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++.
- 1.2. A retenção do ISSQN na NFS-e deverá estar de acordo com a legislação vigente, obedecendo aos critérios de classificação da atividade, retenção na fonte e recolhimento do tributo;
- 1.3. Possuir rotina onde o fisco possa realizar a autorização do acesso dos contribuintes ao módulo de emissão de notas eletrônicas. Essa autorização poderá ser limitada a uma data limite ou quantidade de notas fiscais;
- 1.4. O módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:
 - 1.4.1. Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
 - 1.4.2. Acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
 - 1.4.3. Emissão por meio de acesso “on-line”;
 - 1.4.4. Só poderá ter acesso ao sistema o contribuinte autorizado a utilizar o serviço;
 - 1.4.5. Permitir que as NFS-e sejam emitidas das seguintes formas: digitação, importação por arquivo (txt e xml) e via web-service;

- 1.4.6. Validar a assinatura digital dos arquivos enviados via web-service;
- 1.4.7. O sistema de NFS-e deverá possuir, na sua emissão, todas as informações previstas no Modelo Conceitual Padrão ABRASF 2.2 ou superior;
- 1.4.8. Permitir que o emitente da NFS-e informe em campos específicos os tributos federais: COFINS, CSLL, PIS, IRPJ, INSS e outros quando necessário;
- 1.4.9. Permitir que o emitente informe em campos específicos o percentual de retenções federais incidentes na NFS-e;
- 1.4.10. Permitir que o emitente informe em campos específicos o total de impostos federais e municipais incidentes na NFS-e;
- 1.4.11. Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;
- 1.4.12. Envio de NFS-e por e-mail com a indicação de um link para impressão e download do arquivo XML;
- 1.4.13. Consulta as NFS-e emitidas e canceladas;
- 1.4.14. Permitir o bloqueio da emissão da NFS-e;
- 1.4.15. Permitir a descrição do serviço prestado utilizando no mínimo 2000 (dois mil) caracteres;
- 1.4.16. Emissão de NFS-e personalizada com a logomarca da empresa prestadora;
- 1.4.17. Preencher automaticamente os dados do tomador do serviço, de dentro ou fora do município, após a digitação de seu CPF ou CNPJ;
- 1.4.18. Possuir dispositivo para o cancelamento da NFS-e pelo próprio prestador, obedecendo um prazo máximo pré-estabelecido e configurável pela fiscalização, informando o motivo do cancelamento. Caso o prazo máximo pré-estabelecido for ultrapassado, deverá possuir rotina para que seja feita a solicitação do cancelamento e o mesmo possa ser aprovado ou rejeitado pela fiscalização. A NFS-e cancelada deve constar no sistema com a indicação de que o documento se encontra cancelado, além do tomador do serviço ser informado automaticamente do cancelamento via e-mail, caso o mesmo tenha sido informado na emissão;
- 1.4.19. Possuir dispositivo para a substituição de uma NFS-e, obedecendo um prazo máximo pré-estabelecido e configurável pela fiscalização, referente a emissão da NFS-e que será substituída;
- 1.4.20. Deverá estar integrada ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;
- 1.4.21. Possuir funcionalidade para envio posterior da NFS-e por e-mail ao tomador do serviço ou qualquer destinatário informado;
- 1.4.22. Permitir reimpressão da NFS-e individualmente ou em lote;
- 1.4.23. Exportação em XML das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas;
- 1.4.24. Importação e processamento de arquivo RPS;
- 1.4.25. No caso de importação, o sistema deverá possuir um dispositivo de verificação do arquivo a ser importado apontando os erros do arquivo de RPS, onde não poderá permitir, no mínimo: importação em duplicidade do mesmo arquivo, duplicidade do número do RPS, CPF/CNPJ inválidos, data de emissão inferior a última NFS-e emitida;
- 1.4.26. Validar a assinatura digital, padrão ICP-Brasil, dos arquivos XML importados;
- 1.4.27. Deverá constar no corpo da NFS-e emitida a indicação do local de recolhimento do ISSQN, conforme legislação vigente;
- 1.4.28. Permitir a visualização prévia da NFS-e antes de sua geração, permitindo ao contribuinte validar as informações nela contida;
- 1.4.29. Possuir mecanismo para verificar a autenticidade da NFS-e emitida sem a necessidade de estar logado ao

sistema;

1.4.30. Permitir a escrituração automática da NFS-e emitida no livro fiscal do tomador do serviço quando o mesmo for do município;

1.4.31. Possuir dispositivo QR CODE na impressão da NFS-e que permita verificar sua autenticidade de forma automática, contendo informações do prestador, tomador, data, número da NFS-e.

1.5. Deverá ser demonstrada a emissão da NFS-e através de empresas com regime de tributação variável, fixo (autônomo), MEI, ME-EPP optante do simples nacional e ME-EPP não optante do simples nacional, além da emissão da NFS-e através de empresa de construção civil;

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

1.5.2. O cadastro de obra deverá estar disponível ao contribuinte no módulo de emissão da NFS-e e no módulo de escrituração fiscal de serviço prestado;

1.5.3. Permitir que os prestadores de serviços efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras:

1.5.3.1. Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;

1.5.3.2. Permitir o registro de entrada de materiais incorporados às obras;

1.5.3.3. Permitir o registro de entrada de materiais em estoque;

1.5.3.4. Permitir o registro de transferência de materiais entre estoque/obras e obras/obras;

1.5.3.5. Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas na NFS-e;

1.5.3.6. Permitir a importação por arquivo dos materiais incorporados à obra;

1.5.3.7. Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar a dedução referente a materiais utilizado no serviço caso informe o código da obra, A.R.T. ou C.E.I., previamente cadastrado no sistema, ao qual a obra se refere;

1.5.4. As informações mínimas necessárias para o cadastro de obra são:

1.5.4.1. Endereço do local da obra contendo, no mínimo: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP;

1.5.4.2. Nome ou razão social do proprietário da obra;

1.5.4.3. CPF ou CNPJ do proprietário da obra;

1.5.4.4. Data de início da obra;

1.5.4.5. A.R.T. / C.E.I.;

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

1.6. Possuir funcionalidade que permita aos contribuintes optantes pelo simples nacional, informar o seu faturamento mensalmente por competência, onde os valores dos serviços prestados sejam preenchidos automaticamente de acordo com as NFS-e emitidas. Após o preenchimento das informações o sistema deverá calcular automaticamente a alíquota por atividade na competência, respeitando os cálculos de alíquota do anexo informado, de acordo com a legislação vigente. No momento da emissão da NFS-e o sistema deverá buscar automaticamente a alíquota calculada para a competência. A funcionalidade deverá enquadrar automaticamente os contribuintes cujo faturamento no período que, de acordo com a legislação vigente, deverão recolher o ISSQN de acordo com a legislação municipal. O sistema deverá automaticamente buscar a alíquota associada a atividade informada e também permitir a emissão do documento de arrecadação das referidas NFS-e;

1.7. O cálculo do ISSQN deverá respeitar as características tributárias da empresa emissora da NFS-e e o local de recolhimento do imposto, conforme legislação vigente;

- 1.8. Possuir funcionalidade que permita ao contribuinte agendar a geração automática de uma NFS-e em uma determinada data e hora, baseado nas informações de emissão previamente cadastradas pelo contribuinte, programação de emissão com data futura;
- 1.9. Permitir ao contribuinte, no momento da emissão, selecionar os dados de uma nota já emitida anteriormente e estes dados serem preenchidos automaticamente na nota atual, permitindo a edição dos mesmos quando pertinente;
- 1.10. Oferecer sistema de emissão de RPS off-line, para que o contribuinte autorizado a emitir NFS-e possa gerar o RPS sem ter o acesso à internet.
- 1.11. Contemplar as funcionalidades por webservice de: geração de NFS-e, recepção e processamento de lotes de RPS, consulta de NFS-e por RPS, consulta de Lote de RPS, consulta de NFS-e - serviços prestados, consulta de NFS-e e serviços tomados ou intermediados, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, consulta por faixa de NFS-e em conformidade com o Modelo Conceitual ABRASF 2.2 ou superior;
- 1.12. Possibilitar a geração da guia de recolhimento on-line, com apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações dos documentos declarados;
- 1.13. Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;
- 1.14. Permitir que o contribuinte possa visualizar seu cadastro perante a Prefeitura, permitindo que o mesmo possa realizar apenas alteração de telefone, e-mail, logotipo, senha e demais configurações exclusivas à emissão da NFS-e como envio do documento por e-mail, alíquotas de tributos federais, etc.
- 1.15. Para as NFS-e emitidas para a prefeitura municipal o sistema deverá permitir selecionar o departamento solicitante;
- 1.16. Para as NFS-e emitidas para a prefeitura municipal o sistema deverá permitir emissão sem atribuir departamento solicitante.
- 2. NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA AVULSA (NFS-e Avulsa)**
 - 2.1. Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de contribuinte avulso para a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
 - 2.2. Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;
 - 2.3. O sistema deverá possuir todos os campos e funcionalidades existentes na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
 - 2.4. Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado com e com a possibilidade de impressão, antes da emissão efetiva da Nota Fiscal De Serviços Eletrônica Avulsa;
 - 2.5. Permitir a geração e impressão de documento de arrecadação vinculado à nota fiscal de serviços avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;
 - 2.6. Garantir que a nota fiscal de serviços avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no documento de arrecadação a ela vinculado;
 - 2.7. Disponibilizar a nota fiscal de serviços eletrônica avulsa para o contribuinte automaticamente após a leitura do arquivo de baixa bancária referente à quitação do documento de arrecadação vinculado à nota fiscal de serviços avulsa;
 - 2.8. Permitir que os usuários do sistema possam consultar e imprimir a nota fiscal de serviços eletrônica avulsa;
 - 2.9. Possibilitar ao tomador do serviço comprovar a autenticidade da nota fiscal de serviços eletrônica avulsa;
 - 2.10. Permitir a exportação das informações em arquivos xml;
 - 2.11. Possibilitar que a emissão de nota fiscal de serviços eletrônica também possa ser emitida por servidores

públicos do município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa.

3. ISSQN ELETRÔNICO

3.1. Fornecimento de manutenção e suporte de sistema de Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros;

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

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

3.3. O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do ISSQN possa, após sua sincronização ao banco de dados formado através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas que produziram tais informações, assim como a geração de documento de arrecadação do ISSQN, produzida pelas empresas deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da Administração;

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

A - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E/OU TOMADOS

3.5. As escriturações deverão suportar a identificação da empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados, possibilitando que as empresas prestadoras e tomadoras cumpram suas obrigações tributárias e acessórias e a Administração possua informações para geração de relatórios. Além disso, efetuar a escrituração dos Livros de Serviços Tomados e Prestados e emitir guia de arrecadação de imposto devido;

3.5.1. Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número e série da nota fiscal, data de emissão, valor do serviço, atividade, CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço, informação da retenção ou não do serviço prestado, local do recolhimento e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional;

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

3.6.1. Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;

3.6.2. Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como: atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço;

3.6.3. Permitir que, ao se informar o CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço, seja exibido suas informações desde que o mesmo esteja no cadastro do sistema, possibilitando a digitação de informações complementares não cadastradas;

3.6.4. Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas informações lançadas anteriormente;

3.6.5. Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime “Simples Nacional”;

3.6.6. Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis e comerciais dos contribuintes obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;

3.6.7. Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração e o Termo de Confissão de Dívida;

- 3.6.8. Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;
- 3.6.9. Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor da diferença a ser recolhido, caso o valor do imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pela Prefeitura;
- 3.6.10. Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;
- 3.6.11. Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;
- 3.6.12. Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente.
- 3.6.13. Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;
- 3.6.14. Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;
- 3.6.15. Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência;
- 3.6.16. Os departamentos da Prefeitura Municipal podem vincular NFS-e ao seu departamento;
- 3.6.17. Os departamentos da Prefeitura Municipal podem desvincular NFS-e emitidas ao seu departamento;
- 3.6.18. Os departamentos podem consultar NFS-e emitidas para a prefeitura municipal sem nenhuma vinculação com um departamento ou as NFS-e vinculadas ao seu departamento.

B - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

- 3.7. Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços individualizadas para cada obra cadastrada;
- 3.7.1. Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número da nota fiscal de serviços, data de emissão, série, identificação da obra cadastrada, código do serviço, valor da nota fiscal, valor da base de cálculo, CNPJ/CPF do comprador dos serviços, local do recolhimento e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional;
- 3.8. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:
- 3.8.1. Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;
- 3.8.2. Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como: atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço;
- 3.8.3. Permitir que, ao se informar o CNPJ ou CPF do tomador do serviço, seja exibido suas informações desde que o mesmo esteja no cadastro do sistema, possibilitando a digitação de informações complementares não cadastradas;
- 3.8.4. Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas

informações lançadas anteriormente;

3.8.5. Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime “Simples Nacional”;

3.8.6. Permitir que os prestadores de serviços efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras;

3.8.6.1. Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;

3.8.6.2. Permitir o registro de entrada de materiais incorporados às obras;

3.8.6.3. Permitir o registro de entrada de materiais em estoque;

3.8.6.4. Permitir o registro de transferência de materiais entre estoque/obras e obras/obras;

3.8.6.5. Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas na NFS-e;

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

3.8.6.7. Permitir a importação por arquivo dos materiais incorporados à obra;

3.8.6.8. Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar a dedução referente a materiais utilizado no serviço caso informe o código da obra, A.R.T. ou C.E.I., previamente cadastrado no sistema, ao qual a obra se refere;

3.8.7. Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração e o Termo de Confissão de Dívida;

3.8.8. Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;

3.8.9. Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor da diferença a ser recolhido, caso o imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pela Prefeitura;

3.8.10. Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;

3.8.11. Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;

3.8.12. Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente;

3.8.13. Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;

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

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

C - ESCRITURAÇÃO DE INTUIÇÕES FINANCEIRAS (BANCOS)

3.9. Este módulo deverá permitir que as Instituições Financeiras cumpram suas obrigações tributárias. As

declarações deverão ser feitas através da importação de arquivos, cujo layout deverá estar em conformidade com o modelo DES-IF elaborado pela ABRASF (www.abrasf.org.br) com no mínimo a versão 3.1;

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

3.10.1. Permitir que os auditores fiscais cadastrem as Instituições Financeiras;

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

3.10.3. Possuir as seguintes rotinas de importação:

3.10.3.1. Módulo Informações Comuns: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, plano geral de contas comentado - PGCC, tabela de tarifas de serviços da instituição, tabela de identificação de serviços de remuneração variável;

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

3.10.3.3. Módulo Apuração Mensal: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo, demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;

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

3.10.4. O Sistema deverá validar o arquivo de acordo com o Modelo Conceitual ABRASF, informando, quando houver, o código e descrição do erro, motivo do erro, solução para correção e localização do erro;

3.10.5. Emitir protocolo de envio do arquivo;

3.10.6. Possibilitar o download do arquivo importado pela Instituição Financeira;

3.10.7. Apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município, Código do IBGE;

3.10.8. Emitir o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;

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

3.10.10. Permitir a geração de segunda via de um documento de arrecadação já vencido, mediante a informação de uma nova data de vencimento, onde o sistema deverá calcular automaticamente os acréscimos legais;

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

3.10.11.1. O Plano de Contas da Instituição contendo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação e código da conta superior;

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

3.10.11.3. O demonstrativo da apuração da receita tributada e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, ISSQN devido, ISSQN a recolher, crédito e débito;

3.10.11.4. O Balancete Analítico mensal segregado por dependência contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;

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

consideradas tributáveis de ISSQN pela fiscalização e não declaradas pela Instituição Financeira, constas não consideradas tributáveis de ISSQN pela fiscalização e declaradas pela Instituição Financeira;

3.10.13. Permitir a geração de notificações em lotes, baseadas nas divergências e cruzamentos apurados pelo sistema mitigando o trabalho e principalmente o retrabalho do corpo de auditores com atividades repetitivas de impressão para o envio para entrega presencial ou e preferencialmente publicação no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal;

D - ESCRITURAÇÃO DE CONTRIBUINTES DISPENSADOS DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

3.11. Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis, selecionando, automaticamente, cada uma das contas contábeis, no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas contábeis, possibilitando que os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias;

3.12. O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido;

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

3.13.1. Possuir rotina para cadastramento das contas contábeis que deverão estar individualmente associadas a um determinado código da lista de serviços;

3.13.2. Efetuar o lançamento de valores de serviços prestados através de uma conta contábil;

3.13.3. Possuir rotina de importação dos valores apurados no plano de contas a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;

3.13.4. Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;

3.13.5. Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

3.13.6. Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;

3.13.7. Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros conforme legislação vigente;

3.13.8. Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes.

E - ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS

3.14. Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviços sejam escriturados: tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, identificação da atividade cartorial prestada, quantidade de documentos, valor da receita própria referente aos emolumentos, possibilitando que os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias;

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

3.16. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem

a seguir apresentada:

- 3.16.1. Permitir que os auditores fiscais cadastrem os tipos de estabelecimentos de serviços notariais e de registro;
- 3.16.2. Permitir que os auditores fiscais realizem o cadastro das atividades cartoriais e as vinculem aos tipos de cartório;
- 3.16.3. Permitir que o contribuinte efetue os lançamentos dos serviços prestados informando, no mínimo, os dados especificados no item 3.14;
- 3.16.4. O Sistema deverá trazer automaticamente as atividades condizentes com o tipo de estabelecimento informado;
- 3.16.5. Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;
- 3.16.6. Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com os serviços prestados;
- 3.16.7. Permitir a geração de segunda via de um documento de arrecadação já vencido, mediante a informação de uma nova data de vencimento, onde o sistema deverá calcular automaticamente os acréscimos legais;
- 3.16.8. Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;
- 3.16.9. Permitir a retificação das declarações efetuadas, gerando automaticamente o documento de arrecadação com a diferença dos valores a recolher, quando houver.

F - ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS COM VALOR DE ISSQN ESTIMADO

- 3.17. Este módulo deverá permitir que a fiscalização informe os contribuintes estimados e os valores mínimos a serem cobrados mensalmente por cada um em um determinado exercício;
- 3.18. Na geração da guia de recolhimento de prestação de serviço deverá ser verificado automaticamente se o valor de ISSQN das notas fiscais emitidas na competência pelo contribuinte é superior ou não ao valor mínimo estimado. Caso o valor seja superior, deverá ser gerado a guia com o valor apurado nas notas fiscais, caso contrário, deverá ser gerado a guia com o valor mínimo estimado para a competência;

G - MÓDULO DE CONTADORES

- 3.19. O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores, permitindo que estes realizem auto cadastramento;
 - 3.19.1. Na tela de cadastro deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ ou CPF, razão social, endereço completo, telefone e e-mail;
 - 3.19.2. O sistema não deve permitir cadastros já existentes;
 - 3.19.3. As solicitações de acesso deverão ser liberadas pela Prefeitura, onde após a liberação deverá ser enviada automaticamente ao e-mail cadastrado pelo contador, sua senha de acesso;
- 3.20. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:
 - 3.20.1. Permitir que o contador vincule todos os clientes de sua responsabilidade, a fim de facilitar o cumprimento das obrigações tributárias e os controles da Administração do Município;
 - 3.20.2. O sistema não poderá permitir que um contador vincule a ele um cliente já vinculado a outro contador. A desvinculação do contador somente poderá ser realizada através de módulo específico utilizado pela Administração ou através do acesso ao módulo específico do contribuinte utilizando-se do login e senha do próprio contribuinte;
 - 3.20.3. Permitir ao contador utilizar as funcionalidades do sistema on-line apenas nos cadastros dos contribuintes para os quais estiver devidamente autorizado;
 - 3.20.4. Apresentar ao usuário logo após sua autenticação a relação de empresas em que está autorizado para que

ele possa selecionar a que vai utilizar;

3.20.5. Possibilitar ao usuário mudar de competência e de empresa sem ter que sair do sistema;

3.20.6. Possibilitar ao contador realizar todas as tarefas pertinentes ao cumprimento das obrigações acessórias de seus clientes como importação de arquivos oriundos dos sistemas contábeis (arquivo txt e xml), escriturações, impressão de livros fiscais, geração de guias de recolhimento e exportação de notas fiscais escrituradas (arquivo txt e xml).

3.20.7. Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar, sem intervenção do fisco municipal.

H - AIDF- AUTORIZAÇÃO NFS-e

3.21. O sistema deverá apresentar funcionalidade para que o contribuinte solicite de forma eletrônica, a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF, para o talão de notas convencional;

3.22. O sistema deverá, obrigatoriamente, permitir:

3.22.1. Efetuar o controle dos documentos autorizados, não autorizados e cancelados;

3.22.2. As autorizações poderão ser por quantidades de notas fiscais ou por prazo limite autorizado;

3.22.3. Permitir a impressão do formulário da AIDF após a autorização pelo fisco, bem como possuir mecanismo para verificar a autenticidade do mesmo diretamente no site da aplicação ou pela leitura do QR CODE impresso;

3.22.4. Permitir a consulta do histórico de solicitações já realizadas;

3.22.5. Possuir mecanismos de cancelamento de documentos liberados indevidamente pela Prefeitura;

3.22.6. O sistema deverá permitir apenas as escriturações de prestação de serviços, quando efetuadas por empresas do município, de documentos autorizados;

I - CADASTRO DE CONTRIBUINTE EVENTUAL

3.23. O sistema deverá disponibilizar o acesso para o cadastramento de contribuinte eventual, ou seja, contribuintes com sede em outro município, de forma "online", onde o próprio contribuinte possa efetuar o seu cadastro e obter acesso ao módulo destinado à escrituração de nota fiscal e geração da guia de recolhimento de ISS;

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

3.23.2. O sistema não deve permitir cadastros já existentes;

3.23.3. As solicitações de acesso deverão ser liberadas pela Prefeitura, onde após a liberação deverá ser enviada automaticamente ao e-mail cadastrado pelo contribuinte, sua senha de acesso;

J - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE SAÚDE

3.24. Este módulo deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem os seus profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas notas fiscais emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo automática para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência:

3.24.1. Permitir o cadastro de cooperados à Cooperativa de Saúde;

3.24.2. Permitir o cadastro de empresas conveniadas à Cooperativa de Saúde;

3.24.3. Possibilitar à Cooperativa de Saúde selecionar as notas fiscais emitidas pelos seus cooperados e/ou conveniados, tendo ela como tomadora do serviço, que deverão ser abatidas da base de cálculo do ISSQN;

3.24.4. Uma nota fiscal só poderá ser utilizada no cálculo de dedução uma única vez;

3.24.5. O sistema deverá calcular automaticamente o valor de dedução da base de cálculo do ISSQN baseado nas notas fiscais selecionadas e aptas a dedução;

3.24.6. Permitir que as operadoras sediadas em outros municípios efetuem a declaração e geração da guia de

recolhimento do imposto devido no município proveniente dos serviços prestados para tomadores de serviços estabelecidos no município de acordo com a lei complementar 157/16;

3.24.7. Permitir aos estabelecimentos de saúde do município declarar os atendimentos prestados a pacientes, através de planos de saúde administrados por cooperativas estabelecidas fora do município;

3.24.8. Possuir ferramenta que permita auditar as informações prestadas pelas operadoras estabelecidas em outros municípios com as informações prestadas pelos estabelecimentos de saúde sediados no município.

K - MÓDULO DE ENVIO E TROCA DE MENSAGENS

DEC - Domicílio Eletrônico do Contribuinte

3.25. Este módulo deverá possibilitar a comunicação entre contribuintes, contadores e a prefeitura, de forma a automatizar o envio de mensagens, documentos e notificações eletrônicas:

3.25.1. O sistema deverá alertar automaticamente sobre o recebimento de novas mensagens, sempre que o destinatário efetuar o acesso;

3.25.2. Deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens com a escolha do destinatário que poderá ser individual, coletivo ou oriundo de uma lista pré-formatada pelo fiscal;

3.25.3. O sistema deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens notificando pendências pré-formatadas (ausência de declaração, dívidas em aberto, etc.) aos contribuintes/contadores;

3.25.4. Possibilitar a parametrização dos prazos máximos para leitura de mensagens de acordo com a sua classificação de prioridade;

3.25.5. Permitir enviar cópia das mensagens aos contadores dos contribuintes;

3.25.6. Permitir anexar arquivos às mensagens;

3.25.7. Apresentar a informação da data e hora de abertura/leitura da mensagem por parte do contribuinte, que deverá ser gravada automaticamente no momento de seu acesso ao conteúdo da respectiva mensagem;

L - MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL

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

3.26.1. O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a decadência de prazo;

3.26.2. Permitir a formatação dos modelos de documentos dos processos de fiscalização pelo próprio usuário de forma que seja possível alterar cabeçalhos, imagens, formatar texto e quaisquer outros ajustes que se fazem necessário;

3.26.3. Permitir parametrizar a numeração dos documentos de fiscalização;

3.26.4. Permitir cadastrar leis, prazos e demais configurações necessárias para a funcionalidade do módulo;

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

3.26.6. Controle e geração de termos / notificações via sistema, como segue:

- TIAF - Termo de Início de Ação Fiscal;
- Termo de Notificação;
- Termo de Notificação de Prorrogação de Prazo (Permite notificar a prorrogação do prazo de execução da TIAF);
- Termo de Notificação de Ocorrências;
- Auto de Infração e Imposição de Multa;

- Auto de Apreensão;
 - Termo de Encerramento de Fiscalização.
- 3.26.7. Permitir anexar documentos digitais a fiscalização;
- 3.26.8. Permitir informar a data, nome e documento de identificação da pessoa que recebeu a ciência da notificação.
- Os prazos só deverão correr após a confirmação da ciência pelo responsável pelo recebimento;
- 3.26.9. Permitir enviar os documentos de fiscalização por e-mail;
- 3.26.10. O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos;
- 3.26.11. O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de notificações;
- 3.26.12. 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);
- 3.26.13. O sistema deverá apresentar dispositivos para imposição de multa;
- 3.26.14. Permitir o cadastramento das atividades, adicionais às ações fiscais, exercidas pelos fiscais, tais como plantão de atendimento, diligências, etc.
- 3.26.15. Possuir ferramenta que permita acompanhar o desempenho dos fiscais detalhando de forma automática, as ações fiscais abertas e/ou encerradas no período, atividades desempenhadas, etc.

M - MÓDULO DE GERENCIAMENTO DO SIMPLES NACIONAL

- 3.27. O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa gerenciar os lançamentos e pagamentos realizados pelas empresas Optantes do Simples Nacional, atendendo as seguintes exigências:
- 3.27.1. Permitir a importação dos arquivos DAF607;
- 3.27.2. Permitir a importação dos arquivos do Simples Nacional fornecidos pela Receita Federal do Brasil (de PGDAS-D e DEFIS, do PGDAS E DASN, de MEI, de Eventos, DAS Cobrança e DAS Senda, de Pagamentos, de Dívida Ativa, de Opção);
- 3.27.3. Permitir a importação dos arquivos de parcelamento de débitos do Simples Nacional fornecido pela Receita Federal do Brasil;
- 3.27.4. Permitir a exibição em tela e impressão do conteúdo dos arquivos importados;
- 3.27.5. Possuir mecanismo que permita informar a inclusão ou exclusão de um contribuinte ao Simples Nacional, sendo essas informações validadas no momento da escrituração da nota fiscal de serviço, respeitando inclusive o histórico de inclusão ou exclusão da empresa;
- 3.27.6. Possuir mecanismo que permita confrontar o faturamento das empresas, através das notas fiscais de serviço emitidas, com o teto permitido pelo Simples Nacional, sendo possível filtrar as empresas por um percentual de proximidade ao teto ou as que já atingiram o teto máximo;
- 3.27.7. Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviço emitidas, com o valor declarado no PGDAS;
- 3.27.8. Possuir mecanismo que permita confrontar as alíquotas declaradas, através das notas fiscais de serviço emitidas, com as alíquotas declaradas no PGDAS;
- 3.27.9. Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviços emitidas com o valor recolhido através da DAF607;
- 3.27.10. Possuir mecanismo que permita verificar alíquotas diferentes entre a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e PGDAS
- 3.27.11. Possuir mecanismo que permita identificar os contribuintes do município que não possuem cadastro municipal

e estão declarando o PGDAS;

3.27.12. Possuir mecanismo que permita identificar contribuintes não enquadrados no Simples Nacional no município e que estão declarando o PGDAS;

3.27.13. Possuir mecanismo que permita identificar os contribuintes enquadrados no Simples Nacional no município e que não estão declarando o PGDAS.;

3.27.14. Permitir a geração de Notificação Preliminar no caso de inconsistência nas informações prestadas pelo contribuinte com o envio para o mesmo do módulo de mensagens, ou e-mail ou impresso fiscal;

3.27.15. Permitir a geração de Termo de Exclusão do Simples Nacional com o envio para o mesmo através do módulo de mensagem, ou e-mail ou impresso fiscal.

3.27.16. Permitir a emissão de notificações em lote para contribuintes com divergências do Simples Nacional.

3.27.17. Permitir a exclusão em lote de contribuintes optantes, com divergências, através do Domicílio Tributário eletrônico, respeitando as seguintes funções:

3.27.17.1. Seleção em lote de contribuintes que possuem divergências.

3.27.17.2. Emissão em lote de termo de exclusão do Simples Nacional.

3.27.17.3. Geração de arquivo de integração com a receita federal, para exclusão de contribuintes em lote, de acordo com o manual de exclusão disponibilizado em sua última versão.

3.27.17.4. Permitir a importação dos arquivos de aceite gerado pela receita federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote.

3.27.17.5. Permitir funcionalidade de controle com contra-senha para autorização de ação de exclusão de optante do Simples Nacional, com senha de confirmação

3.27.17.6. Cadastro manual de registro para exclusão em lote.

3.27.18. Possibilitar o gerenciamento e a emissão em lote de notificações, envio de e-mail (para contribuintes e respectivos contadores) ou aviso eletrônico de para contribuintes possuidores de divergências.

3.27.19. Permitir o gerenciamento das notificações que foram atendidas pelos contribuintes.

3.27.20. Permitir o gerenciamento e a emissão em lote de mensagens para o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE) com comunicação via e-mail, para contribuintes possuidores de divergências e respectivos contadores, conforme manual do DTE em sua última versão.

3.27.21. Permitir a importação do arquivo de ciência, gerado pela receita federal, para o arquivo em lote já processado com registros de contribuintes possuidores de divergências, conforme manual do DTE em sua última versão.

3.27.22. Permitir a configuração dos tipos de mensagens processadas pelo DTE, para cada uma das divergências citadas, sendo estas mensagens as seguintes:

3.27.22.1. Modelo Aviso de Cobrança

3.27.22.2. Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal

3.27.22.3. Modelo Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos)

3.27.22.4. Modelo Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral

3.27.22.5. Modelo Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos

3.27.22.6. Modelo Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional

3.27.22.7. Modelo Prazo de Entrega de Declarações

3.27.22.8. Modelo Notificação prévia visando à auto regularização.

3.27.23. Permitir o gerenciamento das notificações que foram atendidas pelos contribuintes notificados através do DTE

O - MÓDULO DE RETENÇÃO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS

3.28. O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa gerenciar os repasses do ISSQN

referente as retenções realizadas pelos Órgãos Públicos, obtidas através do Banco do Brasil (arquivo SIAFI), atendendo as seguintes exigências:

- 3.28.1. Permitir a importação dos dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;
- 3.28.2. Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados;
- 3.28.3. Realizar o cruzamento de dados das NFS-e e declarações geradas pelos contribuintes com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil.

P - MÓDULO DE REDUÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

- 3.29. Este módulo deverá permitir que a Prefeitura, registre por Contribuinte, os índices da redução da base de cálculo do ISSQN contendo o percentual de dedução por documento, valor do teto a ser abatido no período, data inicial e final desta redução, texto a ser impresso na emissão da NFS-e;
- 3.29.1. Na impressão da NFS-e deverá constar o texto definido no item 3.32, quando da utilização do benefício;
 - 3.29.2. Caso o limite de abatimento seja atingido, o sistema deverá automaticamente não permitir que o contribuinte continue utilizando o benefício;
 - 3.29.3. Deverá ser possível consultar, por contribuinte ou geral, o valor abatido da base de cálculo no período do benefício.

S - MÓDULO INSTITUIÇÃO DE ENSINO

- 3.30. Este módulo deverá permitir as Instituições de Ensino, gerenciem seus cursos e alunos, possibilitando que as Notas Fiscais de Serviços Eletrônica - NFS-e sejam emitidas automaticamente baseado nos alunos matriculados e valores da mensalidade:
- 3.30.1. Permitir o cadastro de cursos ministrados com, no mínimo, as seguintes informações: código do curso, descrição do curso, tipo do curso (mensal/espórádico), código da atividade atrelada ao curso (lista de serviço) e valor do curso;
 - 3.30.2. Possibilitar a importação dos cursos ministrados através de arquivo;
 - 3.30.3. Permitir o cadastro de alunos com, no mínimo, as seguintes informações: nome do aluno, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail;
 - 3.30.4. Possibilitar a importação dos alunos através de arquivo;
 - 3.30.5. Permitir o vínculo entre o curso e os alunos, devendo ser possível vincular um mesmo aluno em mais de um curso;
 - 3.30.6. Permitir a geração automática das NFS-e baseado no cadastro de alunos matriculados por curso;

4. CONSULTA PÚBLICA

- 4.1. O acesso a este módulo será livre, portanto, qualquer pessoa interessada poderá utilizá-lo;
- 4.2. Todo documento emitido para terceiros deverá possuir código de verificação, os quais serão utilizados para constatar a autenticidade do documento;
- 4.3. Este módulo deverá, no mínimo, permitir:
 - 4.3.1. Emissão de cartão da inscrição municipal "online";
 - 4.3.2. Verificar a autenticidade da AIDF autorizada eletronicamente;
 - 4.3.3. Verificar a autenticidade da NFS-e emitida;
 - 4.3.4. Verificar a autenticidade dos relatórios emitidos pelo sistema.

5. DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

- 5.1. O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa

contratada, efetuar o acompanhamento e a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automática, atendendo as seguintes exigências:

- 5.1.1. Possuir funcionalidade para cadastramento de ordem de serviço eletrônica;
- 5.1.2. Manter os históricos das solicitações;
- 5.1.3. Possibilitar a inclusão de anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação;
- 5.1.4. Possibilitar o acompanhamento da solicitação;
- 5.1.5. Possuir atendimento via chat para contribuintes e servidores municipais.

6. ADMINISTRAÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

- 6.1. Através de módulo específico, o sistema deverá permitir que a Administração tenha acesso a todas as informações dos contribuintes de dentro e fora do município;
- 6.2. Possuir funcionalidades de controle de acesso;
- 6.3. Possuir rotina de baixa bancária;
- 6.4. Possuir rotina de baixa manual de guias pagas para situações em que a guia foi quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros, sendo possível informar a data de pagamento e a justificativa para a baixa manual;
- 6.5. Possuir rotina para cancelamento de guias. A funcionalidade deverá possuir parâmetros configurados pela fiscalização com, no mínimo, os seguintes recursos:
 - 6.5.1. Possuir parâmetro de prazo e/ou valor da guia para permissão do cancelamento automático pelo contribuinte;
 - 6.5.2. Possuir parâmetro de prazo e/ou valor da guia para permissão do cancelamento pelo contribuinte, porém o cancelamento deverá ser validado (aprovado/rejeitado) pela fiscalização;
 - 6.5.3. Permitir cancelamento de guias diretamente pela fiscalização;
- 6.6. Permitir à fiscalização criar listas de contribuintes que poderão ser adicionadas manualmente ou importadas via arquivo, visando facilitar notificações e apurações por perfil de contribuinte. As listas criadas deverão estar disponíveis para seleção no envio de mensagens e relatórios, quando cabível;
- 6.7. Possuir funcionalidade para fechamento automático das declarações dos contribuintes por competência, gerando automaticamente as guias para pagamento, quando cabível;
- 6.8. O sistema deverá conter relatórios com autenticidade e dispositivos que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas;
- 6.9. Os requisitos mínimos exigidos são:
 - 6.9.1. Exportação dos relatórios, no mínimo, em PDF e XLS;
 - 6.9.2. Relatório gerencial demonstrando o cruzamento de informações:
 - 6.9.2.1. Como Prestador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo tomador e não declarada pelo prestador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;
 - 6.9.2.2. Como Tomador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo prestador e não declarada pelo tomador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;
 - 6.9.3. Relatório demonstrando se o contribuinte efetuou a entrega da declaração;
 - 6.9.4. Relatório gerencial de guias de arrecadação geradas, pagas e não pagas, por contribuinte;
 - 6.9.5. Relatório de análise que aponte a quantidade total de empresas existentes cadastradas no município, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento;
 - 6.9.6. Relatório gerencial que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita e por atividade;

- 6.9.7. Relatório gerencial que demonstre os maiores devedores do Município por valor de receita e por atividade;
- 6.9.8. Relatório gerencial demonstrando o gráfico de apuração de valores de um contribuinte ou de todos eles num determinado intervalo;
- 6.9.9. Relatório gerencial demonstrando o total de notas fiscais eletrônicas emitidas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas;
- 6.9.10. Relatório gerencial demonstrando os valores pagos e em abertos de determinado contribuinte em uma competência ou todas elas;
- 6.9.11. Relatório gerencial identificando as empresas optantes e não optantes pelo Simples Nacional;
- 6.9.12. Relatório gerencial de AIDF autorizada, cancelada ou não autorizada;
- 6.9.13. Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura de empresas optantes pelo Simples Nacional através do arquivo DAF607, contendo dados do contribuinte, data de pagamento, mês incidência, o valor do ISS recolhido;
- 6.9.14. Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura através de repasse do Governo Federal através do arquivo SIAFI, contendo dados do tomador, dados do prestador, número da nota fiscal, data de emissão, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, etc.;
- 6.9.15. Relatório gerencial demonstrando todas as obras associadas a um contribuinte;
- 6.9.16. Permitir o cadastramento de um contribuinte com todas as informações cadastrais, tais como: CNPJ, razão social, endereço completo, endereço de correspondência, inscrição municipal, regime tributário aplicável, nome fantasia, inscrição estadual, início das atividades, encerramento das atividades, data de última atualização gerada automaticamente após cada alteração, área ocupada em M2, sócios com nome, RG e CPF e código CNAE com possibilidade de inclusão de no mínimo 03 (três) itens;
- 6.9.17. Relatório gerencial demonstrando o CNPJ e Razão Social de todos os emitentes de nota fiscal eletrônica.
- 6.9.18. Consulta gráfica da arrecadação (anual, mensal e diária);
- 6.9.19. Consulta gráfica da inadimplência (anual, mensal e diária);
- 6.9.20. Consulta gráfica da arrecadação x inadimplência (anual, mensal);
- 6.9.21. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
- 6.9.22. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
- 6.9.23. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas por atividade com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
- 6.9.24. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas com recolhimento no município e fora do município com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária).
- 6.9.25. Consulta através de contadores numéricos (on-line), impostômetro, as quantidades de total notas fiscais emitidas no município, notas fiscais emitidas no mês, notas fiscais emitidas para fora do município com retenção, previsão de arrecadação no mês, valores arrecadados no ano. Permitir a inclusão de novos contadores de informações tributárias.
- 6.9.26. Possuir consulta através de mapeamento digital:
 - 6.9.26.1. Localização dos maiores contribuintes;
 - 6.9.26.2. Localização dos maiores contribuintes por atividade;
 - 6.9.26.3. Localização dos maiores serviços prestados fora do município;
 - 6.9.26.4. Localização dos maiores serviços prestados no município;

6.9.26.5. Localização dos maiores serviços contratados de fora do município.

7. ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA FERRAMENTA, INFRAESTRUTURA E GARANTIA.

7.1 O fornecimento da licença de uso e manutenções na solução integrada deverão ser executadas nos módulos desde que atenda aos requisitos funcionais e que estejam no mesmo ambiente tecnológico, conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

7.2 O fornecimento da licença de uso e das manutenções na solução integrada deverão atender o controle das funções da área da Administração Tributária Mobiliária solicitada neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.

7.3 Para que possa atender às condições de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico, geração, emissão e escrituração automática da Nota Fiscal Eletrônica, geração e impressão do Documento de Arrecadação, bem como o controle à Administração das informações declaradas pelas empresas.

7.4 O fornecimento da licença de uso e das manutenções na solução integrada deverão possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas, bem como a reabertura com base no cadastro técnico da Administração.

7.5 Uma vez que as empresas já utilizam o sistema para escrituração, emissão de documento de arrecadação, emissão de Nota Fiscal Eletrônica e consultas, as manutenções no sistema deverão possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (Internet Explorer e/ou Firefox e/ou Google Chrome), utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.

7.6 Para fornecimento da licença de uso dos sistemas será necessário que a empresa Contratada disponibilize equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

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

7.6.2 Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;

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

7.6.4 Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;

7.6.5 Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;

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

7.6.7 Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

7.6.8 Sistemas gerenciadores de banco de dados;

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

7.7 No ato da disponibilização do serviço, a CONTRATADA deverá preparar, em local indicado pela CONTRATANTE, ambiente de Banco de Dados similar ao do ambiente de produção, bem como fornecer:

7.7.1 Dicionário de dados, no qual deverá constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e para cada uma delas todos os nomes dos campos com suas respectivas descrições detalhadas;

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

7.8 Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato e disponibilização da base de dados.

7.9 A CONTRATADA deverá fornecer backup diário da base de produção, em local designado pela CONTRATANTE, de forma que o SGBD neste local reflita, num prazo de 15 minutos até 24 horas, a ser definido pela CONTRATANTE em conformidade com as demandas diárias e os dados da base de produção. Esta rotina de backup deverá ser automatizada.

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

8. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

8.1 O fornecimento da licença de uso e das manutenções não deverão alterar os procedimentos atuais que registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação continuarão disponíveis imediatamente em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

8.2 As opções do sistema deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso.

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

8.4 Com a finalidade de garantir que as empresas e os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações, o sistema pretendido deverá possuir identificação, senha.

9. MANUTENÇÕES

Tendo em vista que o objetivo fundamental é coletar informações de cada empresa através da escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as escriturações efetuadas, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante as manutenções, de acordo com a legislação federal e municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:

a) O início das manutenções do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e será executada conforme cronograma proposto

pela contratada;

b) A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para realização das manutenções do sistema;

c) O Departamento de Finanças da Prefeitura fará uma análise dos pedidos de manutenções e opinará, com o prazo de 02 (dois) dias para validando o processo, e liberará as execuções das manutenções necessárias;

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

e) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

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

10. ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

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

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

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

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

d) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

11. INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

Para que as funções do sistema sejam plenamente utilizadas pelas empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

11.1 A empresa contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema, no qual deverá constar identificação e senha individual para cada empresa;

11.2 Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de execução das manutenções;

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

11.4 Os manuais de orientação aos usuários serão disponibilizados pela contratada, na página de acesso ao sistema e estarão disponíveis aos contribuintes para download ou acesso on-line, ficando a contratada responsável pela divulgação das atualizações e novas versões.

12. ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Mediante a modernização proposta, será necessário o atendimento ao usuário com o objetivo de fornecer esclarecimentos às empresas usuárias do sistema:

12.1 A Contratante disponibilizará de servidores municipais devidamente treinados pela empresa contratada para utilização do sistema, com equipamentos adequados e necessários, para atendimento às empresas usuárias do sistema;

12.2 A empresa contratada deverá fornecer à Contratante material informativo que deverá ser colocado a disposição na central de atendimento, para informação e esclarecimento dos usuários do sistema;

12.3 A Contratada disponibilizará o atendimento eletrônico às empresas usuárias do sistema, por meio Web, com o objetivo de complementar o atendimento disponibilizado pela Contratante.

13. TREINAMENTO

13.1 - DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

13.1.1 A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem à Prefeitura;

13.1.2 A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 01 (um) e no máximo de 05 (cinco) servidores;

13.1.3 Serão treinados para uso do sistema: o máximo de 05 (cinco) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

13.2 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe administrativa, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente os itens de 1 a 6 do termo de referência.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 6 (seis) horas/aula e, no máximo, 40 (quarenta) horas/aula.

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

13.3 - DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e as novas funcionalidades oriundas das manutenções do sistema de Declaração Eletrônica e Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 01 (uma) e no máximo 05 (cinco) palestras. Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas cada palestra. Deverão ser realizadas no máximo 05 visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema após as manutenções.

14. SUPORTE

14.1 - SUPORTE A ADMINISTRAÇÃO



Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, é necessário que o sistema possua dispositivo de Ordem de Serviço (OS) eletrônica, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração.

A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para realizar as manutenções no sistema e oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, melhorias em soluções tributárias, econômicas e fiscais, com base nos conteúdos declarados pelas empresas.

14.2 - SUPORTE AOS USUÁRIOS

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

15 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Fase	Item da proposta	Especificação do item da proposta	Início	Duração
01	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA " <u>Serviços complementares:</u> "SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE E TREINAMENTOS DE CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS."	Após emissão da ordem de início	12 (doze) meses



PREFEITURA MUNICIPAL
**SANTO ANTÔNIO DO
JARDIM**

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373 – Centro

Fone: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

CNPJ: 45.739.091/0001-10



PP 018/21

EDITAL DE PREGÃO Nº 018/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2043/2021
ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇO

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome ou Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Estado: _____

CEP: _____

e-mail: _____

Fone: _____

Fax: _____

CPF ou CNPJ: _____

RG ou Incr. Estadual: _____

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e os anexos do edital do **Pregão Presencial nº. 018/2021**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, COM FINALIDADE DE CONTROLAR A ARRECADAÇÃO, GERIR O IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E DEMAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUINDO OS "SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE E TREINAMENTOS DE CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS"**, conforme descrito no ANEXO I, e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, com as quais concordamos sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta:

VALORES PROPOSTOS					
ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Mês	"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA " <u>Serviços complementares:</u> "SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE E TREINAMENTOS DE CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS."	12		
VALOR GLOBAL TOTAL					
Valor Global TOTAL = (por extenso)					

a) Prazo de execução: conforme edital.

b) Validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência. Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: insumos, equipamentos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL
**SANTO ANTÔNIO DO
JARDIM**

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373 – Centro

Fone: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

CNPJ: 45.739.091/0001-10



PP 018/21

Qualificação do responsável pela assinatura do contrato:

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade/Estado: _____ CEP: _____

Cargo/Função: _____ CPF: _____ RG: _____

e-mail pessoal: _____ Celular: _____

Data: ____/____/____

Nome e Assinatura da Proponente

Obs: *adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.*

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL
**SANTO ANTÔNIO DO
JARDIM**

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373 – Centro

Fone: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

CNPJ: 45.739.091/0001-10



PP 018/21

**EDITAL DE PREGÃO Nº 018/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2043/2021
ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

Eu _____ (nome completo), RG nº _____,
representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica),
CNPJ nº. _____ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre
plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial
nº. 018/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim, inexistindo qualquer fato impeditivo de
sua participação neste certame.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL
**SANTO ANTÔNIO DO
JARDIM**

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373 – Centro

Fone: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

CNPJ: 45.739.091/0001-10



PP 018/21

EDITAL DE PREGÃO Nº 018/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2043/2021

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Pregão n.º 018/2021, da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL
**SANTO ANTÔNIO DO
JARDIM**

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373 – Centro

Fone: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

CNPJ: 45.739.091/0001-10



PP 018/21

**EDITAL DE PREGÃO Nº 018/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2043/2021
ANEXO V**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

A empresa _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____, através de seu representante legal, o Sr.(a) _____ (nome completo), portador(a) do Registro Geral - RG nº _____, e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à _____ (endereço completo do representante legal), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores**, não estando inadimplente com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como:

- a) **NÃO** se encontra incursa nas penalidades previstas no artigo 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93;
- b) **NÃO** se encontra declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- c) **NÃO** se encontra punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública do Município de Santo Antônio do Jardim.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL
**SANTO ANTÔNIO DO
JARDIM**

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373 – Centro

Fone: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

CNPJ: 45.739.091/0001-10



PP 018/21

EDITAL DE PREGÃO Nº 018/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2043/2021
ANEXO VI
MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

Pelo presente a empresa _____, situada na _____, CNPJ n.º _____, através de seu _____, Sr. _____, outorga, ao Sr. _____, RG n.º _____, amplos poderes para representá-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO JARDIM no Pregão Presencial nº **018/2021**, PROCESSO LICITATÓRIO n.º **2043/2021**, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preço enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

_____, ____ de _____ de 2021.

(local e data)

(Assinatura e identificação do declarante)

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL
**SANTO ANTÔNIO DO
JARDIM**

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373 – Centro

Fone: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

CNPJ: 45.739.091/0001-10



PP 018/21

EDITAL DE PREGÃO Nº 018/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2043/2021

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome da empresa) (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Nome e Assinatura do representante legal
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)

EDITAL DE PREGÃO Nº 018/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2043/2021

ANEXO VIII
(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/2021

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO JARDIM E A EMPRESA**
.....

Por este instrumento e na melhor forma de direito, de um lado como **CONTRATANTE** e assim simplesmente denominada de ora em diante, o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO JARDIM**, com sede na Rua Presidente Álvares Florence, 373 - Centro, Santo Antonio do Jardim - SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 45.739.091/0001-10, neste ato representada pelo(a) Prefeito(a) Municipal, o(a) Senhor(a) _____, brasileiro(a), (estado civil), portador(a) da cédula de identidade, RG nº xxx e do CPF/MF xxxxx, residente e domiciliado(a) à _____, estado de São Paulo, e de outro lado como **CONTRATADA**, e assim simplesmente denominada de ora em diante, a empresa _____, com sede à _____, n.º _____, _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o n.º _____, Inscrição Estadual/RG _____, neste ato representado pelo sócio proprietário, _____, _____, portador de cédula de identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, residente e domiciliado à _____, _____, resolvem firmar o presente contrato decorrente do **Pregão Presencial n.º 018/2021**, regido pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

§ 1º O Objeto do presente Termo Contratual é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, COM FINALIDADE DE CONTROLAR A ARRECADAÇÃO, GERIR O IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E DEMAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUINDO OS "SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE E TREINAMENTOS DE CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS"**, tudo de acordo com estipulado no edital, e anexos do Pregão Presencial nº 018/2021, a ainda, nos termos da proposta comercial da apresentada pela CONTRATADA.

§ 2º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) ou supressão total ou parcial por acordo entre as partes nos termos do artigo 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

§ 1º Os preços para o fornecimento objeto deste Contrato, são os apresentados na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovados pela **CONTRATANTE**, que totalizam o valor de **R\$ (.....)**, conforme discriminado no quadro abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant	R\$ Mensal	R\$ Total
01	FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, COM FINALIDADE DE CONTROLAR A ARRECADAÇÃO, GERIR O IMPOSTO SOBRE	Mês	12		



PREFEITURA MUNICIPAL
**SANTO ANTÔNIO DO
JARDIM**

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373 – Centro

Fone: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

CNPJ: 45.739.091/0001-10



PP 018/21

	SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E DE MAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUINDO OS “SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE E TREINAMENTOS DE CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS”				
Valor Global por extenso:					

§ 2º Os valores acima são considerados como final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas, no mesmo, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

§ 3º Os preços são fixos e irrevogáveis, durante a vigência do presente ajuste, ressalvada a hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do artigo 65, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 4º Após 12 (doze) meses da assinatura do presente termo, na hipótese de prorrogação contratual, os valores poderão ser reajustados observada a variação do IPC (FIPE) apurado no período.

§ 5º Na hipótese de prorrogação contratual serão considerados os valores de manutenção e suporte técnico, excluindo-se os de implantação dos sistemas.

§ 6º As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta das dotações orçamentárias do presente exercício e serão suplementadas se necessário, sendo:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Apl.	Departamento
00015	03.01.00	3.3.90.39.00	04.122.7001	2005	01	1100000	Administ. - Outros Serv. Terc. P. Jurídica

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

§ 1º O prazo de vigência contratual será de doze (12) meses, contados da assinatura do presente termo de contrato, podendo, no entanto, ser prorrogado, mediante termo de prorrogação contratual, até o limite de previsto no artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

§ 2º A não prorrogação do contrato por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

§ 1º Caberá à **CONTRATADA**, realizar o objeto deste contrato, de acordo com todas as especificações do edital e anexos da licitação que gerou o presente ajuste, utilizando normas técnicas oficiais para a boa execução dos serviços e cumprir o que se segue:

-Executar todos os serviços de implantação, manutenção, migração de dados, suporte e treinamentos de contribuintes e servidores municipais.

-Comprometer-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

-Disponibilizar profissionais devidamente habilitados, capacitados a realizar os serviços objeto deste contrato, com qualidade e experiência.

-Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução da prestação do serviço e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

§ 1º O pagamento será efetuado de forma parcelada, mensalmente em até 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da primeira Ordem de Serviço, de acordo com os serviços efetivamente prestados e com os preços unitários constantes do § 1º, da cláusula segunda, do presente Termo Contratual, sendo pagos em 12 (onze) parcelas mensais consecutivas iniciadas após assinatura do presente ajuste.

§ 2º Recebidos os serviços, a **CONTRATADA** emitirá a respectiva nota fiscal/fatura, boleto bancário de pagamento e acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos do artigo 55, inciso XIII da Lei de Licitações e Contratos, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverá ser efetuada através do(a) gestor(a) contratual.

§ 3º Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

§ 4º Aferidos os serviços prestados e documentos anexados à nota fiscal/fatura, o responsável pela fiscalização da execução do contrato, emitirá o recebimento dos mesmos, e encaminhará para o setor competente para providenciar o respectivo pagamento.

§ 5º As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida;

§ 6º O pagamento será feito em cheque, em nome da **CONTRATADA**, o qual deverá ser retirado na tesouraria do município ou em boleto bancário ou ainda, em depósito bancário em nome da **CONTRATADA**.

§ 7º Para fazer jus ao pagamento, a **CONTRATADA**, juntamente com o documento de cobrança, prova de **regularidade perante a Secretaria da Receita Federal, as Fazendas Estadual e Municipal, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação das respectivas certidões ou documentos equivalentes.

§ 8º Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 9º Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da **CONTRATADO**, o prazo previsto no § 1º reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL
**SANTO ANTÔNIO DO
JARDIM**

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373 – Centro

Fone: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

CNPJ: 45.739.091/0001-10



PP 018/21

§ 1º Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

§ 2º A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

§ 3º O atraso injustificado na entrega dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - Advertência por escrito;

II - Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

III - Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

§ 4º Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III - Suspensão temporária de participação da **CONTRATADA** em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

§ 1º A rescisão contratual poderá ser:

I - Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

II - Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo administrativo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

§ 2º A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no § 2º da CLÁUSULA SÉTIMA.

§ 3º Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

I - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

II - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

§ 1º Cumprir, durante toda a vigência deste Contrato, as obrigações assumidas no presente Instrumento e no Termo de Referência - Anexo I do edital.

§ 2º Manter-se durante todo o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 3º Disponibilizar profissionais devidamente habilitados, capacitados a realizar os serviços objeto desta licitação, com qualidade e experiência.

§ 4º Realizar o objeto licitado, de acordo com as especificações deste Contrato, bem como do Termo de Referência do Edital, utilizando normas para a boa execução do serviço

§ 5º Sanar imediatamente quaisquer irregularidades constatadas, por sua conta e risco.

§ 6º Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução da prestação do serviço e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução.

§ 7º Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seu funcionário, durante a prestação do serviço.

§ 8º Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do serviço;

§ 9º Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho, de forma que estes mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com terceiros e servidores da **CONTRATANTE**.

§ 10º Permitir que a **CONTRATANTE** fiscalize, a qualquer tempo, a execução da prestação do serviço, ficando assegurado à mesma, o direito de fazê-lo ou não.

§ 11º Comprometer-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

§ 12º Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à **CONTRATANTE** e a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL
**SANTO ANTÔNIO DO
JARDIM**

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373 – Centro

Fone: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

CNPJ: 45.739.091/0001-10



PP 018/21

§ 1º Fiscalizar os serviços, objeto do presente ajuste, adotando as providências necessárias.

§ 2º Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a **CONTRATADA**.

§ 3º Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

§ 4º Comunicar à **CONTRATADA** toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

§ 5º Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a **CONTRATADA** executar fora das especificações do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

§ 1º Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- I - Processo Licitatório nº 2043/2021;
- II - Edital da Licitação nº 018/2021 e seus anexos;
- III - Proposta da **CONTRATADA**; e

§ 2º Os documentos referidos no parágrafo anterior, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

§ 3º Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Parágrafo Único - Elegem, as partes contratantes, o Foro da cidade de Espírito Santo do Pinhal, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato e não resolvidas na esfera administrativa, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Santo Antonio do Jardim, ... de de 2022

XXXXXX

Prefeito(a) Municipal
Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome:

RG nº:

Nome:

RG nº:



PREFEITURA MUNICIPAL
**SANTO ANTÔNIO DO
JARDIM**

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373 – Centro

Fone: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

CNPJ: 45.739.091/0001-10



PP 018/21

EDITAL DE PREGÃO Nº 018/2021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2043/2021

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM**

CONTRATADA:

CONTRATO N°. (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Santo Antônio do Jardim, xx de xxxxxx de 2022



SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373 – Centro

Fone: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

CNPJ: 45.739.091/0001-10



PP 018/21

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

NOME:

CARGO:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

NOME:

CARGO:

CPF:

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTATANTE:

NOME:

CARGO:

CPF:

ASSINATURA: _____

PELO CONTATADA:

NOME:

CARGO:

CPF:

ASSINATURA: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

NOME:

CARGO:

CPF:

ASSINATURA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL
**SANTO ANTÔNIO DO
JARDIM**

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373 – Centro

Fone: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

CNPJ: 45.739.091/0001-10



PP 018/21

EDITAL DE PREGÃO Nº 018/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2043/2021

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS ESPECÍFICAS DO EDITAL

A empresa _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), através de seu representante legal, o Sr.(a) _____ (nome completo), portador(a) do RG nº _____, e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à _____ (endereço completo do representante legal),

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) Dispõe de todos os equipamentos necessários à execução do objeto do presente certame;
- b) Se compromete manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Se compromete a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- d) Tem conhecimento e se submete ao disposto nas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93, bem como, ao Edital e Anexos do Pregão (Presencial) nº 018/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim/SP.
- e) Não possuir sócios ou dirigentes que sejam servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim/SP, ou responsável pela licitação.
- f) Possui condições de atender todas as demais normas editalícias descritas no presente certame.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL
**SANTO ANTÔNIO DO
JARDIM**

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373 – Centro

Fone: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

CNPJ: 45.739.091/0001-10



PP 018/21

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 018/2021

PROCESSO LICITATÓRIO n.º 2043/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, COM FINALIDADE DE CONTROLAR A ARRECADAÇÃO, GERIR O IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E DEMAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUINDO OS “SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE E TREINAMENTOS DE CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS”.

Denominação: _____

CNPJ n.º: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, através do acesso à página <http://sajardim.sp.gov.br>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2022

Nome: _____

Assinatura



SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373 – Centro

Fone: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

CNPJ: 45.739.091/0001-10



PP 018/21

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações e Compras, pelo e-mail licitacao@sajardim.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.