



PROCESSO N. 10.336/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N. 071/2022
EDITAL N. 087/2022

O Município de Mogi Mirim torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, objetivando a contratação dos serviços descritos no Item I – OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002 e Decreto Federal n. 10.024/2019, com o Decreto Municipal n. 8.406/2021 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

INICIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: às 08 horas do dia 04/07/2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 05/07/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 05/07/2022.

MODO DE DISPUTA ABERTO e FECHADO.

I - OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na licença de software de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NFe) e Escrituração Fiscal, de última geração, em ambiente “web” com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a agilização dos processos da administração tributária municipal, que contemplará o controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e acompanhamento por monitoramento para uso da Secretaria de Finanças do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

II - DO PROCEDIMENTO

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 O certame será realizado através da utilização da opção “Licitações”, do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme acordo de cooperação técnica celebrado entre o BANCO DO BRASIL S/A e o MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

2.3 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão todas as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.



IV - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2 O credenciamento do licitante vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 A chave de identificação e a senha terão validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecido.

4.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.7 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 As propostas serão recebidas até o horário previsto, após ocorrerá sua divulgação passando a Pregoeira a avaliar sua aceitabilidade.

5.1.1 O encaminhamento das propostas refere-se exclusivamente ao envio do valor global do lote para qual o licitante deseja participar junto ao portal eletrônico escolhido.

5.1.2 Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pela Pregoeira.

5.2 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 O Licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, deverá declarar que atende os requisitos do Artigo 3º, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

5.4 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e conformidade de sua proposta com as exigências do edital.



5.5 A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

5.7 O Licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.8 O Licitante deverá solicitar o cancelamento da chave de identificação e a senha de acesso por interesse próprio, quando for o caso.

5.9 O Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos e em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

5.10 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11 Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições:

5.11.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada;

5.11.2 Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com quatro casas decimais;

5.11.3 A marca do material deverá ser obrigatoriamente especificada.

5.11.4 Somente serão aceitos preços com duas casas decimais após a vírgula.

5.11.5 Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

5.11.6 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

5.11.7 É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pela Pregoeira, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

5.11.8 Os preços contidos incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços,



encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidentes sobre a proposta, quando não incorporados ao preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

5.11.9 Deverão ser apresentados juntamente com a proposta os folders, encartes, folhetos técnicos ou catálogos dos produtos, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens, quando for solicitado pela Pregoeira pelo sistema eletrônico.

5.12 A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação pelo licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.

VI – DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 De conformidade com o estabelecido neste Edital terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico será aberta pela pregoeira, com a divulgação das Propostas de preços em conformidade com o item 5 - Proposta de Preços, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2 A Pregoeira verificará as propostas de preços enviados, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, informando de tal fato ao Licitante desclassificado, fato que será registrado no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes. Somente as propostas classificadas pela Pregoeira participarão da etapa do envio dos lances.

6.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 A partir desta mesma data e horário ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site www.licitacoes-e.com.br, conforme Edital.

6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor total a ser ofertado para os produtos/serviços (art. 30, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.2 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.3 Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL/GLOBAL DO LOTE**.



7.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, até a hora de encerramento da fase de lances, observadas as regras de aceitação estabelecidas neste Edital (art. 30, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.5 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta (art. 30, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.6 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, mesmo que de licitantes distintos, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (art. 30, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.7 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (art. 30, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019), bem como ter acesso a todos os documentos que sejam convocados como anexo.

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado (art. 31, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019).

7.9 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos (art. 33, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o prazo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada (art. 33, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.11 Encerrado o prazo do item 7.10, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo (art. 33, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.12 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições do item precedente, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo (art. 33, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.13 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.11 e 7.12, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade (art. 33, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.14 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.11 e 7.12, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.13 (art. 33, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.15 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.14 (art. 33, § 6º, do Decreto nº 10.024/2019).



7.16 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados (art. 34 do Decreto nº 10.024/2019).

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site www.licitacoes-e.com.br (art. 35 do Decreto nº 10.024/2019).

7.18 Após a etapa de envio de lances será verificada a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para os efeitos do contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.19 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) (art. 44, caput, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.20 Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.21 A preferência de contratação para as ME/EPP será concedida da seguinte forma:

a) a ME/EPP mais bem classificada em cada item poderá apresentar proposta de preço inferior à de menor preço ao final da fase de lances, situação em que, depois de cumpridas as demais exigências para sua habilitação, será declarada vencedora do certame e adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, da Lei Complementar nº 123/2006);

b) não ocorrendo à contratação da ME/EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.19, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, da Lei Complementar nº 123/2006);

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.19, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, da Lei Complementar nº 123/2006), esclarecido que o sorteio previsto não se aplica na fase de lances.

7.22 A ME/EPP convocada para apresentar nova proposta na forma do item anterior terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para fazê-lo, após mensagem automática do sistema eletrônico no chat, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.23 Havendo êxito no procedimento de preferência de contratação para ME/EPP, o sistema eletrônico disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação.

VIII – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

8.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e eventual procedimento de preferência para ME/EPP, na forma do item 7.19, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo



sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital (art. 38, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

8.3 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.4 O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares sempre que julgar necessário (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.5 O licitante deverá apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 8.2, bem como os documentos complementares solicitados, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019) pelo e-mail: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

8.5.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital, pelo e-mail: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br, no prazo definido no edital.

8.5.2 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente pelo e-mail: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

8.6 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.2 e recebidos tempestivamente os documentos complementares eventualmente solicitados na forma do item 8.4, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital, bem como verificará a habilitação do licitante conforme as disposições estabelecidas por este instrumento convocatório (art. 39 do Decreto nº 10.024/2019).

8.7 O lote cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, constante das Especificações Técnicas no Anexo I, poderá não ser aceito e adjudicado.

8.8 Na hipótese de a proposta vencedora não foi aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, inclusive levando em conta os critérios do item 8, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital (art. 43, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.9 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784, de 1999 (art. 47 do Decreto nº 10.024/2019).

8.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata (art. 47, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

8.11 Verificadas a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada lote e a compatibilidade de seu preço com o valor estimado, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.



8.12 Atendidas às especificações do Edital, estando habilitado o Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) lote (s).

8.13 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

8.14 A proposta de preços devidamente atualizada com o último lance e respectivos fôlderes, encartes, ou catálogos dos bens e/ou serviços ofertados, bem como a documentação no caso de empresa que não possua assinatura com certificado digital deverão ser enviados para a Pregoeira, na Secretaria de Suprimentos localizada Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.800-050, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da indicação do Licitante vencedor. Caso o vencedor seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser prorrogado até 15 (quinze) dias.

8.15 O resultado desta licitação será publicado no site www.licitacoes-e.com.br.

8.16 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o(a) Pregoeira (o) convocará todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

IX – DA HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos de habilitação serão os seguintes:

A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

B) DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**



4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual, no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.
5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)**, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.
7. **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.

Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet) ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

C) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica de direito público ou privado comprovando que realizou serviços similares ao objeto licitado.

A (s) certidão (ões)/ atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação.

2. Declaração de que o data center para hospedagem dispõe dos requisitos descritos nos itens 6.2 e 6.3 do termo de referência.

D) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

9.2 Juntamente com os documentos para habilitação deverá ser enviada declaração dando ciência de que a licitante não mantém em seu quadro de pessoal, menores em qualquer trabalho (Anexo III – Modelo), declaração de fato impeditivo de habilitação (Anexo II), Declaração de ME ou EPP (Anexo V).

9.3 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

9.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo



de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

9.5 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

9.6 A Pregoeira e sua equipe poderão verificar nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e constituirá meio legal de prova,, para fins de habilitação.

9.6.1 A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784/1999.

9.6.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata este item, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

X – DA IMPUGNAÇÃO

10.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, por meio eletrônico, no horário de 08h às 17h, através do email larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

10.1.1 À Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.1.1.2 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

10.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

XI – DOS RECURSOS

11.1 Declarado vencedor, qualquer Licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (art. 44, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

11.1.1 Será concedido ao Licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar da data final do prazo do recorrente assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art. 44, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019 e art. 44, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência direito e a Pregoeira estará autorizada a adjudicar o objeto pela Pregoeira ao licitante declarado vencedor (art. 44, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 44, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).



11.4 A decisão da Pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

11.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP.

XII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Na ausência de recurso caberá à Pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor homologação (art. 46 do Decreto nº 10.024/2019).

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao Licitante vencedor pela Pregoeira (art. 45 do Decreto nº 10.024/2019).

12.3 Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

XIII – DO PAGAMENTO

13.1 O Município pagará à CONTRATADA o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato e o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

13.2 O pagamento será efetuado em 15 dias após a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

13.3 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as dotações orçamentárias:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
84	013611.0412310002.243	3.3.90.40.16	1 – Tesouro



XV – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 Constam da Minuta de Contrato – Anexo IV, as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

15.2 Até a data de assinatura do Contrato poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documentos (s) ou declaração (ões) incorreta (s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/ financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

15.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar o contrato, sem justificativa aceita pelo Município de Mogi Mirim, no prazo de 05 (cinco) dias contados da homologação, ou então na hipótese de silêncio, dentro do mesmo prazo, o proponente vencedor, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, decairá do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

XVI – DAS PENALIDADES

16.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

16.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

16.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

16.3.1 – Advertência;

16.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

16.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

16.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, Fone: (19) 3814 1049, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, ou pelo email larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

17.2 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

17.3 Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

17.4 As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta.



17.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

17.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

17.7 A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do objeto do presente procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.8 O Município de Mogi Mirim no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação.

17.9 As declarações e procurações deverão ter reconhecimento de firma ou o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. No caso de não serem enviadas as Declarações constantes do Edital nos moldes citados, a licitante, deverá declarar a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

17.10 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar a declaração constante do Anexo V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

17.10.1 A apresentação da declaração constante do Anexo V do presente edital não impede o Município de realizar as diligências que forem necessárias para perquirir se a licitante que se apresentou como ME ou EPP realmente preenche as condições legais para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

17.10.2 Na hipótese de se constatar a inveracidade do afirmado pela licitante na declaração apresentada ao Município nos termos do Anexo V do presente edital, ou no caso de não apresentação de informações exigidas nos termos da cláusula 17.10.1, no prazo assinalado pela municipalidade, a licitante será desclassificada e punida com as sanções previstas na cláusula 16.3, convocando-se logo em seguida o segundo colocado da disputa.

XVIII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

- 18.1 Anexo I - Termo de Referência.
- 18.2 Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação.
- 18.3 Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 18.4 Anexo IV – Minuta de Contrato
- 18.5 Anexo V – Declaração de ME ou EPP
- 18.6 Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação
- 18.7 Anexo VII – Cadastro do Responsável
- 18.8 Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas

Mogi Mirim, 21 de junho de 2022.

MAURO ZEURI
Secretário de Finanças



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na licença de software de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NFe) e Escrituração Fiscal, de última geração, em ambiente “web” com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a agilização dos processos da administração tributária municipal, que contemplará o controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e acompanhamento por monitoramento para uso da Secretaria de Finanças do município de Mogi Mirim/SP.

Item	Descrição	Quant.
01	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA ISSQN DIGITAL, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.	01
02	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.	11

1. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS

Implantação de uma solução para o município, operacionalizar os processos da Secretaria de Finanças, em um modelo integrado que incorpore funcionalidades, em conformidade com este documento, o qual compreende:

1.1 Sistema de ISSQN - Licença de uso do Sistema de ISSQN: Direito outorgado pela CONTRATADA à Prefeitura, para a utilização por tempo determinado do Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NFe) e Escrituração Fiscal, sendo a CONTRATADA titular dos direitos autorais e proprietária dos sistemas;

1.2 Implantação: A implantação engloba o início da operação do sistema requisitado, respeitando-se a ordem lógica de interdependência dos mesmos abrangendo todas as tarefas necessárias para a sua consecução, como o levantamento de informações disponíveis da legislação existente, parametrização dos softwares de acordo com as mesmas, transferência e estruturação do banco de dados, capacitação/treinamento operacional no uso dos sistemas e início do funcionamento efetivo com definição de (login e senha) para cada um dos usuários do Sistema;

1.3 Integração: O sistema deverá permitir a integração, via WebService, com os demais sistemas corporativos utilizados na Prefeitura.

1.4 Customização: Adequação do sistema às rotinas da Prefeitura, compreendendo as adaptações do ambiente, adaptações à legislação, interfaces entre os aplicativos existentes e o produto implantado e as adaptações para flexibilização da implantação do sistema de acordo com os perfis estabelecidos;

1.5 Manutenção Corretiva e Evolutiva: Correção de defeitos e falhas devidamente constatados, melhorias ou implementação de novas opções e beneficiamentos do sistema, alteração da legislação incidente sobre o sistema que torne necessária a sua atualização;

1.6 Capacitação, Treinamento Continuado e Monitoramento: O serviço prevê a capacitação, treinamento continuado e monitoramento de usuários e técnicos na operação e uso do Sistema, contemplando todos os recursos propostos;

1.7 Infraestrutura: A contratada deverá disponibilizar toda infraestrutura para armazenamento e gestão dos dados corporativos, execução do software licenciado, interface com os usuários, rotinas de contingências e backup garantindo a acessibilidade e segurança.



2. INTRODUÇÃO

Este documento tem a finalidade de descrever as funcionalidades básicas que devem ser atendidas, de forma a dar suporte operacional e funcional, acompanhamento e controle de demandas da Secretaria de Finanças / Auditoria Fiscal, de acordo com os serviços associados:

- Planejamento das atividades;
- Fornecimento das tabelas de cadastros;
- Parametrizações / Customizações / Adequação aos processos de trabalho;
- Conversão dos dados e integrações necessárias com sistemas existentes;
- Capacitação / Treinamento dos usuários;
- Liberação / Testes Finais/Implantação;
- Manutenção e suporte técnico.

3. JUSTIFICATIVA

O Município de Mogi Mirim - SP empenhado em implantar as melhores ações e ferramentas de tecnologia da informação visando o aperfeiçoamento de sua Auditoria Fiscal de Rendas, o qual contemplará o controle da ação fiscal e gestão da cobrança de receita tributária, incluindo a implantação, conversão, treinamento, suporte e acompanhamento por monitoramento das ações, a fim de incrementar a arrecadação das receitas tributárias, combater à sonegação e a omissão na declaração de receitas por parte dos contribuintes, bem como a respectiva inadimplência, atendendo desta maneira as melhores práticas de gestão fazendária, em cumprimento ao disposto na Legislação Municipal, Estadual e Federal vigentes, além daquelas derivadas das determinações do Tribunal de Contas do Estado.

Sabe-se que a modernização administrativa de um ente municipal requer, dentre outras coisas, suporte técnico especializado, principalmente na área de tecnologia da informação, onde o ritmo de atualizações e mudanças de tecnologia é constante e, cada vez mais, em menor intervalo de tempo, não se justificando assim, por motivos de economia processual e custos administrativos, bem como por necessidade de constante atualização, a manutenção de estrutura de desenvolvimento próprio da municipalidade.

No caso específico de Mogi Mirim -SP, existe especial preocupação com a eficiência e a transparência da gestão pública, e para tanto, torna-se necessário promover as medidas para cumprir as funções administrativas e fiscais que cabe ao Município, visando atender a Responsabilidade Fiscal de arrecadar, além de promover a justiça e a equidade na gestão fiscal.

Nesta linha, o presente documento apresenta as principais orientações e especificações para a realização da atividade objeto desse termo de referência, visando a orientação do processo licitatório que contratará fornecedor especializado nas melhores condições de qualidade e dentro dos preceitos constitucionais de economicidade, visando o interesse público e o melhor resultado das ações para a municipalidade.

No âmbito de atuação da Auditoria Fiscal, atentos a legislação vigente, a Prefeitura pretende manter o Fisco Municipal com foco na simplificação da legislação e das obrigações acessórias prestadas pelos contribuintes, tais como, apuração para pagamento de tributos, declarações e livros obrigatórios com agilidade, comodidade e segurança, criação de mecanismos que propicie e permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo exercê-la de forma preventiva, geração de instrumentos orientados a resultados, proporcionando assim maior controle e gestão do cadastro de contribuintes e da arrecadação, bem como agilizar os procedimentos visando combater a sonegação, a omissão e a inadimplência na arrecadação tributária.

A Secretaria de Finanças pretende dessa forma, manter ativo o sistema de monitoramento e fiscalização dos contribuintes inclusive aqueles com características específicas, como



instituições financeiras, construção civil, dentre outros, permitindo que esses contribuintes disponham de ferramentas, orientação e legislação adequadas e fundamentais nas suas áreas de atuação, além de possibilitar maior eficiência e transparência no controle da fiscalização e da arrecadação dos tributos por parte da municipalidade.

Importante destacar ainda a necessidade em atualizar o sistema sobre normas tributárias vigentes que periodicamente são modificadas pelo entendimento e pelos novos julgados que definem a jurisprudência dos tribunais, visto que a legislação tem diversas alterações. Para tanto, a contratada precisará disponibilizar além do sistema, quadro próprio ou terceirizado de profissionais na área de tecnologia, capacitação, apoio jurídico e administrativo para em conjunto com a administração municipal, promover a orientação, atualização e acompanhamento da implementação das normas atuais e futuras a vigor.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS VINCULADOS

4.1 Implantação

Condições:

- A implantação do sistema não poderá ser superior a 30 (trinta dias), contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, e será executada conforme cronograma proposto pela contratante para implantação do sistema contemplado;
- A Contratante designará servidores municipais das áreas necessárias para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema;
- Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema;
- O Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NFe) e Escrituração Fiscal, bem como, o banco de dados deverá ser instalado obrigatoriamente em servidores de responsabilidade da Contratada. Os servidores e banco de dados deverão ser dedicados e utilizados exclusivamente para o objeto contratado, de forma a garantir integridade e segurança efetiva dos dados da Prefeitura;
- A Contratada deverá permitir periodicamente a auditoria nos bancos de dados a fim de garantir exclusividade do item anterior.
- Informações detalhadas e esclarecimentos complementares deverão ser fornecidos aos interessados em participar do certame.

4.2 Fornecimento da Licença de Uso

A licença de uso do sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NFe) e Escrituração Fiscal deverá ser efetuada em até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço, devendo conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- Vinculação da licença ao Contrato e ao Pregão que deu origem ao mesmo;
- Número de usuários ilimitado.

4.3 Hospedagem do Sistema em Data Center

O sistema deverá ser instalado em Data Center, de propriedade da Contratada ou contratado pela mesma, que ofereça estrutura adequada para comportar as instalações e configurações necessárias para a operação do sistema.

Responsabilidades da Contratada durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e serviços, que possibilitem a operação do sistema:

- a) Possuir recursos suficientes para armazenar o sistema, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário;
- b) Providenciar as atualizações e aplicações de patches aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, sempre com



comunicação prévia à equipe técnica da Contratante (TI) e mediante aprovação da mesma;

- c) Possuir as licenças oficiais e os suportes técnicos, durante a vigência do contrato, oferecido pelos respectivos fabricantes dos softwares instalados, que serão utilizados para o sistema, bem como apresentar à Contratante, quando solicitado, os comprovantes de suas existências;

4.4 Ambiente Operacional no Data Center

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

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

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Deverá ser apresentado Atestado (s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão de classe, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

Deverá apresentar declaração de que o data center para hospedagem dispõe dos requisitos descritos nos itens 4.3 e 4.4.

6. TREINAMENTO

- Dirigidos aos Servidores Municipais

Treinamento aos servidores municipais para que possam utilizar e administrar os sistemas integrantes da solução de forma adequada no cumprimento de suas atividades.

A empresa vencedora da licitação deverá apresentar até 3 (três) dias antes do início da capacitação, um plano, conforme item 7 sendo que, o conteúdo deverá abranger todo o detalhamento do sistema funcional contratado, atendendo ao cumprimento operacional e gerencial

O treinamento e o respectivo material didático deverá ser em idioma português. Estes materiais didáticos deverão ser disponibilizados em forma online e/ou físico.

O treinamento deverá ter início em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.



O treinamento deverá garantir que os usuários multiplicadores do sistema desenvolvam conhecimentos e habilidades para uso de todas as funções pertencentes a sua área de responsabilidade:

Usuário Multiplicador	Quantidade	Total de Horas
Operacional	20	32
Gestor	3	8

- Dirigidos 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 do sistema para contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 06 (seis) e no máximo 15 (quinze) palestras.

A empresa contratada deve, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 03 (três) horas cada palestra. Deverão ser realizadas visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema após as manutenções.

7. PLANO DE CAPACITAÇÃO

Conteúdo mínimo do plano de capacitação dos Servidores Municipais:

Recursos utilizados no processo de capacitação (hardware, projetor, modem 3G ou 4G, softwares, filmes, slides, livros, fotos e outros materiais), cuja providência será de responsabilidade da Contratada.

As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes e a quantidade de horas não deve ser inferior a 8 horas.

A Contratada deverá fornecer a listagem com o nome dos Servidores que compareceram à capacitação, bem como, aqueles que não apresentaram interesse no aprendizado do sistema contratado.

O local para a capacitação / treinamento será de responsabilidade da Contratante.

7.1 Manutenção do Sistema de Gestão Fiscal

A manutenção do sistema deverá ter duração mínima de 11 (onze) meses, contados a partir da conclusão da implantação do Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NFe) e Escrituração Fiscal, com possibilidade de renovação por período de 12 (doze) meses e renovações iguais e sucessivas até o limite previsto em lei, onde deverão ser prestados os seguintes serviços a Contratante:

- Fornecimento e implementação de novas versões do sistema;
- Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da Contratada;
- Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização;
- Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.



7.2 Suporte Técnico

O suporte técnico deverá ser prestado pela Contratada na sede da Prefeitura.

A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverão ser sempre realizadas através de sistema de chamados, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço. Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades, conforme tabela a seguir:

SUPORTE TÉCNICO		
Classificação	Tempo de Atendimento	Descrição
Extrema Prioridade	Máximo em 02 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo 5 horas corridas	Problema que ocasiona um processo crítico para a Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente, ou que influencie principalmente na Arrecadação.
Alta Prioridade	Máximo em 04 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 24 horas corridas;	Problema que afete um processo de grande importância para a Contratante, que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade do sistema, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções.
Média Prioridade	Máximo em 08 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 02 dias (úteis);	Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade.
Baixa Prioridade	Máximo em 08 horas para a solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 03 dias (úteis)	Problema que não resulte em processo crítico e torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade

8. IMPLANTAÇÃO E PRAZOS

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

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

Condições:

A contratante designará servidores municipais das áreas necessárias para apoio aos técnicos da empresa Contratada para implantação do sistema. A Contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no website da Contratante, para acesso a todos os usuários da ferramenta informatizada. Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada em



conjunto com a Contratante, onde deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento da ferramenta informatizada, atualizando a Legislação Municipal vigente antes de sua divulgação.

A implantação dos serviços, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, a organização da implantação e início da prestação dos serviços deve obedecer ao seguinte cronograma:

Cronograma de Atividades.	10 dias	15 dias	20 dias	30 dias
Fase 1.				
Análise da Legislação vigente, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos referente ao ISS.				
Proposta de Minuta de Decreto / Instrução Normativa				
Configuração do Sistema				
Fase 2.				
Configuração do Cadastro, análise, conversão e crítica dos dados cadastrais.				
Criação de Ambiente para Teste				
Capacitação / Treinamento dos Servidores				
Treinamento dos Contribuintes e dos Contadores				
Homologação do Funcionamento do Sistema				
Criação do Ambiente de Produção				

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

9. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

A Contratada deverá fornecer junto às etapas de implantação, documentação completa de todos os sistemas que compõem a solução, no fornecimento e a cada troca de versão. Toda e qualquer documentação enviada à CONTRATANTE deverá ser fornecida em mídia eletrônica, em formato PDF.

A documentação deverá no mínimo atender os seguintes aspectos técnicos:

- Manual do usuário, que permita uma adequada utilização do sistema;
- Documentação técnica referente a quaisquer softwares que se integrem ao ambiente de execução deverá ser fornecida em idioma português.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá as seguintes obrigações:

- Transmitir todas as informações de que dispuser para o Gestor do Contrato;
- Deverá efetuar a importação dos dados gerados pelo sistema anterior, com a finalidade de dar continuidade as informações declaradas pelos contribuintes;



- Entregar aos funcionários do município, detentores da competência legal para a autuação fiscal, um relatório detalhado do que resultar do processamento dos dados acima referidos, em que figurarão dimensionados os eventuais valores de sonegação detectados.
- Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato;
- Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada;
- Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e customização das tabelas;
- Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a Contratante;
- Apresentar os produtos na qualidade e prazos definidos pela Contratante;
- Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante;
- Facilitar a supervisão e acompanhamento dos trabalhos pela Contratante, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- Obedecer às normas e rotinas da Contratante, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, respeitando o sigilo tributário;
- Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;
- Prover recurso humano necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens;
- Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da Contratante;
- Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em mídia eletrônica;
- A Contratada deverá seguir metodologia de implantação a ser definida em comum acordo com a Contratante;
- Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte da Contratante, 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, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação, buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser, no mínimo, de 5 (cinco) exercícios fiscais a partir do encerramento do contrato.
- Ao final do contrato, deverá disponibilizar o banco de dados, contendo todas as informações geradas, para a nova empresa contratada, para que efetue a importação dos dados;
- O cronograma de implantação deverá ser definido conjuntamente com a Contratante, de forma a atender as conveniências de datas e horários.



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE assumirá as seguintes obrigações:

- Fornecer cópia da legislação tributária atualizada;
- Indicar um Gestor para o contrato, e um administrador do sistema, que serão responsáveis pela validação e recebimento das diversas etapas dos serviços;
- Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela Contratada;
- Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um Grupo de Trabalho designado. Verificar o cumprimento das obrigações, assumidas pela Contratada;
- Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;
- O Gestor deverá autorizar os pagamentos dos serviços prestados pela Contratada.

12. DA SOLUÇÃO DE GESTÃO FISCAL

As informações dos módulos devem manter histórico de lançamento e alterações, identificando o usuário que procedeu o acesso para a inserção da informação.

13. ESTABELECIMENTO DE INTERFACE (troca de informações)

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

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

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

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

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

Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.



14. GARANTIA TECNOLÓGICA

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, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação, buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser, no mínimo, de 5 (cinco) exercícios fiscais a partir do encerramento do contrato.

15. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA DEMONSTRAÇÃO, EXECUÇÃO E VERIFICAÇÃO (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).

O sistema deve ser acessado por ambiente com conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações https;

O aplicativo deve ter todas suas funcionalidades via WEB ser acessado pelos principais browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 10 ou superior, Mozilla Firefox 41 ou superior ou Google Chrome. Desenvolvido com linguagem de programação para a WEB;

Parametrizações do Sistema:

- Todos os parâmetros necessários para o perfeito funcionamento do sistema deverão estar à disposição e controle do Administrador do Sistema, servidor da Contratante;
- Deverá conter, no mínimo, as seguintes tabelas, entre outras:
- Perfil de Usuários, para Cadastrar e personalizar a atuação de cada Auditor Fiscal no sistema;
- Dados da Prefeitura, incluindo brasão e logo Administrativo;
- Cabeçalho dos relatórios a serem gerados pelo sistema;
- Alíquotas de Serviços, conforme o artigo 3º da LCMunicipal 192/2005;
- Cadastro das Atividades de Prestação de Serviços vinculada com os seus respectivos Cnaes;
- Cadastro de Logradouros, subdivido em Estados, Municípios, Bairros e Logradouros;
- Multas, Juros e Correção Monetária, com os registrados em histórico para fins de reconhecimento dos valores aplicados em períodos retroativos;
- Tabelas de vencimentos das guias de recolhimento do imposto, com definição das datas para que não sejam lançados vencimentos em finais de semana ou feriados;
- Notícias, comunicados e/ou mensagens;

Cadastro de Contribuintes:

- Deverá possibilitar a apresentação dos dados cadastrais, bem como possibilitar o cadastramento de contribuintes do município contendo as seguintes especificações: CPF / CNPJ do contribuinte, inscrição municipal, inscrição estadual, senha de acesso provisória, nome / razão social, nome fantasia, e-mail; tipo de contribuinte (Prestador ou Tomador); tipo de pessoa (Física ou Jurídica); Status do Contribuinte (Ativo ou Inativo);
- Deverá apresentar campos para a inserção de endereço do estabelecimento e endereço de correspondência;
- Dar a possibilidade da utilização do mesmo endereço do estabelecimento para o endereço de correspondência sem a necessidade de redigitação;
- Deverá apresentar sistemática de identificação de Regime Tributário do contribuinte como por exemplo: Normal, Simples Nacional, MEI, Fixo e Estimativa;
- Deverá conter campo para cadastrar o Enquadramento do Contribuinte: Prestador, Tomador, Eventual, Pedágio, Órgão Público, Banco, Produtor Rural, Partido / Candidato;



- Deverá permitir o registro do histórico de regime, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.
- Deverá apresentar sistemática de identificação de Situação Fiscal do contribuinte como por exemplo: Isenções, Imunidades e Reduções de Base de Cálculo;
- Deverá apresentar campos para o cadastramento de responsáveis das empresas, contendo nome, endereço, telefone, e-mail e CPF. Caso o responsável já esteja cadastrado possibilitar apenas a visualização dos dados;
- Deverá apresentar campos para inserção da atividade de prestação de serviço do contribuinte, vinculada com os seus respectivos Cnaes, com controle de histórico;
- Deverá conter campo para inserção de Ocorrências, para destacar as diversas alterações ou solicitações efetuadas pelos Contribuintes, anotando os números dos processos administrativos que geraram estas ocorrências, com controle de histórico;
- Para as Empresas não inscritas no Município, deverá abrir a opção de emissão do comprovante de inscrição cadastral como estabelecimento prestador de serviços.

Escrituração de Serviços Prestados e NFS-e:

- Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas de 2 (duas) formas a saber: digitação e remessa de arquivo para emissão por lote via Webservice;
- Deverá apresentar mecanismos para seleção do tomador do serviço através de CNPJ / CPF, CCM ou razão social trazendo as informações previamente cadastradas, permitindo apenas a alteração do e-mail, para envio da nota;
- Deverá apresentar dispositivo onde o emissor da NFS-e possa efetuar o cadastramento de tomadores de fora do município ou pessoa física, caso ainda não constem no banco de dados da prefeitura. Uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para os demais prestadores de serviço;
- Gerar códigos específicos para a geração de notas fiscais para Tomadores Não Identificados e para Tomadores do Exterior (com os campos editáveis);
- Deverá apresentar somente as atividades cadastradas para o prestador em questão;
- Deverá interpretar as regras tributárias definidas na Legislação Tributária Vigente, conforme artigo 29 e seus incisos da LCM 192/2005 e suas alterações.
- Deverá permitir que o contribuinte lance os valores das retenções de Tributos Federais;
- Deverá apresentar o valor da Total da Prestação do Serviço, o valor das retenções (ISSQN + Soma dos Tributos Federais) e o Valor Líquido da Nota Fiscal. Estes valores não devem sofrer arredondamento, assumindo 2 casas decimais, sem diferença de soma;
- Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFS-e;
- Deverá apresentar mecanismos que permitam visualizar a nota antes de sua emissão. A visualização da nota deverá apresentar uma tarja mostrando que a mesma é apenas para visualização;
- Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição, mantendo a ordem cronológica, cancelando automaticamente a original;
- Deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;
- As notas fiscais deverão ter um número randômico de segurança, vinculado a nota fiscal eletrônica emitida;
- Deverá lançar a nota emitida automaticamente no "livro de serviços prestados" e nos casos dos tomadores do Município, no "livro de serviços tomados";



- Deverá enviar automaticamente por e-mail para os tomadores de serviços, as notas fiscais emitidas eletronicamente com identificação da prefeitura e um link para acesso direto aos dados da nota;
- Deverá possibilitar a Escrituração de Declarações Fiscais de forma manual, referente aos Serviços Prestados, com notas emitidas através do sistema de emissão Estadual, com CFOPs específicos de prestação de serviços;
- Deverá apresentar histórico de todas as notas emitidas dentro de um período selecionado bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
- Deverá possibilitar a reimpressão de notas em lote;
- Deverá possibilitar o reenvio de notas para mais de um e-mail indicado;
- Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática e manual (livro eletrônico) do período de competência lançado. O encerramento só poderá acontecer após o término do mês;
- Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar/substitutivo, para as Declarações Fiscais de Serviços Prestados. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
- Deverá efetuar a emissão de guias automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, vinculado a esta escrituração;
- Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos;
- O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte). Esta consulta deverá ser realizada com mais de uma informação (ex: número randômico + CNPJ / CPF);

Escrituração de Serviços Tomados:

- Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
- Deverá permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e natureza dos serviços (código do serviço);
- Deverá permitir a identificação dos prestadores de serviço - Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada através do CPF e para Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada através do CNPJ;
- Deverá apresentar consulta de prestadores por Inscrição Municipal, CPF / CNPJ e por Nome / Razão Social, apresentando assim as demais informações, se o mesmo estiver no cadastro do sistema. Deverá dar condições para cadastramento se o mesmo não estiver no cadastro do sistema;
- Deverá interpretar as regras tributárias definidas pela legislação municipal indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação, como consta no artigo 29 e seus incisos da LCM 192/2005 e suas alterações.
- O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas;
- Deverá possibilitar a escrituração das informações demonstradas acima, a partir de arquivo em lote no formato texto, sendo que:
- Deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
- Deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente;



- Deverá dar a possibilidade de emissão de guias de pagamento avulso, para os contribuintes parametrizados, conforme os lançamentos de notas fiscais, nos respectivos períodos;
- Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática e manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;
- Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar/substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos encerrados) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos);
- Deverá efetuar a emissão de guias automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, vinculando as escriturações;

Controle e Cadastros de Obras.

- Deverá possibilitar a identificação do Responsável / Proprietário da Obra informando o CPF/CNPJ, Nome/Razão Social e CCM se houver;
- Deverá possibilitar a informação do Local da Obra, com CEP, Logradouro, Número, Complemento, Zona, Quadra e Lote;
- Deverá possibilitar a informação dos dados de Processo de Regularização da Obra, com o Data, Número e Ano do Processo, Data do Cadastro e a Data do Habite-se;
- Deverá permitir a inserção de dados para a obtenção de valores da obra, com base no Tipo da Obra (Residencial, comercial, industrial e misto), Área em M2 e Custo Básico;
- Permitir consultar as obras já cadastradas no sistema;

Escrituração de Serviços da Construção Civil.

- Na escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando for lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema:
- Deverá permitir vínculo com a obra objeto da emissão desta nota fiscal previamente cadastradas;
- Deverá permitir a informação do valor total da nota fiscal, bem como o valor do serviço executado, abatendo assim o montante de dedução de materiais;

Escrituração de Serviços Prestados e/ou Tomados por empresas sem domicílio no município

- Deverá permitir a escrituração através de dispositivo específico de prestador e/ou tomador de serviços que garanta a possibilidade das empresas não domiciliadas escriturarem notas fiscais de serviços prestados e/ou tomados;
- Deverá permitir que essas empresas não domiciliadas possam se autocadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado;
- Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do autocadastramento;
- Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.

Escrituração de Órgão Públicos

- Deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se autocadastrar eletronicamente sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pelo órgão público (cadastro este validado pela



municipalidade). Disponibilizado para sua utilização, via internet para, no ato do cadastramento, obedecer às regras da legislação vigente, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal, obedecendo as mesmas necessidades contábeis quanto a emissão da guia de arrecadação municipal;

- Deverá permitir que a Prefeitura possa escriturar, validar e efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis da Prefeitura quanto à emissão da guia de arrecadação municipal, permitindo ainda que suas secretarias e autarquias possam, individualmente, efetuar suas escriturações, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal, de serviços tomados;
- Deverá permitir a emissão de guias de pagamento avulso, para os contribuintes parametrizados, conforme os lançamentos de notas fiscais, nos respectivos períodos;
- Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas, vinculando as escriturações e abatendo valores gerados anteriormente via guias avulsas;
- Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

Contadores.

- Deverá possibilitar que contadores possam se autocadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação).
- Os contadores poderão constituir sua conta corrente de clientes, nos seguintes moldes:
- Se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte);
- Se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo anterior;
- Quem pode romper vínculo vigente são: 1 – contador atual, 2 – cliente (contribuinte) e 3 – prefeitura, individualmente;
- Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);
- O sistema deverá possibilitar a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados (já digitados) nos softwares de contabilidade, através de layout próprio, evitando-se assim um retrabalho deste profissional;

Domicílio Tributário Eletrônico.

- Deverá permitir que a prefeitura através da ferramenta de DTE efetue notificações eletrônicas para os contribuintes;
- Deverá permitir que a partir de ações fiscais sejam encaminhadas peças fiscais por meio do DTE.
- Deverá permitir que no envio destas peças sejam anexados arquivos e encaminhados juntamente;
- Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das notificações e peças fiscais enviadas;
- Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal, quando o contribuinte obtiver a ciência das peças fiscais enviadas;



- Deverá permitir que o contribuinte notificado possa responder a notificação e anexar documentos;
- Deverá permitir que a Prefeitura envie notificações e mensagens com a escolha do destino que poderá ser individual ou coletivo;
- Deverá possuir um alerta automático de que "existe uma mensagem a ser lida" sempre que o destinatário efetuar o login do sistema. Após determinado período, não sendo efetuada a leitura da mensagem, o sistema deverá ser travado até que a mensagem venha a ser visualizada.

Fiscalização Eletrônica.

- Deverá apresentar dispositivos para o gerenciamento das ações fiscais efetuadas de modo a evitar a caducidade;
- Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento;
- Controle e geração de termos / notificações via sistema, como segue:
- TIF – Termo de Início de Fiscalização;
- NOT (Apresentação de Documentos);
- NOC (Notificação de Ocorrências);
- AIIM - Auto de Infração e Imposição de Multa;
- Auto de Apreensão de Documentos;
- TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
- Deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos;
- Deverá apresentar dispositivos para controle de notificações.
- Deverá apresentar dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multas, quer sejam punitivas ou de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal).
- Deverá apresentar dispositivos para imposição de multa, contendo os dados do contribuinte autuado, relato das infrações, as capitulações das infrações e das multas, os demonstrativos de débitos fiscais, os dados dos Auditores Fiscais autores do processo, etc.

Mecanismo para Relatórios Gerenciais.

- Deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento:
- Maiores Prestadores de Serviços – por seleção de regime tributário;
- Maiores Prestadores de Serviços – mês a mês;
- Maiores Devedores do ISSQN – por seleção de regime tributário;
- Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;
- Empresas Vinculadas por Atividade;
- Comparativo por Média de todas as Atividades;
- Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;
- Histórico Detalhado de todas as Guias Geradas;
- Contribuintes Vinculados por Contador;
- Resumo das Operações efetuadas por Contador;
- Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;
- Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Faturamento do MEI;
- Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;
- Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;
- Controles das Retenções do ISSQN – por Nota Fiscal, por valor faturado e por valor do imposto retido;
- Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;
- Relatório da Ficha Financeira por Contribuinte;



Simplex Nacional

- Deverá conter os registros de empresas enquadradas no regime simplificado para:
- Possibilitar demonstração e acompanhamento das movimentações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos dados tributários de forma segregada, bem como a visualização dos dados de movimentação declarada no sistema de emissão de nota fiscal eletrônica;
- Gerar alertas automáticos onde serão apresentadas Divergências Explícitas como Faturamento e Omissões, onde o usuário poderá analisar através de cruzamento de informações, podendo adicionar observações a estes alertas bem como a inserção de anexos (formatos pdf, xls, doc);
- Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura;
- Permitir a geração de notificações individuais ou em lote por tipo de divergência (Faturamento, ISS, Limites) com a possibilidade de desenquadramento do Simplex Nacional, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;
- Permitir a geração de relatórios gerenciais, contendo todas as informações declaradas a RFB e a Prefeitura. Dentre os relatórios a serem disponibilizados, devem conter no mínimo:
- Acompanhamento histórico de eventos e por período dos contribuintes enquadrados e desenquadrados do regime SIMPLES / MEI;
- Acompanhamento de Contribuintes que tiveram o Limite de Faturamento excedido em um período;
- Acompanhamento dos Contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em um período;
- Cruzamento dos valores de faturamento versus os valores constantes nas NFS-e emitidas;
- Relatórios contendo contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros;
- Deverá no primeiro lançamento do mês, travar a alíquota declarada, impedindo que o emissor altere para as demais notas fiscais geradas. Somente o contador, por meio de sua senha, poderá corrigir a alíquota caso necessário;
- Deverá manter histórico de lançamentos das alíquotas declaradas;
- Em se tratando de contribuintes que estejam na 6ª faixa de faturamento do Simplex, deverá ser automaticamente gerada as notas fiscais com base na tabela de alíquotas do Município;

Escrituração das Instituições Financeiras.

- No cadastro do contribuinte, deverá conter campos para cadastramento do plano de contas COSIF com as respectivas rubricas do Plano de Contas de cada Instituição Financeira;
- Deverá ter opção para a recepção do plano de contas, aplicando as sugestões de enquadramento de atividades, de acordo com a Lei Complementar 116/2003, bem como permitir a recusa do plano de contas;
- Deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição;
- Deverá apontar no mínimo as seguintes divergências no plano de contas:
- Divergência de Enquadramento;
- Divergência de Planos de Contas Homologados Anteriormente;
- Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;
- Deverá disponibilizar filtros nos planos de contas para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF;
- O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;
- Deverá apresentar os dados de tributação informada pela instituição;



- Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);
- Cada contribuinte deverá apresentar balancetes mensais, correspondente ao plano de contas importado no sistema;
- Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;
- Deverá permitir correções do livro fiscal de serviços prestados e tomados somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos) quanto os lançamentos editados / cancelados;
- Deverá possibilitar a emissão de guias automaticamente ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços prestados e tomados, completamente vinculada a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via guias complementares;

Baixa de Guias Pagas

- Deverá dispor de mecanismo para efetuar as baixas das guias pagas, através das Instituições Bancárias conveniadas com a Contratante, processando também os arquivos do Simples Nacional e MEI, contemplando todos os campos do layout definidos nos documentos técnicos de cada arquivo, para posterior consulta, visualização, alteração e cruzamento de dados, tais como:
 - ✓ PGDAS;
 - ✓ DAF607;
 - ✓ PAG;
 - ✓ PARCSN;
 - ✓ EVENTOS;
 - ✓ PERÍODOS;
 - ✓ COMPENSAÇÃO.
- Automaticamente deverá ser emitido um relatório contendo as seguintes informações, por arquivo analisado:
 - ✓ Referente as Guias Baixadas:
 - Código de barras;
 - Número da Guia;
 - Nosso Número;
 - Valor Pago;
 - Nome / Razão Social do emissor da Guia;
 - Data de Pagamento.
 - ✓ Referente as Guias Não Baixadas (com divergências de informações)
 - Código de barras;
 - Valor Pago;
 - Data de Pagamento.
 - ✓ Referente as Guias Recolhidas em Duplicidade (sendo identificado um recolhimento em duplicidade, não pode ser somado os valores no livro de serviços, mas aparecer como recolhido em duplicidade):
 - Código de barras;
 - Número da Guia;
 - Nosso Número;
 - Valor Pago;
 - Nome / Razão Social do emissor da Guia;
 - Data de Pagamento de cada um dos recolhimentos.



Módulo de Inteligência de Negócio

- Permitir a análise pelo usuário final, de forma nativa e automática, de dados esperados e os potencialmente não esperados, provendo a descoberta do conhecimento oculto na massa de dados;
- Permitir uso de hierarquias de dimensões, para recurso drill down, sem limite de dimensões a serem utilizadas em um mesmo recurso, bem como sem prejuízo de performance na utilização, podendo misturar diferentes tipos de dados em cada nível;
- Disponibilizar recursos de apresentação de dados por: pivoting, drill down; drill-up, roll-up, slice-dice, drill through (drill-thru) e drill-across;
- Prover tipos de gráficos com funcionalidade tal que inclua minimamente: gráficos de barra, pizza, linha, mostrador, radar, blocos, dispersão, mekko, histograma, plotagem de caixa, plotagem de distribuição, combinado barra e linha, provendo o controle sobre o layout dos mesmos;
- Permitir que qualquer seleção (filtro), simples ou composta, efetuada pelo usuário em qualquer campo existente no modelo de dados resultante do processo de ETL, reflita, de forma imediata e integrada, o resultado desta pesquisa em todo e qualquer objeto definido, quer sejam gráficos, mapas e/ou tabelas na aplicação disponibilizada;
- Dispor de recurso para criação de colunas condicionais, diretamente no recurso de análise, sem a necessidade de pré-codificação ou customização via recursos de ETL, provendo produtividade no desenvolvimento;
- Permitir ao usuário efetuar pesquisa de uma dada string ou palavra-chave, em diversos campos simultaneamente, independentemente da posição onde a string possa estar em cada campo da estrutura de dados carregada, sendo esta uma funcionalidade necessária para pesquisa de um tema estratégico em especial;
- Prover mecanismos de simulação para análise de impacto sobre possíveis mudanças de negócio.
- Proporcionar ambiente único para geração de relatórios e recursos de análise integrados em uma mesma plataforma;
- Os painéis interativos deverão ser criados sem a necessidade de uso de macros ou programação.
- Possibilitar o uso para trabalhar com aplicativos locais ou distribuídos via funcionalidades server;
- Permitir que todos os usuários da organização – que lidam com os mesmos dados e consultam as mesmas informações – tenham uma visão comum das análises corporativas;
- Ajuda on-line, bem como manual de usuário em português, deverão ser disponibilizados;
- Permitir que qualquer coluna pertencente à estrutura de dados carregada na solução de painel de gestão possa ser utilizada como dimensão de análise;
- Prover o suporte a fórmulas, filtros e consultas complexas.
- Permitir a criação de fórmulas dinâmicas, onde seja possível comparar resultados de, por exemplo, um período qualquer (mês/ano) escolhido pelo usuário final, com o mesmo período do ano anterior, sem necessidade de alterações ao código ETL e de novas cargas de dados;
- Permitir a análise de gráficos e tabelas em uma mesma página;
- Permitir análise de informações representadas em escalas ou réguas deslizantes;
- Prover recurso para que métricas sejam definidas e calculadas diretamente no recurso de análise, sem necessidade de alterações ao código ETL e de novas cargas de dados;
- Permitir que o resultado de análises possa ser convertido e exportado em no mínimo os seguintes formatos: XLS, JPEG, PNG, PDF;
- Permitir ao usuário executar operação de exportação de resultado de análise para gráficos para um arquivo de imagem. A imagem devida ser salva com, no mínimo os seguintes formatos: JPEG e PNG;
- Deve permitir que todos os atributos disponíveis possam ser combinados como métricas ou dimensões, indiferentemente, para a construção de gráficos e tabelas,



- sem que para isso seja preciso fazer qualquer tipo de recarga, reconstrução ou nova geração de quaisquer estruturas que o software utilize para hospedar os dados;
- Deve armazenar todos os dados a serem consultados pelos usuários, em todos os níveis de detalhe possíveis, diretamente na memória RAM do servidor, de forma compactada, visando à maximização da velocidade de acesso aos mesmos durante a execução das consultas;
 - Deve reagir automaticamente todas as vezes em que o usuário filtrar algum valor de qualquer dimensão, indicando nas demais dimensões do modelo, quais os valores que estão relacionados ao valor filtrado pelo usuário e quais os que não estão relacionados;
 - Indicar, a partir de um filtro, em qual agregação ou tabela dinâmica existe o conteúdo filtrado e indicar, em qual agregação ou tabela dinâmica não existe o conteúdo filtrado;
 - Deve ter todo seu ambiente de desenvolvimento e de uso em português, tanto o conteúdo do que for desenvolvido (painéis de consulta), como também os menus e diálogos da própria ferramenta de desenvolvimento do painel de gestão;
 - Deve permitir a construção de painéis de simulação no estilo what-if (o que aconteceria se) onde o usuário possa avaliar alternativas através da modificação dos valores dos parâmetros que compõem uma determinada fórmula ou medida, seja usando valores presentes na base de dados seja através de entrada de um valor específico num campo do tipo prompt ou recurso equivalente;
 - Deve prover pesquisa de fragmentos de textos permitindo que valores nas dimensões tipo texto, possam ser encontrados utilizando-se qualquer parte do valor do texto na pesquisa (tipo cláusula like). A pesquisa deve retornar o resultado para qualquer atributo mapeado, indicando o atributo;
 - Deve permitir filtros nas dimensões tipo data (date) por expressão, tais como: cláusula menor, maior que, intervalo de valores;
 - Deve permitir o uso de objetos tipo calendário tanto como filtros quanto como tabelas dinâmicas.
 - Deve permitir que as medidas possuam filtros por expressão, tais como: cláusula menor que, maior que, intervalo de valores;

16. DEMONSTRAÇÃO – PROVA DE CONFORMIDADE

A empresa classificada como 1ª colocada deverá apresentar a Prova de Conformidade que consistirá da apresentação e execução com no mínimo 94% das funcionalidades mínimas descritas no Termo de Referência item 17 e seus subitens.

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

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

A Prova de Conformidade deverá ser realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, "on-line" pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Termo de Referência.

A Prova de Conformidade será avaliada conforme critérios objetivos constantes no Termo de Referência, item 17 e seus subitens.

Durante a Prova de Conformidade serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste edital e Termo de Referência.



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

Concluída a Prova de Conformidade da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias mínimas, conforme o Termo de Referência, item 17 e seus subitens e aceitável a sua Prova de Conceito, o (a) pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO desta licitante.

Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

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

A Prefeitura Municipal 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.

Se a licitante não atender aos requisitos da Prova de Conformidade, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a Prova de Conformidade da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Termo de Referência.

Não será permitido durante a realização da Prova de Conformidade:

- O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações;
- A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;
- Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado;
- A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.

17. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONFORMIDADE

A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência Anexo.

A demonstração será realizada para comissão técnica constituída por profissionais da Prefeitura, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em até 05 (cinco dias), em data e horário definido na sessão de classificação do vencedor, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação.

A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no presente anexo.

A demonstração será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, "on-line" pela internet, em ambiente seguro (https) web, podendo a Prefeitura



exigir a demonstração em equipamento pertencente à Administração. Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores.

A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante na tabela abaixo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica da Prefeitura, expresso por ATENDE? SIM ou NÃO, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender a 110 itens do total de 117, que representa aproximadamente 94% dos requisitos funcionais exigidos para a prova de conformidade.

Na tabela apresentada a seguir estão elencados os Itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que a descrição de todos os itens apresentados a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o sistema pretendido.

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA DEMONSTRAÇÃO, EXECUÇÃO E VERIFICAÇÃO (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).

ITEM	DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	ATENDE?	
		SIM	NÃO
Cadastro de Parâmetros			
	Apresentar todos os parâmetros necessários para o perfeito funcionamento do sistema, que deverão estar à disposição e controle do Administrador do Sistema, servidor da Contratante;		
Cadastro de Contribuintes			
	Deverá possibilitar a apresentação dos dados cadastrais, bem como possibilitar o cadastramento de contribuintes do município contendo as seguintes especificações: CPF / CNPJ do contribuinte, inscrição municipal, inscrição estadual, senha de acesso provisória, nome/razão social, nome fantasia, e-mail; tipo de contribuinte (Prestador ou Tomador); tipo de pessoa (Física ou Jurídica); Status do Contribuinte (Ativo ou Inativo);		
	Deverá apresentar campos para a inserção de endereço do estabelecimento e endereço de correspondência;		
	Dar a possibilidade da utilização do mesmo endereço do estabelecimento para o endereço de correspondência sem a necessidade de redigitação;		
	Deverá apresentar sistemática de identificação de Regime Tributário do contribuinte como por exemplo: Normal, Simples Nacional, MEI, Fixo e Estimativa;		
	Deverá conter campo para cadastrar o Enquadramento do Contribuinte: Prestador, Tomador, Eventual, Pedágio, Órgão Público, Banco, Produtor Rural, Partido / Candidato;		
	Deverá permitir o registro do histórico de regime, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando		



	editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados;		
	Deverá apresentar sistemática de identificação de Situação Fiscal do contribuinte como por exemplo: Isenções, Imunidades e Reduções de Base de Cálculo;		
	Deverá apresentar campos para o cadastramento de responsáveis das empresas, contendo nome, endereço, telefone, e-mail e CPF. Caso o responsável já esteja cadastrado possibilitar apenas a visualização dos dados;		
	Deverá apresentar campos para inserção da atividade de prestação de serviço do contribuinte, vinculada com os seus respectivos Cnaes, com controle de histórico;		
	Apresentar campo para inserção de Ocorrências, para destacar as diversas alterações ou solicitações efetuadas pelos Contribuintes, anotando os números dos processos administrativos que geraram estas ocorrências, com controle de histórico;		
	Para as Empresas não inscritas no Município, deverá abrir a opção de emissão do comprovante de inscrição cadastral como estabelecimento prestador de serviços.		
Escrituração de Serviços Prestados e NFS-e			
	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas de 2 (duas) formas a saber: digitação e remessa de arquivo para emissão por lote via WebService;		
	Deverá apresentar mecanismos para seleção do tomador do serviço através de CNPJ / CPF, CCM ou razão social trazendo as informações previamente cadastradas, permitindo apenas a alteração do e-mail, para envio da nota;		
	Deverá apresentar dispositivo onde o emissor da NFS-e possa efetuar o cadastramento de tomadores de fora do município ou pessoa física, caso ainda não constem no banco de dados da prefeitura. Uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço;		
	Gerar códigos específicos para a geração de notas fiscais para Tomadores Não Identificados e para Tomadores do Exterior (com os campos editáveis);		
	Deverá apresentar somente as atividades cadastradas para o prestador em questão;		
	Deverá interpretar as regras tributárias definidas na Legislação Tributária Vigente, conforme artigo 29 e seus incisos da LCM 192/2005 e suas alterações.		
	Deverá permitir que o contribuinte lance os valores das retenções de tributos federais;		
	Deverá apresentar o valor da Total da Prestação do Serviço, o valor das retenções (ISSQN + Soma dos Tributos Federais) e o Valor Líquido da Nota Fiscal. Estes valores não devem sofrer arredondamento, assumindo 2 casas decimais, sem diferença de soma;		
	Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFS-e;		
	Deverá apresentar mecanismos que permitam visualizar a nota antes de sua emissão. A visualização da nota deverá apresentar uma tarja mostrando que a mesma é apenas para visualização;		
	Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da		



	substituição, mantendo a ordem cronológica, cancelando automaticamente a original;		
	Deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;		
	As notas fiscais deverão ter um número randômico de segurança, vinculado a nota fiscal eletrônica emitida;		
	Deverá lançar a nota emitida automaticamente no "livro de serviços prestados" e nos casos dos tomadores do Município, no "livro de serviços tomados";		
	Deverá enviar automaticamente por e-mail para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas com identificação da prefeitura e um link para acesso direto aos dados da nota;		
	Deverá possibilitar a Escrituração de Notas Fiscais de forma manual, referente aos Serviços Prestados, com notas emitidas através do sistema de emissão Estadual, com CFOPs específicos de prestação de serviços;		
	Deverá apresentar histórico de todas as notas emitidas dentro de um período selecionado bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);		
	Deverá possibilitar a reimpressão de notas em lote;		
	Deverá possibilitar o reenvio de notas para mais de um e-mail indicado;		
	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática e manual (livro eletrônico) do período de competência lançado. O encerramento só poderá acontecer após o término do mês;		
	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar/substitutivo, para as Declarações Fiscais de Serviços Prestados. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;		
	Deverá efetuar a emissão de guias automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, vinculado a esta escrituração;		
	Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos;		
	O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte). Esta consulta deverá ser realizada com mais de uma informação (ex: número randômico + CNPJ / CPF);		
Escrituração de Serviços Tomados			
	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;		
	Deverá permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e natureza dos serviços (código do serviço);		
	Deverá permitir a identificação dos prestadores de serviço -		



	Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada – através do CPF e Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada – através do CNPJ;		
	Deverá apresentar consulta de prestadores por Inscrição Municipal, CPF / CNPJ e por Nome/Razão Social, apresentando assim as demais informações, se o mesmo estiver no cadastro do sistema e dar condições para cadastro se o mesmo não estiver no cadastro do sistema;		
	Deverá interpretar as regras tributárias definidas pela legislação municipal indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação, como consta no artigo 29 e seus incisos da LCM 192/2005 e suas alterações.		
	O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas;		
	Deverá possibilitar a escrituração das informações demonstradas acima, a partir de arquivo em lote no formato texto, sendo que: Deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros; Deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente;		
	Deverá dar a possibilidade de emissão de guias de pagamento avulso, para os contribuintes parametrizados, conforme os lançamentos de notas fiscais, nos respectivos períodos;		
	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática e manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;		
	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar/substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos encerrados) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos);		
	Deverá efetuar a emissão de guias automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, vinculando as escriturações;		
Controle e Cadastros de Obras			
	Deverá possibilitar a identificação do Responsável / Proprietário da Obra informando o CPF/CNPJ, Nome/Razão Social e CCM se houver;		
	Deverá possibilitar a informação do Local da Obra, com CEP, Logradouro, Número, Complemento, Zona, Quadra e Lote;		
	Deverá possibilitar a informação dos dados de Processo de Regularização da Obra, com o Data, Número e Ano do Processo, Data do Cadastro e a Data do Habite-se;		
	Deverá permitir a inserção de dados para a obtenção de valores da obra, com base no Tipo da Obra (Residencial, comercial, industrial e misto), Área em M2, Custo Básico;		
	Permitir consultar as obras já cadastradas no sistema;		
Escrituração de Serviços da Construção Civil			
	Na escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando for lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema: Deverá permitir vínculo com a obra objeto da emissão desta nota fiscal previamente cadastradas; Deverá permitir a informação do valor total da nota fiscal, bem		



	como o valor do serviço executado, abatendo assim o montante de dedução de materiais;		
Escrituração de Serviços Prestados e/ou Tomados por empresas sem domicílio no município			
	Deverá permitir a escrituração através de dispositivo específico de prestador e/ou tomador de serviços que garanta a possibilidade das empresas não domiciliadas escriturarem notas fiscais de serviços prestados e/ou tomados;		
	Deverá permitir que essas empresas não domiciliadas possam se autocadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado;		
	Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do autocadastramento;		
	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;		
	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.		
Escrituração de Órgão Públicos			
	Deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se autocadastrar eletronicamente sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pelo órgão público no módulo específico (cadastro este validado pela municipalidade). Disponibilizado para sua utilização, via internet para, no ato do cadastramento, obedecer às regras da legislação vigente, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal, obedecendo as mesmas necessidades contábeis quanto a emissão da guia de arrecadação municipal;		
	Deverá permitir que a Prefeitura possa escriturar, validar e efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis da Prefeitura quanto à emissão da guia de arrecadação municipal, permitindo ainda que suas secretarias e autarquias possam, individualmente, efetuar suas escriturações, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal, de serviços tomados;		
	Deverá permitir a emissão de guias de pagamento avulso, para os contribuintes parametrizados, conforme os lançamentos de notas fiscais, nos respectivos períodos;		
	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas, vinculando as escriturações e abatendo valores gerados anteriormente via guias avulsas;		
	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando		



	a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;		
Contadores			
	Deverá possibilitar que contadores possam se autocadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação).		
	Os contadores poderão constituir sua conta corrente de clientes, nos seguintes moldes: Se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte); Se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo anterior;		
	Quem pode romper vínculo vigente são: 1 – contador atual, 2 – cliente (contribuinte) e 3 – prefeitura, individualmente;		
	Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);		
	O sistema deverá possibilitar a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados (já digitados) nos softwares de contabilidade, através de layout próprio, evitando-se assim um retrabalho deste profissional;		
Domicílio Tributário Eletrônico			
	Deverá permitir que a prefeitura através da ferramenta de DTE efetue notificações eletrônicas para os contribuintes;		
	Deverá permitir que a partir de ações fiscais sejam encaminhadas peças fiscais por meio do DTE.		
	Deverá permitir que no envio destas peças sejam anexados arquivos e encaminhados juntamente;		
	Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das notificações e peças fiscais enviadas;		
	Deverá encaminhar notificação de leitura ao fiscal quando o contribuinte obtiver a ciência das peças fiscais enviadas;		
	Deverá permitir que o contribuinte notificado possa responder a notificação e anexar documentos;		
	Deverá permitir que a Prefeitura envie notificações e mensagens com a escolha do destino que poderá ser individual ou coletivo;		
	Deverá possuir um alerta automático de que "EXISTE UMA MENSAGEM A SER LIDA" sempre que o destinatário efetuar o login do sistema. Após determinado período, não sendo efetuada a leitura da mensagem, o sistema deverá ser travado até que a mensagem venha a ser visualizada.		
Fiscalização Eletrônica			
	Deverá apresentar dispositivos para o gerenciamento das ações fiscais efetuadas de modo a evitar a caducidade;		
	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento;		
	Controle e geração de termos / notificações via sistema, como		



	segue: TIF – Termo de Início de Fiscalização; NOT (Apresentação de Documentos); NOC (Notificação de Ocorrências); AIIM - Auto de Infração e Imposição de Multa; Auto de Apreensão de Documentos; TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;		
	Deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos;		
	Deverá apresentar dispositivos para controle de notificações.		
	Deverá apresentar dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multas, quer sejam punitivas ou de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal).		
	Deverá apresentar dispositivos para imposição de multa, contendo os dados do contribuinte autuado, relato das infrações, as capitulações das infrações e das multas, os demonstrativos de débitos fiscais, os dados dos Auditores Fiscais autores do processo, etc. .		
Mecanismo para Relatórios Gerenciais			
	Deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento: Maiores Prestadores de Serviços – por seleção de regime tributário; Maiores Prestadores de Serviços – mês a mês; Maiores Devedores do ISSQN – por seleção de regime tributário; Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo; Empresas Vinculadas por Atividade; Comparativo por Média de todas as Atividades; Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município; Histórico Detalhado de todos os Guias Geradas; Contribuintes Vinculados por Contador; Resumo das Operações efetuadas por Contador; Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa; Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Faturamento do MEI; Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema; Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte; Controles das Retenções do ISSQN – por Nota Fiscal, por valor faturado e por valor do imposto retido; Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente; Relatório da Ficha Financeira por Contribuinte;		
Simples Nacional			
	Possibilitar demonstração e acompanhamento das movimentações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos dados tributários de forma segregada, bem como a visualização dos dados de movimentação declarada no sistema de emissão de nota fiscal eletrônica;		
	Gerar alertas automáticos onde serão apresentadas Divergências Explícitas como Faturamento e Omissões, onde o usuário poderá analisar através de cruzamento de informações, podendo adicionar observações a estes alertas bem como a inserção de anexos (formatos pdf, xls, doc);		



	Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura;		
	Permitir a geração de notificações individuais ou em lote por tipo de divergência (Faturamento, ISS, Limites) com a possibilidade de desenquadramento do Simples Nacional, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;		
	Permitir a geração de relatórios gerenciais, contendo todas as informações declaradas a RFB e a Prefeitura. Dentre os relatórios a serem disponibilizados, devem conter no mínimo: Acompanhamento histórico de eventos e por período dos contribuintes enquadrados e desenquadrados do regime SIMPLES / MEI; Acompanhamento de Contribuintes que tiveram o Limite de Faturamento excedido em um período; Acompanhamento dos Contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em um período; Cruzamento dos valores de faturamento versus os valores constantes nas NFS-e emitidas. Relatórios contendo contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.		
	Deverá no primeiro lançamento do mês, travar a alíquota declarada, impedindo que o emissor altere para as demais notas fiscais geradas. Somente o contador, por meio de sua senha, poderá corrigir a alíquota caso necessário;		
	Deverá manter histórico de lançamentos das alíquotas declaradas;		
	Em se tratando de contribuintes que estejam na 6ª faixa de faturamento do Simples, deverá ser automaticamente gerada as notas fiscais com base na tabela de alíquotas do Município;		
Escrituração das Instituições Financeiras			
	No cadastro do contribuinte, deverá conter campos para cadastramento do plano de contas COSIF com as respectivas rubricas do Plano de Contas de cada Instituição Financeira;		
	Deverá ter opção para a recepção do plano de contas, aplicando as sugestões de enquadramento de atividades, de acordo com a Lei Complementar 116/2003, bem como permitir a recusa do plano de contas;		
	Deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição;		
	Deverá apontar no mínimo as seguintes divergências no plano de contas: Divergência de Enquadramento; Divergência de Planos de Contas Homologados Anteriormente;		
	Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;		
	Deverá disponibilizar filtros nos planos de contas para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF;		
	O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;		
	Deverá apresentar os dados de tributação informada pela instituição;		
	Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);		
	Cada contribuinte deverá apresentar balancetes mensais,		



	correspondente ao plano de contas importado no sistema;		
	Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;		
	Deverá permitir correções do livro fiscal de serviços prestados e tomados somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos) quanto os lançamentos editados / cancelados;		
	Deverá possibilitar a emissão de guias automaticamente ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços prestados e tomados, completamente vinculada a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via guias complementares;		
Baixa de Guias Pagas			
	Deverá demonstrar o mecanismo para efetuar as baixas das guias pagas, através das Instituições Bancárias conveniadas com a Contratante, processando também os arquivos do Simples Nacional e MEI, contemplando todos os campos do layout definidos nos documentos técnicos de cada arquivo, para posterior consulta, visualização, alteração e cruzamento de dados, tais como: PGDAS; DAF607; PAG; PARCSN; EVENTOS; PERÍODOS; COMPENSAÇÃO;		
	Automaticamente deverá ser emitido um relatório contendo as seguintes informações, por arquivo analisado: Referente as Guias Baixadas: Código de barras; Número da Guia; Nosso Número; Valor Pago; Nome / Razão Social do emissor da Guia; Data de Pagamento; Referente as Guias Não Baixadas (com divergências de informações): Código de barras; Valor Pago; Data de Pagamento; Referente as Guias Recolhidas em Duplicidade (sendo identificado um recolhimento em duplicidade, não pode ser somado os valores no livro de serviços, mas aparecer como recolhido em duplicidade): Código de barras; Número da Guia; Nosso Número; Valor Pago; Nome / Razão Social do emissor da Guia; Data de Pagamento de cada um dos recolhimentos;		
Módulo de Inteligência de Negócio			
	Permitir a análise pelo usuário final, de forma nativa e automática, de dados esperados e os potencialmente não esperados, provendo a descoberta do conhecimento oculto na massa de dados;		
	Permitir uso de hierarquias de dimensões, para recurso drill down, sem limite de dimensões a serem utilizadas em um mesmo recurso, bem como sem prejuízo de performance na utilização, podendo misturar diferentes tipos de dados em cada nível; Disponibilizar recursos de apresentação de dados por: pivoting, drill down; drill-up, roll-up, slice-dice, drill through (drill-thru) e drill-across;		
	Prover tipos de gráficos com funcionalidade tal que inclua minimamente: gráficos de barra, pizza, linha, mostrador, radar, blocos, dispersão, mekko, histograma, plotagem de caixa, plotagem de distribuição, combinado barra e linha, provendo o controle sobre o layout dos mesmos;		
	Permitir que qualquer seleção (filtro), simples ou composta, efetuada pelo usuário em qualquer campo existente no modelo de dados resultante do processo de ETL, reflita, de forma		



	<p>imediate e integrada, o resultado desta pesquisa em todo e qualquer objeto definido, quer sejam gráficos, mapas e/ou tabelas na aplicação disponibilizada;</p> <p>Disponer de recurso para criação de colunas condicionais, diretamente no recurso de análise, sem a necessidade de pré-codificação ou customização via recursos de ETL, provendo produtividade no desenvolvimento;</p>		
	<p>Permitir ao usuário efetuar pesquisa de uma dada string ou palavra-chave, em diversos campos simultaneamente, independentemente da posição onde a string possa estar em cada campo da estrutura de dados carregada, sendo esta uma funcionalidade necessária para pesquisa de um tema estratégico em especial;</p>		
	<p>Prover mecanismos de simulação para análise de impacto sobre possíveis mudanças de negócio.</p> <p>Proporcionar ambiente único para geração de relatórios e recursos de análise integrados em uma mesma plataforma;</p> <p>Os painéis interativos deverão ser criados sem a necessidade de uso de macros ou programação.</p> <p>Possibilitar o uso para trabalhar com aplicativos locais ou distribuídos via funcionalidades server;</p>		
	<p>Permitir que todos os usuários da organização – que lidam com os mesmos dados e consultam as mesmas informações – tenham uma visão comum das análises corporativas;</p> <p>Ajuda on-line, bem como manual de usuário em português, deverão ser disponibilizados;</p> <p>Permitir que qualquer coluna pertencente à estrutura de dados carregada na solução de painel de gestão possa ser utilizada como dimensão de análise;</p>		
	<p>Prover o suporte a fórmulas, filtros e consultas complexas.</p> <p>Permitir a criação de fórmulas dinâmicas, onde seja possível comparar resultados de, por exemplo, um período qualquer (mês/ano) escolhido pelo usuário final, com o mesmo período do ano anterior, sem necessidade de alterações ao código ETL e de novas cargas de dados;</p> <p>Permitir a análise de gráficos e tabelas em uma mesma página;</p> <p>Permitir análise de informações representadas em escalas ou réguas deslizantes;</p> <p>Prover recurso para que métricas sejam definidas e calculadas diretamente no recurso de análise, sem necessidade de alterações ao código ETL e de novas cargas de dados;</p>		
	<p>Permitir que o resultado de análises possa ser convertido e exportado em no mínimo os seguintes formatos: XLS, JPEG, PNG, PDF;</p> <p>Permitir ao usuário executar operação de exportação de resultado de análise para gráficos para um arquivo de imagem. A imagem deveser salva com, no mínimo os seguintes formatos: JPEG e PNG;</p>		
	<p>Deve permitir que todos os atributos disponíveis possam ser combinados como métricas ou dimensões, indiferentemente, para a construção de gráficos e tabelas, sem que para isso seja preciso fazer qualquer tipo de recarga, reconstrução ou nova geração de quaisquer estruturas que o software utilize para hospedar os dados;</p> <p>Deve armazenar todos os dados a serem consultados pelos usuários, em todos os níveis de detalhe possíveis, diretamente na memória RAM do servidor, de forma compactada, visando à maximização da velocidade de acesso aos mesmos durante a</p>		



	<p>execução das consultas;</p> <p>Deve reagir automaticamente todas as vezes em que o usuário filtrar algum valor de qualquer dimensão, indicando nas demais dimensões do modelo, quais os valores que estão relacionados ao valor filtrado pelo usuário e quais os que não estão relacionados;</p> <p>Indicar, a partir de um filtro, em qual agregação ou tabela dinâmica existe o conteúdo filtrado e indicar, em qual agregação ou tabela dinâmica não existe o conteúdo filtrado;</p> <p>Deve ter todo seu ambiente de desenvolvimento e de uso em português, tanto o conteúdo do que for desenvolvido (painéis de consulta), como também os menus e diálogos da própria ferramenta de desenvolvimento do painel de gestão;</p> <p>Deve permitir a construção de painéis de simulação no estilo what-if (o que aconteceria se) onde o usuário possa avaliar alternativas através da modificação dos valores dos parâmetros que compõem uma determinada fórmula ou medida, seja usando valores presentes na base de dados seja através de entrada de um valor específico num campo do tipo prompt ou recurso equivalente;</p> <p>Deve prover pesquisa de fragmentos de textos permitindo que valores nas dimensões tipo texto, possam ser encontrados utilizando-se qualquer parte do valor do texto na pesquisa (tipo cláusula like). A pesquisa deve retornar o resultado para qualquer atributo mapeado, indicando o atributo;</p> <p>Deve permitir filtros nas dimensões tipo data (date) por expressão, tais como: cláusula menor, maior que, intervalo de valores;</p> <p>Deve permitir o uso de objetos tipo calendário tanto como filtros quanto como tabelas dinâmicas.</p> <p>Deve permitir que as medidas possuam filtros por expressão, tais como: cláusula menor que, maior que, intervalo de valores;</p>		
--	---	--	--



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2022, e cumprimento às exigências contidas no art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n. ____/2022.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

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

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2022, declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____ / _____
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LICENÇA DE SOFTWARE DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NFE) E ESCRITURAÇÃO FISCAL, DE ÚLTIMA GERAÇÃO, EM AMBIENTE "WEB" COM SUA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRALMENTE REALIZADA VIA INTERNET PARA A AGILIZAÇÃO DOS PROCESSOS DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, QUE CONTEMPLARÁ O CONTROLE DA AÇÃO FISCAL E GESTÃO DE COBRANÇA DE RECEITA TRIBUTÁRIA INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO POR MONITORAMENTO PARA USO DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado por _____, Secretário de _____, de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na cidade de _____ (____), à _____ neste ato devida e regularmente representada nos termos da _____, pelo sócio proprietário _____, residente e domiciliado à _____, na cidade de _____ (____) de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de Pregão Eletrônico n. ____/2022, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim e pelo Código de Defesa do Consumidor, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final "ad cautelam" nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, na qualidade de vencedora do processo licitatório objeto do Pregão Eletrônico n. ____/2022, e seus anexos, obrigou-se a locação de licença de software de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NFe) e Escrituração Fiscal, de última geração, em ambiente "web" com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a agilização dos processos da administração tributária municipal, que contemplará o controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e acompanhamento por monitoramento para uso da Secretaria de Finanças do município de Mogi Mirim/SP, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

Item	Descrição	Quant.	Mensal	Anual
01	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA ISSQN DIGITAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	01		
02	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	11		



2. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 A implantação do sistema não poderá ser superior a 30 (trinta dias), contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, e será executada conforme cronograma proposto pela contratante para implantação do sistema contemplado;

2.2 O Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NFe) e Escrituração Fiscal, bem como, o banco de dados deverá ser instalado obrigatoriamente em servidores de responsabilidade da Contratada. Os servidores e banco de dados deverão ser dedicados e utilizados exclusivamente para o objeto contratado, de forma a garantir integridade e segurança efetiva dos dados da Prefeitura;

2.3 A Contratada deverá permitir periodicamente a auditoria nos bancos de dados a fim de garantir exclusividade do item anterior.

2.4 O sistema deverá ser instalado em Data Center, de propriedade da Contratada ou contratado pela mesma, que ofereça estrutura adequada para comportar as instalações e configurações necessárias para a operação do sistema.

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

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

2.7 A manutenção do sistema deverá ter duração mínima de 11 (onze) meses, contados a partir da conclusão da implantação do Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NFe) e Escrituração Fiscal, com possibilidade de renovação por período de 12 (doze) meses e renovações iguais e sucessivas até o limite previsto em lei, onde deverão ser prestados os seguintes serviços a Contratante:

- Fornecimento e implementação de novas versões do sistema;
- Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da Contratada;
- Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização;
- Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

2.8 O suporte técnico deverá ser prestado pela Contratada na sede da Prefeitura.

2.8.1 A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverão ser sempre realizadas através de sistema de chamados, onde será registrada formalmente a



solicitação do serviço. Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades, conforme tabela a seguir:

SUORTE TÉCNICO		
Classificação	Tempo de Atendimento	Descrição
Extrema Prioridade	Máximo em 02 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo 5 horas corridas	Problema que ocasiona um processo crítico para a Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente, ou que influencie principalmente na Arrecadação.
Alta Prioridade	Máximo em 04 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 24 horas corridas;	Problema que afete um processo de grande importância para a Contratante, que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade do sistema, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções.
Média Prioridade	Máximo em 08 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 02 dias (úteis);	Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade.
Baixa Prioridade	Máximo em 08 horas para a solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 03 dias (úteis)	Problema que não resulte em processo crítico e torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade

2. DO PRAZO

2.1 O presente termo contratual entra em vigor na data de sua assinatura, ou seja, em _____ e findando-se em doze meses, admitindo-se sua prorrogação dentro dos limites legais.

3. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

3.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ _____ (_____).

4. DO REAJUSTE

4.1 O preço consignado no contrato poderá ser corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

4.2 Fica designado o índice IPCA/IBGE acumulado do ano, para o reajustamento dos preços, nos termos do Parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, utilizando-se como base o mês de apresentação da proposta.

4.3 Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a CONTRATANTE.



4.4 A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, até o décimo dia do mês subsequente ao de sua incidência; ultrapassado este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

4.5 Em caso de eventual mudança do atual plano econômico do País ficará adotado para este edital e para o futuro contrato o novo sistema de moeda e correção que venha a ser substituído, observando sempre, a legislação pertinente.

5. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL

5.1 A CONTRATADA é expressamente vedada à transferência, no todo dos direitos e obrigações decorrentes deste termo contratual.

6. DAS PENALIDADES

6.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

6.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

6.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

6.3.1 – Advertência;

6.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

6.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

6.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

7. DA RESCISÃO

7.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

§1º Decretação de falência da CONTRATADA ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.

§2º Transferência total do contrato a terceiros.

§3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.

8. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.



8.2 A CONTRATADA assumirá as seguintes obrigações:

- Transmitir todas as informações de que dispuser para o Gestor do Contrato;
- Deverá efetuar a importação dos dados gerados pelo sistema anterior, com a finalidade de dar continuidade as informações declaradas pelos contribuintes;
- Entregar aos funcionários do município, detentores da competência legal para a autuação fiscal, um relatório detalhado do que resultar do processamento dos dados acima referidos, em que figurarão dimensionados os eventuais valores de sonegação detectados.
- Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato;
- Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada;
- Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e customização das tabelas;
- Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a Contratante;
- Apresentar os produtos na qualidade e prazos definidos pela Contratante;
- Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante;
- Facilitar a supervisão e acompanhamento dos trabalhos pela Contratante, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- Obedecer às normas e rotinas da Contratante, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, respeitando o sigilo tributário;
- Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;
- Prover recurso humano necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens;
- Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da Contratante;
- Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em mídia eletrônica;
- A Contratada deverá seguir metodologia de implantação a ser definida em comum acordo com a Contratante;
- Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte da Contratante, 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, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação, buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser, no mínimo, de 5 (cinco) exercícios fiscais a partir do encerramento do contrato.
- Ao final do contrato, deverá disponibilizar o banco de dados, contendo todas as informações geradas, para a nova empresa contratada, para que efetue a importação dos dados;
- O cronograma de implantação deverá ser definido conjuntamente com a Contratante, de forma a atender as conveniências de datas e horários.



9. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

9.1 A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou qualquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O Município de Mogi Mirim pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

10.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

10.3 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes de contratações junto ao Município de Mogi Mirim.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente ao Pregão Eletrônico n. ____/2022, como também a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do presente contrato onerarão a dotação orçamentária:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
84	013611.0412310002.243	3.3.90.40.16	1 – Tesouro

13. DO FORO

13.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



14. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

14.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

14.2 De acordo com o Decreto 8.436/2021 o GESTOR da ATA será nomeado por portaria ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este..

14.3 Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretario de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

A (nome da empresa)....., com sede à (rua/av./praça), nº, bairro, na cidade de, estado, inscrita no CNPJ sob o nº e IE nº, através de seu(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo), portador(a) do CPF nº e RG nº....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça), nº, bairro, na cidade de, estado, DECLARA com base nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que é..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO VI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a)
Cargo
Responsável pelo preenchimento



ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Responsáveis pela homologação do certame ou ratificação da dispensa/inexigibilidade de licitação:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____



E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

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



ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

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

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)