



Pregão Presencial nº 104/2019

Processo Administrativo nº 196/2019

Modalidade: Pregão Presencial

Objeto: Contratação de empresa especializada na licença de softwares de gestão, em ambiente “web” com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a modernização dos processos da administração tributária municipal.

Prezada Senhora Assessora,

Solicitou-nos a Secretaria Municipal de Administração e Finanças a abertura de procedimento licitatório, na modalidade pregão presencial para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LICENÇA DE SOFTWARES DE GESTÃO, EM AMBIENTE “WEB” COM SUA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRALMENTE REALIZADA VIA INTERNET PARA A MODERNIZAÇÃO DOS PROCESSOS DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL**. A fase interna vem com as informações orçamentárias e financeiras que viabilizam o pretendido. Para dar início à fase externa do certame, submetemos a Vossa Senhoria o instrumento editalício e seus anexos para análise e parecer, nos termos do art. 38 do parágrafo único da Lei 8.666/93.

Cordialmente,

Pouso Alegre/MG, 04 de novembro de 2019.

Daniela Luiza Zanatta
Pregoeira



PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/20119

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

DATA DE ABERTURA: 04/12/2019

HORÁRIO: 09:00 horas

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste pregão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LICENÇA DE SOFTWARES DE GESTÃO, EM AMBIENTE “WEB” COM SUA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRALMENTE REALIZADA VIA INTERNET PARA A MODERNIZAÇÃO DOS PROCESSOS DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente certame será regido pelas disposições constantes da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 2.545/2002 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. O(s) serviço(s) será(ão) ser realizado(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisite, constante do Anexo II do presente edital.



3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

Classificação Resumida: 1178
Classificação Orçamentária: 2.008.0004.0123.0001.2058.33390400000000000000.1001001
Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica

Pouso Alegre/MG, 04 de novembro de 2019.

Daniela Luiza Zanatta
Pregoeira



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

DATA DE ABERTURA: 04/12/2019

HORÁRIO: 09:00 horas

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através de seu(ua) Pregoeiro(a) nomeado(a), nos termos da **Portaria nº 3.779/2019**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.545/02, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e, subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

1. INFORMAÇÕES

1.1 As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: licitapamg@gmail.com.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste pregão presencial para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LICENÇA DE SOFTWARES DE GESTÃO, EM AMBIENTE “WEB” COM SUA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRALMENTE REALIZADA VIA INTERNET PARA A MODERNIZAÇÃO DOS PROCESSOS**

DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, de acordo com as informações contidas no Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e seus anexos.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no caput do art. 12 do Decreto Municipal nº 2.545/02.

3.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão.

3.4. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico licitapamg@gmail.com, **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.5. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.5.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por



qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

3.6. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.7. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o prazo para resposta descrito no item 3.4, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

4. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O(s) serviço(s) será(ão) realizada(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante constante do Anexo II do presente edital.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão prestados nos termos estabelecidos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

Classificação Resumida: 1178
Classificação Orçamentária: 2.008.0004.0123.0001.2058.33390400000000000000.1001001
Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

7.2. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

7.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.

7.4. Aberta a sessão, o(a) representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Senhor(a) Pregoeiro(a), devidamente munido(a) de instrumento que o(a) legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

7.5 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

7.5.1 Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

7.5.2 Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento.

7.5.3 Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemelhado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;



7.6. A apresentação de cópia do contrato ou estatuto social pela licitante dispensa a mesma de anexá-los junto aos documentos de habilitação jurídica.

7.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.8. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

7.9. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, mas não poderá participar das rodadas de lances verbais.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

8.1. Poderão participar deste certame as empresas:

8.1.1. Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

8.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital;

8.3. Será vedada a participação de empresas:

8.3.1. Que tenham sido declaradas inidôneas de licitar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

8.3.2. Suspensa ou impedida de licitar/contratar com o Município de Pouso Alegre/MG;

8.3.3. Cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta

licitação

8.3.4. Que estejam em processo de falência;

8.3.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como seu cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.

8.3.6. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, devendo a mesma apresentar: a) certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 ou b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

9. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Apresentar certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente **às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios** concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.1.2. O pregoeiro juntamente com sua equipe de apoio poderá conferir, quando da habilitação, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, de modo a se assegurar do enquadramento nos limites estabelecidos pelos incisos I ou II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e a não incidência nas situações previstas nos incisos do § 4º desse mesmo artigo.

10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

10.1. Na hora e local indicado serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:



10.1.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

10.1.2. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.3. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.4. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital, e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços;

10.1.5. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

10.1.6. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.1.7. Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novo lance de preços menores aos já ofertados;

10.1.8. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes;

10.1.9. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço;

10.1.10. Abertura do envelope “Documentação” apenas da empresa cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.1.11. Habilitação ou inabilitação da primeira colocada, prosseguindo-se, se for o

caso, com a abertura do envelope “Documentação” da segunda classificada.

11. DA AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Da aceitabilidade da proposta:

11.1.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.1.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.1.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.1.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

11.1.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. Nesse caso, se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

11.1.6. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

11.1.7. Proclamação da empresa vencedora pelo critério de menor preço global.

11.1.8. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer.

11.1.9. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

12. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

12.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento.

Envelope nº. 01 “PROPOSTA COMERCIAL”

Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre

Pregão nº 104/2019

Processo Administrativo 196/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada na licença de softwares de gestão, em ambiente “web” com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a modernização dos processos da administração tributária municipal.

Licitante:

Envelope nº. 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre

Pregão n.º 104/2019

Processo Administrativo nº 196/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada na licença de softwares de gestão, em ambiente “web” com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a modernização dos processos da administração tributária municipal.

Licitante:

12.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

12.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

12.4. A **proposta comercial** será, preferencialmente, preenchida através do sistema de digitação de propostas online, conforme instruções do Anexo V – “Instruções para Emissão de Propostas Eletrônicas”, através do site <http://pousoalegre.atende.net>, visando maior agilidade no processamento da licitação, devendo ser impressa, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

12.4.1. Na hipótese da proposta comercial não ser preenchida conforme as instruções do tópico 12.4., ela deverá ser apresentada de forma digitada, utilizando-se de duas casas decimais (0,00), sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

12.4.2. Em ambas as situações previstas acima, a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado, denominado “Envelope Proposta”, endereçado ao Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, no qual deverá ter que constar o número do pregão, o objeto, e o nome da licitante, conforme instruções do item 12.1.

12.4.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, operadores, motoristas, tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

12.4.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

12.4.5. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

12.4.6. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.4.7. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

12.4.5.1. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

12.4.5.1.1. Que não apresentem suas propostas no **menor preço global**;

12.4.5.1.2. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

12.4.5.1.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.4.5.1.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

12.4.5.1.5. Consideradas manifestamente inexequíveis, obedecendo o descrito no item do presente edital.

12.4.5.1.6. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, quando comparados aos preços de mercado.

12.5. Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

12.5.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo III**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

12.5.2.1. Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

12.5.2.2. Comprovação da capacidade técnico-operacional, por meio de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades com características semelhantes ao objeto licitado, de complexidade equivalente ou superior, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. O(s) atestados deverá (ão) comprovar a experiência na gestão do imposto sobre serviços de qualquer natureza, conforme permissibilidade concedida pela Súmula 263 do TCU.

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

12.5.2.4. A comprovação da qualificação dar-se-á pela apresentação de Curriculum Vitae, cópia de Diploma de Graduação e dos Certificados de Especialização/Pós - Graduação e Certificações, ou equivalentes.

12.5.2.5. Da visita técnica:

12.5.2.5.1. As empresas interessadas na presente licitação poderão realizar uma visita técnica até o 2º dia anterior à data da licitação (recebimento das propostas), às próprias expensas e sem qualquer ônus para a Contratante, ao local da prestação do serviço, em período a ser acordado entre a Licitante e a Contratante, para conhecer a infraestrutura tecnológica e software implantados a serem implantados e necessários para a elaboração da proposta de solução tecnológica. Após cumprida a visita técnica, a licitante receberá um “Atestado de Visita Técnica” de acordo com o Anexo VI emitido pelo Departamento de Fiscalização Tributária do Município e que deverá ser assinado pelo licitante. A Visita Técnica fornecerá a Licitante informações suficientes para a elaboração da proposta de solução tecnológica demanda pelo certame.

12.5.2.5.2. Os licitantes que não realizarem a visita técnica deverão apresentar declaração de responsabilidade por eventuais prejuízos em virtude da não realização da visita técnica, conforme um dos anexos deste edital.

12.5.3. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:

12.5.3.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

12.5.3.2. Empresas em recuperação judicial deverão apresentar um dos seguintes documentos:

a) Apresentar certidão emitida pela instancia judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou

b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

12.5.3.3. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.5.3.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

12.5.3.5. Serão considerados “na forma da lei”, dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.

12.5.3.6. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

12.5.3.7. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

12.5.3.8. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitações reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

12.5.3.9. Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

12.5.3.10. Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação nesta concorrência, devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

12.5.3.11. A licitante que apresentar em qualquer dos índices acima indicados (LG, SG e LC) **valor igual ou inferior a um**, deverá comprovar que possui capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

12.5.3.12 Comprovação de Capital Social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, no momento da assinatura do Contrato, conforme entendimento jurisprudencial - Acórdão TCU - 313/2008-Segunda Câmara.

12.5.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

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

I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

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

12.5.5. As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 60 (sessenta)** dias da data de sua expedição.

13. DA PROVA DE CONFORMIDADE DO SISTEMA

13.1. 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) corridos, 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.

13.2. A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no Anexo VIII – Verificação dos Itens de Conformidade.

13.3. 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.

13.4. A Prova de Conformidade deverá ser realizada através da execução de 96% das funcionalidades, em tempo real, “online” pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido neste Termo de Referência e Anexo – Verificação dos Itens de Conformidade.

13.5. 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.

13.6. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante da 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.

13.7. Na tabela apresentada no anexo pertinente 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.

13.8. Não será permitido durante a realização da Prova de Conformidade:

a) O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das

especificações;

- b) A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;
- c) Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado;
- d) A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.

13.9. O resultado da Verificação Técnica será divulgado em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação e será publicado. A empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender a 223 itens do total de 232, que representa aproximadamente 96% dos requisitos funcionais exigidos para a prova de conformidade.

13.10. Concluída a Prova de Conformidade/Conceito da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias mínimas, conforme o Termo de Referência e Anexo – Verificação dos Itens de Conformidade e aceitável a sua Prova de Conceito, o (a) pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO desta licitante.

13.11. A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 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 desclassificada.

13.12. 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 objeto deste Termo de Referência.

13.13. A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades da Administração Municipal de Pouso Alegre. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência no Anexo VIII – Verificação dos Itens de Conformidade.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

14.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

14.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

14.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo pregoeiro.

14.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

15. DOS PROCEDIMENTOS

15.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) nomeado(a), contando com equipe de apoio, conforme determinado na Portaria 3.779/2019, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

15.2. Instalada a sessão pública do pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste edital.

15.3. Após o recebimento, será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Senhor Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

15.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

15.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

15.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

15.7. O (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em **até 10% (dez por cento)**.

15.8. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

15.9. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

15.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

15.11. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

15.12. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento)



superiores à proposta mais bem classificada;

15.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

15.14. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

15.15. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

15.17 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.18. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

15.19. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

15.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante

desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pela comissão.

15.21. O (a) Pregoeiro (a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

15.22. Se houver a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade do menor preço**.

15.23. Considerada aceitável a oferta de menor preço, estará concluída a fase de classificação das propostas.

15.24. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

15.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será (ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.

15.25.1 Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

15.26. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

15.27. A ausência de manifestação **imediata e motivada** da licitante implicará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

15.28. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

15.29. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

15.30. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) até a efetiva formalização da contratação.

16. DOS RECURSOS

16.1. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência, o que autoriza a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.2. Os licitantes que tiverem manifestado, na forma do item 16.1. a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

16.3. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.

16.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

16.5. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

16.6. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

16.6.1. Ser dirigidas a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 16.2;

16.6.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitapamg@gmail.com, **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou ser protocolizadas na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

16.7. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

16.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.9. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

16.10. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio da internet deste Município.

16.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.12. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e

homologado o certame.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DOS PREÇOS E REAJUSTE

18.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

18.2. O(s) preço(s) ofertado(s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

18.3. Os preços propostos serão fixos e irremovíveis pelo período de um ano.

18.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

19.5. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

18.6. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

18.7. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

18.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

18.9. Na hipótese da empresa contrata da solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

18.10. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

18.11. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

18.12. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

18.13. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica

e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

18.14. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

18.15. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

19.16. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do produto por ventura fornecido entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

18.17. O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela contratada, serão sempre mantidos.

18.18. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

18.19. Durante a vigência do contrato, o valor global será mantido pela contratada.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

19.1.1 **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

19.1.2 **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

19.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n.º 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

19.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil brasileiro.

19.4 Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, a servidora Danielle Laraia de Barros Cobra Rodrigues, Matrícula 12.873.

19.5. A fiscalização exercida pelo Município não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto licitado.

19.6. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

19.7. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar



quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Fornecer cópia da legislação tributária em vigor nos últimos 05 anos, assim como da lei orgânica do Município;

20.2. Disponibilizar um fiscal para conduzir as diligências de identificação de fatos geradores e sua respectiva autuação, no tocante à prestação de serviços dos estabelecimentos definidos neste Contrato, em todo território municipal;

20.3. Notificar as instituições financeiras, cooperativas e outros estabelecimentos do município para que colaborem com a fiscalização, disponibilizando informações sobre os serviços prestados, apresentando os documentos que lhe forem solicitados;

20.4. Indicar um Gestor para o contrato que será responsável, dentre outras obrigações, pela validação e recebimento das diversas etapas dos serviços;

20.5. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela Contratada;

20.6. Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;

20.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um Grupo de Trabalho designado.

20.8. Verificar o cumprimento das obrigações, assumidas pela Contratada;

20.9. Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;

20.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

20.11. Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, 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;

20.12. Manter os pagamentos dos serviços prestados pela Contratada em dia.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Transmitir todas as informações de que dispuser para o Gestor do Contrato;

21.2. Entregar aos funcionários da Contratante, detentores da competência legal para a autuação fiscal, um relatório detalhado do que resultar do processamento dos dados acima referidos, em que figurarão dimensionados os eventuais valores de sonegação detectados.

21.3. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Termo de Referência e Edital;

21.4. 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;

21.5. Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e customização de cada módulo;

21.6. Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;

21.7. Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela Contratante;

21.8. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo Gestor do Contrato



Contratante;

21.9. Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela Contratante, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;

21.10. 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;

21.11. 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;

21.12. 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;

21.13. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem como, do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação;

21.14. 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;

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

21.16. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da Contratante;

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

21.18. A Contratada deverá seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo entre Contratante e Contratada;

21.19. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros; após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;

21.20. O cronograma de implantação deverá ser definido conjuntamente com a Contratante, de forma a atender as conveniências de datas e horários.

22. DOS PAGAMENTOS E PRAZOS

22.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

22.1.1. Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, em até 30 (trinta) dias depois da instalação;

22.1.2. Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias corridos da instalação e assim sucessivamente;

22.1.3. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

22.1.4. Em caso de prorrogação de prazo de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou o índice que vier a substituí-lo.

22.2. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

22.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

22.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

23.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

23.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que

seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

23.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção

administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

23.5. A recusa injustificada da Contratada o em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

23.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

23.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

24. DA RESCISÃO

24.1. A rescisão contratual poderá ser:

24.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

24.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.



24.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

24.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

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

24.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

25.2. O presente certame licitatório poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses revistas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

25.3. A Contratada deverá manter durante o prazo de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação.

25.4. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o Contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive

quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

25.5. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

25.6. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, são facultadas ao Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.7. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio.

25.8. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

26. DOS ANEXOS

26.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES;

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO V – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA;

ANEXO VI – TERMO DE VISITA TÉCNICA;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PARA OS LICITANTES QUE OPTAREM PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA;



ANEXO VIII - VERIFICAÇÃO DOS ITENS DE CONFORMIDADE;

Pouso Alegre, 22 de Outubro de 2019.

Daniela Luiza Zanatta
Pregoeira



ANEXO I

MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO 104/2019**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

OBS.: APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL (AUTENTICADA OU COM ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO) JUNTAMENTE COM ESTE CREDENCIAMENTO.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na licença de softwares de gestão, em ambiente “web” com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a modernização dos processos da administração tributária municipal.

1.2. O objeto desta licitação engloba: o controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária de imposto sobre serviços de qualquer natureza e acompanhamento do valor adicionado fiscal incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e acompanhamento por monitoramento, conforme as seguintes especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 Implantação de uma solução para o município modernizar os processos da Secretaria de Administração e Finanças, em um modelo integrado que incorpore funcionalidades de gestão, em conformidade com este Termo de Referência, o qual compreende:

2.2 **Sistema de Gestão:** Conjunto de software de gestão.

2.3 **Licença de uso do Sistema de Gestão:** Direito outorgado pela CONTRATADA à Prefeitura, para a utilização por tempo determinado do Sistema de Gestão Tributária, sendo a CONTRATADA titular dos direitos autorais e proprietária dos sistemas;

2.4 **Implantação:** A implantação engloba o início da operação de cada módulo requisitado componentes do Sistema de Gestão, 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, 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;

2.5 **Integração:** O sistema deverá permitir a integração, via WEBSERVICE, com os

demais sistemas corporativos utilizados na Prefeitura.

2.6 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;

2.7 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 à sua atualização;

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

2.9 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.

2.10 Business Intelligence: o termo *business intelligence* é utilizado para tratar de um processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações que oferecem suporte à gestão de negócios. É um conjunto de teorias, metodologias, processos, estrutura e tecnologias que transformam uma grande quantidade de dados brutos em informação útil para a tomada de decisões estratégicas.

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A presente licitação reger-se-á pelas normas pertinentes à Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da LC nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal n. 2545/2002, bem como pelas normas do presente Edital e seus Anexos.

Justifica-se a adoção da modalidade pregão por se tratar de serviços comuns, cujas condições de desempenho e especificações são conhecidas no mercado. Nesse aspecto, destaca-se o Acórdão 2.471/2008 - Plenário, do TCU, que recomenda ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) que preveja em documento normativo, que

trate exclusivamente de licitação e contratação de serviços de tecnologia da informação, orientação para os órgãos e as entidades federais no sentido de que seja obrigatório o uso do pregão para contratar bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, in verbis:

9.2. recomendar ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG que preveja, em documento normativo que trate exclusivamente de licitação e contratação de serviços de Tecnologia da Informação, distinto da norma que se refere genericamente à contratação de outros serviços, que os órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional devem utilizar o pregão para contratar bens e serviços de informática considerados comuns, observado o disposto abaixo:

9.2.1. A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica. Quando, eventualmente, não for viável utilizar essa forma, deverá ser anexada a justificativa correspondente (Lei nº 10.520/2002, art. 1º; Lei nº 8.248/1991, art. 3º, § 3º; Decreto nº 3.555/2000, anexo II; Decreto nº 5.450/2005, art. 4º, e Acórdão nº 1.547/2004 - Primeira Câmara);

9.2.2. Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art.1º);

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A presente licitação será do tipo menor preço global. É sabido da prevalência da licitação por itens ou lotes de itens para cada parcela do objeto quando este é divisível. Todavia, consoante se retira da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União e da Súmula 114 do Tribunal de Contas de Minas Gerais, esta medida só se dá quando o

serviço é divisível e não se verifica prejuízo para o conjunto ou complexo ou implique em perda de economia de escala. Neste sentido, o Tribunal de Contas de Minas Gerais, nos autos do processo n. 1.015.707/2017 e 1.015.708/2017, em caso análogo, decidiu que:

[...] a solução tecnológica pretendida pelo Município, embora seja para utilização ampla, em diversas áreas da Administração, não prescinde da operacionalização integrada, ou seja, devem facilitar a gestão coordenada das diversas áreas, o que significa dizer que os softwares devem necessariamente “conversar entre si”, possibilitando ao gestor uma visão articulada. Essa necessidade, à primeira vista, sem aprofundamento fático e técnico, indica a dificuldade de se franquear a contratação dos diversos módulos a diversas empresas distintas, vez que a operacionalização dessa gestão integrada se revelaria bastante complexa.

[...] Desse modo, no presente caso, considerando-se que não seria tecnicamente viável a realização de mais de um certame para a contratação do objeto licitatório em questão, bem como em consonância com a jurisprudência supracitada, entende esta Unidade Técnica que a contratação de softwares é matéria complexa e, de fato, que restou demonstrada a viabilidade técnica de se optar pela adoção dos sistemas conjuntamente.

Tem-se, portanto que o gerenciamento das atividades administrativas por meio de softwares é matéria complexa e que não permite a fragmentação em diversos contratos dada a necessidade da integração das informações, de modo que se mostra tecnicamente justificável e viável a aglutinação do objeto.

Assim, é notória a necessidade de um software que gerencie, consolide e integre todas as informações necessárias. Portanto, a opção por um software capaz de administrar e unificar todas as informações exigidas pelo órgão fiscalizador visa ao atendimento ao princípio da eficiência, uma vez que a contratação com diversos fornecedores dificultaria a consolidação dessas informações.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

5.1.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional, por meio de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades com características semelhantes ao objeto licitado, de complexidade equivalente ou superior, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. O(s) atestados deverá (ão) comprovar a experiência na gestão do imposto sobre serviços de qualquer natureza, conforme permissibilidade concedida pela Súmula 263 do TCU.

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

5.1.3. A comprovação da qualificação dar-se-á pela apresentação de Curriculum Vitae, cópia de Diploma de Graduação e dos Certificados de Especialização/Pós - Graduação e Certificações, ou equivalentes.

5.2. A visita técnica será facultativa, sendo que o licitante que não optar por realizá-la deverá apresentar declaração de conhecimento do objeto, conforme modelos disponibilizados no edital.

6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias no exercício de 2019:

Classificação Resumida: 1178
Classificação Orçamentária: 2.008.0004.0123.0001.2058.33390400000000000000.1001001
Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica

a. E seguirão o seguinte cronograma orçamentário financeiro:

Descrição	Unidade	Quantidade
<u>1ª Fase</u> Configuração do Sistema e Análise do Código Tributário Municipal.	Serviço	01 (mês)
<u>2ª Fase</u> Configuração do Cadastro, Conversão e crítica dos dados cadastrais, criação de ambiente de testes. Capacitação/Treinamento	Serviço	01 (mês)
<u>3ª Fase</u> Licenciamento de Uso de Software, destinados a modernização dos processos da administração tributária, controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária	Serviço	10 (meses)

7. DOS PAGAMENTOS E PRAZOS

7.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

1. Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, em até 30 (trinta) dias depois da instalação;

2. Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias corridos da instalação e assim sucessivamente;
3. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.
4. Em caso de prorrogação de prazo de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou o índice que vier a substituí-lo.

8. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre tem como objetivo a implantação de ferramentas de tecnologia da informação visando à criação de um Centro de Inteligência Fiscal Municipal, que contemple o controle da ação fiscal e a gestão da cobrança de receita tributária, objetivando incrementar a arrecadação das receitas tributárias da gestão fazendária municipal, afastar à sonegação e a omissão na declaração de receitas por parte dos contribuintes, bem como a respectiva inadimplência, atendendo desta maneira as práticas de gestão fazendária, em cumprimento ao estabelecido na Legislação Municipal, Estadual e Federal vigentes, além das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

É sabido que a evolução das ferramentas administrativas municipais exige, dentre outras coisas, suporte técnico especializado na área de tecnologia da informação, em que as atualizações e inovações são constantes e numerosas e em curto prazo. Logo, não se justifica, pela economia processual e custos administrativos, a manutenção frequente de uma estrutura de desenvolvimento próprio da municipalidade.

Neste cenário, a modernização administrativa e fiscal da Prefeitura Municipal de Pouso



Alegre, visa à isonomia tributária e pretende valorizar o cidadão contribuinte e vislumbra com esta iniciativa proporcionar condições para que a administração municipal possa alcançar maior incremento na sua base de arrecadação de receitas próprias e melhorar o desempenho das suas funções sociais, priorizando o atendimento ao cidadão/contribuinte, suprimir a inadimplência e a sonegação, através de ações de inteligência fiscal, adequação da legislação tributária, capacitação de pessoal, e amparada em instrumentos de tecnologia da informação, cumprir assim a determinação constitucional e de responsabilidade fiscal na gestão tributária municipal.

Deste modo, tornar mais simples e, pontualmente, implantar facilidades e avanços legislativos e tecnológicos que diminuam procedimentos burocráticos e facilitem a apuração de tributos, reduz o custo das empresas e do município no cumprimento e na verificação das obrigações, refletindo no imediato incremento da arrecadação dos tributos devidos pelos contribuintes.

No caso específico do Município de Pouso Alegre, a preocupação da gestão pública municipal é ser eficiente e transparente e, para alcançar este objetivo, torna-se necessário que as funções administrativas e fiscais concernentes ao Município busquem atender a Responsabilidade Fiscal de arrecadar, além de promover a justiça e a equidade na gestão fiscal. Com a eficiência, além de melhorar os processos administrativos passa a racionalizar o gasto público municipal. Assim, o controle específico sobre arrecadação de receitas é impreterível.

Sendo assim, este Termo de Referência demonstra as principais orientações e especificidades para realizar a atividade objeto deste, visando orientar processo licitatório cujo objetivo é a contratação de fornecedor especializado para que seja possível proporcionar as melhores condições de qualidade, visando os preceitos constitucionais de economicidade a fim de atingir o interesse público.

No que se refere à gestão financeiro-orçamentária do município, a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre visa avançar em qualidade técnica no Fisco Municipal, objetivando simplificar a legislação e as obrigações acessórias prestadas ao cidadão/contribuinte, quais sejam, apuração para pagamento de tributos, declarações e livros obrigatórios com

praticidade e segurança, criação de mecanismos que permitam redirecionar a atuação da fiscalização, possibilitando 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.

Entende-se que, com a utilização de ferramentas tecnológicas a criação de um novo método de relacionamento entre os contribuintes e a administração municipal, atingindo um grau maior de controle sobre os serviços executados pelos contribuintes munícipes e, assim, ocorrerá o aprimoramento do que se sabe acerca da economia local, o que proporcionará melhores investimentos no setor.

A Secretaria de Administração de Finanças tem o objetivo de manter atualizado o sistema de monitoramento e fiscalização dos contribuintes, especialmente, as instituições financeiras, cartórios e empresas do ramo da construção civil, o que permitirá a estes ferramentas práticas, orientações, legislações adequadas e fundamentais nas suas áreas de atuação, além de aumentar a eficiência e a transparência no que se refere à fiscalização da arrecadação dos tributos.

Nesta toada, é importante salientar que a estrutura física, tecnológica e pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças não possui condições de responsabilizar-se pela implantação e manutenção dos serviços necessários à prestação dos serviços, especialmente, no que se refere ao atendimento às normas, segurança e armazenamento dos dados. Ademais, cumpre ressaltar que geraria enormes custos a opção pela criação de um sistema de tecnologia da informação capaz de dispor de ferramentas específicas e de alta complexidade para realização do escopo pretendido.

Assim, destaca-se ainda que é necessário atualizações contínuas do sistema acerca das normas tributárias vigentes e que, periodicamente, são modificadas pelos entendimentos da legislação e novos julgamentos, o que define a jurisprudência dos tribunais. Torna-se então notória a necessidade da contratada disponibilizar, juntamente com seus sistemas, um quadro de pessoal (próprio ou terceirizado), apto a atender todas as demandas supramencionadas.

Todo o escopo de atividades pretendido já é um modelo implementado e utilizado por vários municípios do país, que já possui dados que comprovam a grande utilidade e o grande benefício que este tipo de sistema ocasiona ao Município e, principalmente, ao interesse público.

9. DA CONTRATAÇÃO DOS SISTEMAS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Sistema de Gestão Fiscal e serviços associados serão contratados atendendo a área funcional definida e seus subsistemas. Os serviços associados ao Sistema de Gestão Fiscal serão iniciados somente após a emissão da Ordem de Serviço, na qual estarão definidos o prazo, serviços e os valores, e serão prestados conforme etapas abaixo:

1. Implantação;
2. Fornecimento da licença de uso e disponibilização do Sistema de Gestão Fiscal;
3. Conversão dos dados e integrações necessárias com sistemas existentes;
4. Liberação/Testes Finais/Validação dos dados convertidos;
5. Capacitação/Treinamento dos usuários;
6. Manutenção e suporte técnico;

10. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS VINCULADOS

10.1. Das condições para implementação

- a. A implantação do sistema deverá ser efetuada em até 50 (cinquenta dias) corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, e será executada conforme cronograma proposto pelo item 14.1 para implantação do sistema contemplado;
- b. A Contratante designará servidores municipais das áreas necessárias para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema;
- c. Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada em conjunto com a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema;
- d. O Sistema de Gestão Fiscal, bem como, o banco de dados deverão ser instalados, 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 Municipal de Pouso Alegre;

e. A Contratada deverá permitir periodicamente a auditoria nos bancos de dados a fim de garantir exclusividade do uso do Sistema de Gestão Fiscal, bem como, o banco de dados..

f. Informações detalhadas e esclarecimentos complementares poderão ser fornecidos durante a visita técnica obrigatória aos interessados em participar do certame.

10.2. Fornecimento da Licença de Uso

A licença de uso do sistema de Gestão Fiscal deverá ser efetuada em até 50 (cinquenta) dias corridos após a emissão da ordem de serviço, devendo conter obrigatoriamente as seguintes informações:

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

10.3. Hospedagem do Sistema em Data Center

O sistema deverá ser instalado em Data Center, de propriedade da Contratada ou contratado pela mesma, não caracterizando isso, destaca-se, subcontratação do objeto licitado, devendo oferecer, referido Data Center 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 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;

10.4. Requisitos de Infraestrutura e Tecnologia

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

- a. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do *Data Center*;
- b. Servidor web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- c. Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- d. Servidores devidamente licenciados para as respectivas aplicações de Sistema, Banco de Dados, Backup;
- e. Software antivírus para os respectivos servidores devidamente licenciados;
- f. Reserva mínima de 4 TB em disco para backup;
- g. Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- h. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- i. Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- j. Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- k. Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação;
- l. Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das

Informações <https>.

10.5. Do padrão tecnológico, segurança e desempenho

10.5.1. O Sistema fornecido deverá atender os seguintes requisitos relativos ao padrão tecnológico, sob pena de desclassificação da proponente:

10.5.2. O sistema deve ser desenvolvido com base no atendimento às leis federais e estaduais e municipais vigentes. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet) no lado servidor e HTML + CSS + JavaScript no lado cliente, utilizando os recursos mais modernos disponíveis, como HTML5 e CSS3. Não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

10.5.3. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e iOS.

10.5.4. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior), Firefox (versão 49 ou superior), Chrome (versão 53 ou superior), Opera (versão 40 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior).

10.5.5. Por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como *runtimese plugins*, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets.

10.5.6. As atualizações da solução devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.

10.5.7. Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário à

documentação de cada release lançada/atualizada.

10.5.8. O sistema deve possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line.

10.5.9. Para cada novo atendimento iniciado pelo recurso deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

10.5.10. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).

10.5.11. As Tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.

10.5.12. O sistema deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços e deve ser disponibilizado integrado à aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo é validado conforme o DNE e inconformidades são alertadas ao usuário que poderá ajustar o endereço.

10.5.13. O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

10.5.14. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

10.5.15. O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.

10.5.16. Possuir rotina de consulta de cidades, onde deve ser disponibilizada pesquisa através, no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, CEP, Código Receita Federal e Código IBGE.

10.5.17. O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
- b) Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
- c) Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;
- d) Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB;
- e) Permitir a adição de novas informações vinculadas ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações;
- f) Possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada.

10.5.18 O sistema deve permitir controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários e conter as seguintes funcionalidades:

- a. O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponível no cadastro, tais como nome, e-mail, etc;
- b. Definição de perfis de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis. Possuir perfis já pré-definidos, como: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc;
- c. Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;
- d. Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;
- e. Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário permitir que sejam verificadas restrições do mesmo: ativo ou inativo.

10.5.19 O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:

a. Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa.

10.5.20 Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões.

10.5.21. O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS.

10.5.22. Permitir a consulta ao *log* das operações realizadas no sistema.

11.5.23. O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste:

- a. *Login* controlado através de usuário e senha;
- b. Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de *backup e restore*;

10.5.24 O sistema deve contar com recursos de integração exclusivamente através de web - services com o protocolo SOAP. Ex. Cadastro de Pessoas, Cadastro de Produtos, etc.

10.5.25 Permitir que fossem configurados usuários de acesso através do CNPJ/CPF do cadastro único e senha, liberando ou restringindo conforme necessidade.

10.5.26 Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir a exportação para os seguintes formatos: *PDF, HTML, XLS, XLSX, TXT, CSV e XML*.

10.5.27. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

10.6. Prova de conformidade do sistema

10.6.1. 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) corridos, 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.

10.6.2. A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no Anexo VIII – Verificação dos Itens de Conformidade.

10.6.3. 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.

10.6.4. A Prova de Conformidade deverá ser realizada através da execução de 96% das funcionalidades, em tempo real, “online” pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido neste Termo de Referência e Anexo – Verificação dos Itens de Conformidade.

10.6.5. 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.

10.6.6. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante da 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.

10.6.7. Na tabela apresentada no anexo pertinente 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.

10.6.8. Não será permitido durante a realização da Prova de Conformidade:

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

10.6.9. O resultado da Verificação Técnica será divulgado em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação e será publicado. A empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender a 223 itens do total de 232, que representa aproximadamente 96% dos requisitos funcionais exigidos para a prova de conformidade.

10.6.10. Concluída a Prova de Conformidade/Conceito da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias mínimas, conforme o Termo de Referência e Anexo – Verificação dos Itens de Conformidade e aceitável a sua Prova de Conceito, o (a) pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO desta licitante.

10.6.11. A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 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 desclassificada.

10.6.12. 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 objeto deste Termo de Referência.

10.6.13. A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o

proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades da Administração Municipal de Pouso Alegre. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência no Anexo VIII – Verificação dos Itens de Conformidade.

11. DA VISITA TÉCNICA

11.1. As empresas interessadas na presente licitação poderão realizar uma visita técnica até o 2º dia anterior à data da licitação (recebimento das propostas), às próprias expensas e sem qualquer ônus para a Contratante, ao local da prestação do serviço, em período a ser acordado entre a Licitante e a Contratante, para conhecer a infraestrutura tecnológica e software implantados a serem implantados e necessários para a elaboração da proposta de solução tecnológica. Após cumprida a visita técnica, a licitante receberá um “Atestado de Visita Técnica” de acordo com o Anexo VI emitido pelo Departamento de Fiscalização Tributária do Município e que deverá ser assinado pelo licitante. A Visita Técnica fornecerá a Licitante informações suficientes para a elaboração da proposta de solução tecnológica demanda pelo certame.

11.2. Os licitantes que não realizarem a visita técnica deverão apresentar declaração de responsabilidade por eventuais prejuízos em virtude da não realização da visita técnica, conforme um dos anexos deste edital.

12. TREINAMENTO

12.1. Dirigidos aos Servidores Municipais

- i. Treinamento aos servidores municipais para que possam utilizar e administrar os Sistemas Integrantes da solução de forma adequada no cumprimento de suas atividades;
- ii. A empresa vencedora da licitação deverá apresentar até 5 (cinco) dias antes do início da capacitação, um plano, conforme item 10, sendo que, o conteúdo deverá abranger todo o detalhamento por módulo funcional contratado, atendendo ao cumprimento operacional e gerencial;

- iii. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português.
- iv. Estes materiais didáticos deverão ser fornecidos em forma online e/ou físico.
- v. O treinamento deverá ser ministrado com 10 (dez) dias de antecedência do término da implantação.
- vi. O treinamento deverá garantir que os usuários multiplicadores do sistema desenvolvam conhecimentos e habilidades para uso de todas as funções pertencente a sua área de responsabilidade:

Usuário Multiplicador	Quantidade	Total de Horas
Operacional	30	32
Gestor	3	8

12.2. Dirigidos a Comunidade de Contabilistas do município

- 1. 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 03 (três) e no máximo 10 (dez) palestras.
- 2. Deverá ser possibilidade uma palestra em local a ser providenciada pela contratada e às suas expensas uma palestra/treinamento de, no mínimo, 04 horas para informar a população interessada, especialmente, os contadores e contabilistas sobre o sistema e suas funcionalidades.

12.3. Plano de Capacitação

- a. Conteúdo mínimo do plano de capacitação:
 - i. Nome e objetivo de cada módulo de capacitação;
 - ii. Público alvo;
 - iii. Conteúdo programático;
 - iv. Conjunto de material a ser distribuído em cada capacitação, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
 - v. Carga horária de cada módulo da capacitação;

- vi. Emissão de Certificado de Participação, por módulo;
 - vii. Local do treinamento.
- b. 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.
- c. 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 (oito) horas, respeitado o limite de 10 (dez) palestras.
- d. O local para a capacitação/treinamento será de responsabilidade da Contratante.

12.4. Manutenção do Sistema

- a. A manutenção do sistema deverá ter duração mínima de 10 (dez) meses, contados a partir da conclusão a implantação do Sistema de Gestão 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:
- i. Fornecimento e implementação de novas versões do sistema;
 - ii. Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
 - iii. Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da Contratada;
 - iv. Sugestões de alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização;
 - v. Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

12.5. Suporte Técnico

- a. O suporte técnico deverá ser prestado pela Contratada na sede da Contratante.
- b. 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.
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 de alguns módulos, 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

13. IMPLANTAÇÃO E PRAZOS

A Implantação engloba o início da operação de todos os módulos 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 dos sistemas.

O cronograma e metodologia de implantação estão definidos neste Termo de Referência 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.

13.1. 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, possuindo a Legislação Municipal vigente antes de sua divulgação;

A implantação dos serviços, não poderá ser superior a 50 (cinquenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, a organização da implantação e início da prestação os serviços deverão obedecer ao seguinte cronograma:

Cronograma de Atividades	15 dias	30 dias	40 dias	50 dias
Fase 1.				
Análise da Legislação vigente, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos referente ao ISS.				
Configuração do Sistema	X	X		
Fase 2.	X	X		
Configuração do Cadastro, análise, conversão e crítica dos dados cadastrais.	X	X	X	
Criação de Ambiente para Teste			X	X
Capacitação/Treinamento			X	X



Homologação do Funcionamento do Sistema				X
Criação do Ambiente de Produção				X

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.

14. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

14.1. 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:

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

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. A **CONTRATADA** assumirá as seguintes obrigações:
 - a. Transmitir todas as informações de que dispuser para o Gestor do Contrato;
 - b. Entregar aos funcionários da Contratante, detentores da competência legal para a autuação fiscal, um relatório detalhado do que resultar do processamento dos dados acima referidos, em que figurarão dimensionados os eventuais valores de sonegação detectados.
 - c. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Termo de Referência e Edital;
 - d. 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;

- e. Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e customização de cada módulo;
- f. Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- g. Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela Contratante;
- h. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo Gestor do Contrato Contratante;
- i. Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela Contratante, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- j. 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;
- k. 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;
- l. 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;
- m. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem como, do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação;
- n. 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;
- o. Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- p. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da Contratante;

- q. Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em mídia eletrônica;
- r. A Contratada deverá seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo entre Contratante e Contratada;
- s. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros; após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- t. O cronograma de implantação deverá ser definido conjuntamente com a Contratante, de forma a atender as conveniências de datas e horários.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE assumirá as seguintes obrigações:

- a. Fornecer cópia da legislação tributária em vigor nos últimos 05 anos, assim como da lei orgânica do Município;
- b. Disponibilizar um fiscal para conduzir as diligências de identificação de fatos geradores e sua respectiva autuação, no tocante à prestação de serviços dos estabelecimentos definidos neste Contrato, em todo território municipal;
- c. Notificar as instituições financeiras, cooperativas e outros estabelecimentos do município para que colaborem com a fiscalização, disponibilizando informações sobre os serviços prestados, apresentando os documentos que lhe forem solicitados;
- d. Indicar um Gestor para o contrato que será responsável, dentre outras obrigações, pela validação e recebimento das diversas etapas dos serviços;
- e. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela Contratada;
- f. Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;
- g. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um Grupo de Trabalho designado.
- h. Verificar o cumprimento das obrigações, assumidas pela Contratada;
- i. Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;

- j. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- k. Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, 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;
- l. Manter os pagamentos dos serviços prestados pela Contratada em dia.

17. DA SOLUÇÃO DE GESTÃO FISCAL

As informações dos módulos devem manter histórico de lançamento. A solução deverá conter recursos para gerenciamento dos itens a seguir:

a. Dos Serviços de Incremento de Receita

O projeto visa à escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na licença de softwares de gestão de última geração, em ambiente “web” com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a modernização dos processos da administração tributária municipal, destinados a criação do centro de inteligência fiscal municipal, que contemplará o controle da ação fiscal, gestão de cobrança de receita tributária e gestão de desenvolvimento econômico. O sistema deve oferecer atualização contínua, padronizada, atendendo sempre que possível os interesses dos seus usuários, incluindo o armazenamento do banco de dados com segurança, fluxo de dados e acessos compatíveis ao bom funcionamento.

A instalação, configuração, hospedagem, operação, manutenção e suporte técnico serão de responsabilidade da Contratada. A solução proposta caracteriza-se por uma metodologia que agrega diversos mecanismos e processos de controle e gestão tributária e sistemas avançados de Gestão Fiscal.

Os métodos e soluções técnicas são utilizados para controlar, corrigir e ampliar a base contributiva, o volume da receita tributária, coibir e inibir a evasão e a inadimplência de receita. Uma série de ações integradas é adotada pelo sistema e que, juntas, resultam no incremento da receita. Em complemento ao projeto a ser desenvolvido, o sistema deve contar também com treinamento e capacitação a servidores públicos, além de apoio

jurídico e tributário voltado ao incremento da receita.

18. ESTABELECIMENTO DE INTERFACE (troca de informações)

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastro mobiliário, imobiliário e de Cadastro único 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.

19. 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 de até 06 (seis) meses após o término da vigência contratual.

20. 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. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB;

20.1. Módulo de Cadastro de Contribuintes:

- a. 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);
- b. Deverá apresentar campos para a colocação de endereço do estabelecimento e endereço de correspondência;
- c. Dar a possibilidade da utilização do mesmo endereço do estabelecimento para o endereço de correspondência sem a necessidade de redigitação;
- d. Deverá apresentar sistemática de identificação de Regime Tributário do contribuinte como por exemplo: Prestador Normal, Simples Nacional, Banco, MEI, Eventual, Pedágio, Órgão Público;

- e. 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.
- f. Deverá apresentar sistemática de identificação de Situação Fiscal do contribuinte como, por exemplo: Isenções, Imunidades e Reduções de Base de Cálculo;
- g. Deverá apresentar identificação de Substituição Tributária;
- h. Deverá apresentar campos para o cadastramento de sócios das empresas, contendo nome, endereço, telefone, e-mail e CPF. Caso o sócio já esteja cadastrado possibilitar apenas a visualização dos dados;
- i. Deverá apresentar campos para inserção da atividade de prestação de serviço do contribuinte, com controle de histórico;
- j. Possibilitar a interface dos cadastros com o Cadastro Único da Contratante;

20.2. Módulo de AIDF Eletrônica:

- a. Deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF- eletrônica);
- b. Deverá controlar a sequência numérica histórica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação;
- c. Deverá apresentar histórico de solicitações de AIDF's com acesso tanto para os contribuintes quanto para seus contadores onde estas empresas foram assinaladas;
- d. Deverá possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponíveis;
- e. Deverá possuir ferramentas para análise das solicitações de AIDF, permitindo a autorização total ou parcial bem como a recusa da solicitação;
- f. Deverá ter mecanismos que possibilite a autorização automática, quando obedecidas regras iniciais estabelecidas;

20.3. Módulo de Escrituração de Serviços Prestados e NFS-e:

- a. Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas de 3 (três) formas a saber digitação, remessa de arquivo para emissão por lote e via WebService, conforme item 10.5.24 e 10.5.21
- b. Deverá apresentar mecanismos para seleção do tipo de tomador do serviço prestado,

bem como mecanismos de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, CCM ou razão social trazendo as informações previamente cadastradas, permitindo apenas a alteração do e-mail, para envio danota;

c. 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 devera disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço;

d. Deverá apresentar somente as atividades cadastradas para o prestador em questão;

e. Deverá interpretar as regras tributarias definidas pela Lei Complementar 116/2003 indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço, como segue:

i. Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço;

ii. Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço;

iii. Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário;

f. Deverá permitir que o contribuinte lance os valores das retenções de tributos federais;

g. Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFSe;

h. 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 fins de visualização;

i. Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição;

j. Deverá apresentar a 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;

k. Deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter RPS – Recibo Provisório de Serviço em notas fiscais eletrônicas de serviço, trazendo a tela os RPS escriturados para a conversão;

l. As notas fiscais deverão ter um número randômico de segurança, vinculado a nota fiscal eletrônica emitida;

m. Deverá lançar a nota emitida automaticamente no “livro de prestador de serviços”;

n. 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;

- o. Deverá solicitar aos tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas a confirmação dessa nota. Após a confirmação dessa nota o sistema deverá registrá-la automaticamente no livro de serviços tomados;
- p. 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**);
- q. Deverá possibilitar a reimpressão de notas em lote;
- r. Deverá possibilitar a geração de carta de correção eletrônica, permitindo a alteração da discriminação do serviço;
- s. Deverá possibilitar o reenvio de notas para o e-mail do tomador;
- t. Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, indicando de se tratar de pagamento de ISSQN para serviços prestados, informado o período de competência, possibilitando a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
- u. Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática e manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;
- v. 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 quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
- w. Deverá efetuar a emissão de boletos automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
- x. Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML(schema XSD ou DTD) para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos;
- y. 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);
- z. Possibilitar a interface dos cadastros com o Cadastro Único da Contratante;

20.4. Módulo de Escrituração de Serviços Tomados:

- a. Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
- b. Deverá permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço);
- c. 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;
- d. 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;
- e. Deverá interpretar as regras tributárias definidas por legislação municipal indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação, como segue:
 - i. Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço;
 - ii. Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço;
 - iii. Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário;
- f. O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas;
- g. Deverá possibilitar a escrituração das informações demonstradas acima, a partir de arquivo em lote no formato texto, sendo que:
 - i. Deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
 - ii. Deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente;
- h. Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, indicando de se tratar de pagamento de ISSQN para serviços tomados, informado o período de competência, possibilitando a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
- i. Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de maneira automática e manual (livro eletrônico) correspondente ao período de competência lançado;

- j. 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);
- k. Deverá efetuar a emissão de boletos automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;

20.5. *Módulo de Controle e Cadastros de Obras.*

- a. Deverá possibilitar a identificação do Responsável / Proprietário da Obra informando o CPF/CNPJ, Nome/Razão Social e CCM se houver;
- b. Deverá possibilitar a informação do Local da Obra, com CEP, Logradouro, Numero, Complemento, Zona, Quadra e Lote;
- c. 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;
- d. 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, Porcentagem e Alíquota;
- e. Deverá permitir opções para pagamento do ISS sobre a obra para pagamento a vista, a prazo ou no decorrer da obra;
- f. Apresentar valor do ISS com base nas informações acima declaradas;
- g. Deverá permitir a geração de boletos para pagamento de ISS sobre a obra;
- h. Permitir consultar as obras já cadastradas no sistema;
- i. Permitir a exclusão de obra, a não ser que a mesma já tenha boletos gerados ou vínculo com Notas Fiscais emitidas;

- j. Deverá permitir o espelhamento de obra para que se otimize o processo de cadastro da mesma;

20.6. Módulo de Escrituração de Serviços da Construção Civil.

- a. Nos módulos de 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:
- i. Deverá permitir vínculo com a obra objeto da emissão desta nota fiscal previamente cadastradas;
 - ii. 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;
 - iii. Deverá permitir o vínculo de dedução de notas de obras subempreitadas já prestadas utilizando processo informado;

20.7. Módulo de Escrituração de Serviços Prestados e/ou Tomados por empresas sem estabelecimento no município.

78

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



referente às alterações realizadas . Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica;

20.8. Módulo de Escrituração de Órgão Públicos

a. 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;

b. 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;

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

d. 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;

20.9. Módulo de Contadores

- a. 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).
- b. Os contadores poderão constituir sua conta corrente de clientes, nos seguintes moldes:
 - i. Se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador/contribuinte);
 - ii. Se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo antigo;
- c. Quem pode romper vínculo vigente são: 1 – contador, 2 – cliente (contribuinte) e 3 – prefeitura, individualmente;
- d. 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);
- e. O módulo deverá possibilitar a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados (já digitados) nos softwares de contabilidade, através de layout próprio, evitando-se assim um retrabalho deste profissional;

80

20.10. Mecanismo de Administração de Compensação Financeira.

- a. Deverá possibilitar que a Prefeitura administre as eventuais compensações fiscais permitindo que as mesmas sejam abatidas do valor devido do ISSQN quando do encerramento do mês;
- b. Deverá controlar as informações de período, valor, número de parcelas, número de processo;

20.11. Mecanismo de Serviços Especiais.

- a. Deverá disponibilizar ao Fisco Municipal e aos Contribuintes mecanismo de simulação de tributação para validar as regras de tributação adotadas no município com vistas ao combate da evasão de receita, de forma a orientar os envolvidos (Fisco e

Contribuinte) onde e quem deve pagar o tributo;

b. Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte;

20.12. Módulo de Domicilio Tributário Eletrônico.

a. Deverá permitir que a prefeitura através da ferramenta de DTE efetue notificações eletrônicas para os contribuintes;

b. Deverá permitir que a partir de ações fiscais sejam encaminhadas peças fiscais por meio do DTE.

c. Deverá permitir que no envio destas peças sejam anexados arquivos e encaminhados juntamente;

d. Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das notificações e peças fiscais enviadas;

e. Deverá possuir sistemática de leitura tácita, parametrizada, onde a leitura se dá de forma automática quando o contribuinte não a faz em um período determinado;

f. Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) das peças fiscais enviadas;

g. Deverá permitir que o contribuinte notificado possa responder a notificação e anexar documentos;

h. Deverá permitir que a Prefeitura envie notificações e mensagens com a escolha do destino que poderá ser individual ou coletivo;

i. Deverá possuir um alerta automático de que “existe uma mensagem a ser lida” sempre que o destinatário efetuar o login do sistema;

20.13. Módulo de Fiscalização Eletrônica.

a. Deverá apresentar dispositivos para a administração das ações fiscais efetuadas;

b. 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;

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

- TIF – Termo de Início de Fiscalização;



- NOT (Apresentação de Documentos);
 - NOT (Notificação de Ocorrências);
 - AIIM - Auto de Infração e Imposição de Multa;
 - Auto de Apreensão;
 - TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
- d. Deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos;
- e. Deverá apresentar dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal).
- f. Deverá apresentar dispositivos para controle de notificações avulsas.
- g. Deverá permitir o cadastramento de modelos de notificação para utilização no aplicativo móvel;

20.14. Modulo de Acompanhamento Fiscal via aplicativo móvel.

82

- a. O aplicativo deverá estar disponível nas principais plataformas (Ex. Android, IOS);
- b. O aplicativo deverá estar disponível na área de downloads do painel de acesso do sistema;
- c. O acesso ao aplicativo deverá utilizar as mesmas credenciais (login e senha) de entrada do sistema web;
- d. O aplicativo deverá permitir que o usuário altere seu Nome, E-mail, Telefone e Senha;
- e. O aplicativo deverá possuir:
 - Painel de Acompanhamento de Notificações;
 - Disponibilizar acompanhamento gráfico do volume de notificações emitidas das obrigações principais e acessórias;
 - Disponibilizar acompanhamento gráfico da evolução do volume de notificações emitidas por mês, separadas por tipo de notificação e a quantidade total de notificações geradas;
- f. Consulta de Contribuintes:

- Possuir consulta dinâmica, onde o termo pesquisado deverá consultar qualquer informação presente no cadastro;
- Os resultados deverão ser apresentados em forma de blocos, onde cada bloco é um contribuinte encontrado, com uma distinção em cores, identificando o tipo de contribuinte (Pessoa Física, Pessoa Jurídica Estabelecida, Pessoa Jurídica Não Estabelecida);
 - g. Cada bloco deverá permitir o acesso aos dados detalhados do cadastro do contribuinte selecionado, com no mínimo as seguintes informações:
 - **Dados Cadastrais**
 - Deverá apresentar em modo somente leitura as seguintes informações do contribuinte: (CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Data de Abertura da Empresa, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço de Localização, E-mail, Telefone, Situação e Data do Cadastro);
 - **Dados Fiscais**
 - Deverá apresentar em modo somente leitura as seguintes informações do contribuinte: (Tipo de Contribuinte, Regime Tributário, Benefício Fiscal, Emissor de NFSe, Substituto Tributário, Solicitação de AIDF, Controle de Sequência de Notas);
 - **Serviços Vinculados**
 - Deverá apresentar em modo somente leitura os dados dos serviços vinculados ao contribuinte, bem como também o regime de lançamento (Homologação, Estimado ou Fixo) e se o regime for estimado, apresentar o valor estimado pela Prefeitura para o contribuinte;
 - **Dados Financeiros**
 - Deverá apresentar em modo somente leitura os dados em bloco das movimentações de serviço prestado e tomado do contribuinte, separados por competência. Identificando a situação atual do movimento econômico (Aberto, Encerrado, Reaberta) através de uma distinção em cores, onde deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: (Competência, Tipo de Lançamento (Prestado ou Tomado), Valor de Faturamento/Movimento, Situação da Competência, Valor do ISSQN Lançado e Valor do ISSQN Pago).
 - Cada bloco deverá permitir o acesso detalhados dos dados financeiros do contribuinte selecionado, em modo somente leitura, com no mínimo as seguintes

informações: (CPF/CNPJ do Contribuinte, Inscrição Municipal, competência, Situação da competência, Regime Tributário, Faturamento / Movimento, Base de Cálculo, ISS Lançado (Serv. Prestados), ISS Pago (Serv. Prestados), ISS Retido (Serv. Tomados), ISS Pago (Serv. Tomados), Total de ISS Lançado, Total de ISS Pago)

- Deverá apresentar o rol de notas de serviço prestados e tomados pelo contribuinte na competência, este rol deverá ser apresentado em forma de blocos, onde deverá haver uma identificação visual da situação de tributação (Tributada no Prestador, Retido no Tomador, Não Tributado no Município, Isenta, Imune), contendo no mínimo as seguintes informações: Número da Nota, Tributação, CPF/CNPJ do Tomador (ou prestador no caso de serviços tomados), Razão Social do Tomador(ou prestador no caso de serviços tomados), Valor da Nota e Valor do ISS;
- Deverá permitir a exibição da nota fiscal quando acionado o bloco de informações de uma nota específica;
- Deverá permitir a qualquer momento na consulta do cadastro de contribuinte o acionamento da função para criar uma notificação, remetendo então o usuário para a tela de abertura de notificação já com os dados do contribuinte preenchidos, lembrando ainda que se o contribuinte já foi notificado e esta notificação ainda estiver no prazo para recurso, o aplicativo deverá dar um alerta da notificação em curso; Numeração de Notificação;
- Deverá permitir a geração de notificação individual a partir da consulta do contribuinte, trazendo, no mínimo, as seguintes informações: CPF/CNPJ do Contribuinte, Inscrição Municipal, Razão Social;
- Deverá permitir que o usuário informe o tipo de obrigação (Principal / Acessória);
- Deverá permitir que o usuário informe o prazo para resposta da notificação;
- Deverá permitir que o usuário escolha o tipo de notificação, que deverá estar previamente cadastrado no ambiente web;
- Deverá permitir que o usuário selecione os documentos que o contribuinte deverá apresentar ao fisco;
- Deverá permitir que o usuário registre uma nota de observação;
- Deverá permitir a pré-visualização da notificação;
- Deverá encaminhar automaticamente a notificação gerada para o e-mail do contribuinte;

- Deverá encaminhar automaticamente a notificação gerada para o domicílio tributário eletrônico do contribuinte;
- Consultas das Notificação do Fiscal Logado
- Deverá apresentar todas as notificações emitidas pelo usuário logado, apresentando no mínimo os seguintes dados: Número da Notificação, Data da Notificação, prazo de recurso, prazo decorrido, tipo de notificação, cpf/cnpj do contribuinte, inscrição municipal do contribuinte e a razão social;
- Deverá ter uma identificação visual do prazo de vencimento do atendimento da notificação;
- Deverá permitir a visualização da notificação, com a possibilidade de reenvio por e-mail ou geração de PDF;

20.15. Mecanismo para Relatórios Gerenciais.

- a. Deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento:
 - i. Maiores Prestadores de Serviços – geral;
 - ii. Maiores Prestadores de Serviços – mês a mês;
 - iii. Maiores Devedores do ISSQN;
 - iv. Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;
 - v. Empresas Vinculadas por Atividade;
 - vi. Comparativo por Média de todas as Atividades;
 - vii. Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;
 - viii. Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;
 - ix. Contribuintes Vinculados por Contador;
 - x. Resumo das Operações efetuadas por Contador;
 - xi. Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;
 - xii. Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;
 - xiii. Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;
 - xiv. Controles das Retenções do ISSQN – por Nota Fiscal, por valor faturado e por valor do imposto retido;
 - xv. Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;

xvi. Relatório da Ficha Financeira por Contribuinte;

20.16. Módulo do Simples Nacional

- a. Neste modulo deverá conter no mínimo 1000 (mil) registros de empresas enquadradas no regime simplificado para:
- b. Possibilitar demonstração e acompanhamento das movimentações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos dados tributários de forma segregada, bem como também a visualização dos dados de movimentação declarada no sistema de emissão de nota fiscal eletrônica;
- c. 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);
- d. Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura;
- e. 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;
- f. 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:
 - i. Acompanhamento histórico de eventos e por período dos contribuintes enquadrados e desenquadrados do regime SIMPLES /MEI;
 - ii. Acompanhamento de Contribuintes que tiveram o Limite de Faturamento excedido em um período;
 - iii. Acompanhamento dos Contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em um período;
 - iv. Cruzamento dos valores de faturamento versus os valores constantes nas NFS-e emitidas.
 - v. Relatórios contendo contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.



20.17. Módulo de Escrituração de Cartórios.

- a. Deverá conter no mínimo 5 (cinco) cadastros de cartórios de diferentes características de atribuição (Tabelionato de Notas, Registro Civil, Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos, Protestos de Títulos);
- b. Deverá permitir o cadastro dos Cartórios com obrigatoriedade de CNPJ, Nome, Atribuição, Endereço, E-mail, Telefone, responsável, data de abertura, encerramento e inscrição municipal.
- c. Deverá permitir o cadastro de todos os atos disponibilizados anualmente pela ANOREG por atribuição, bem como os valores e repasses vinculados.
- d. Deverá permitir o Cadastro de Responsáveis pelos cartórios, com obrigatoriedade de CPF, RG, Nome, Endereço, Telefone e E-mail;
- e. Deverá permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados pelos cartórios de acordo com suas atribuições, contendo informações específicas da atividade conforme legislação vigente, tais como base de cálculo para a definição do ISSQN, bem como a exibição dos valores de repasse.
- f. Deverá permitir a importação em lote dos serviços prestados pelos cartórios através de arquivo texto, com leiaute definido pela contratada, afim de agilizar o processo de escrituração de serviços prestados.
- g. Deverá permitir a escrituração eletrônica dos serviços tomados pelos cartórios por meio de digitação;
- h. Deverá permitir a importação em lote dos serviços tomados pelos cartórios através de arquivo texto, com leiaute definido pela contratada, afim de agilizar o processo de escrituração de serviços tomados.
- i. Deverá permitir a escrituração dos serviços tomados pelos cartórios por meio de digitação das notas tomadas;
- j. Deverá permitir o acompanhamento de toda movimentação declarada pelos cartórios, tanto prestado quanto tomado, trazendo informações detalhadas como o calendário fiscal, movimento econômico e tributário, débitos gerados e pagamentos.
- k. Deverá permitir a visualização das escriturações, solicitando sua confirmação para que o movimento seja fechado para o encerramento do mês de competência e consequente geração de imposto.

- l. Deverá permitir a geração automática dos livros de encerramento de serviços prestados e tomados.
- m. Deverá gerar Boletos de forma automática, calculando os acréscimos moratórios se necessários.

20.18. Módulo de Escrituração das Instituições Financeiras.

- a. Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;
- b. Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;
- c. Deverá permitir a manutenção de cadastro de funcionários e dispor de mecanismo para buscar todos funcionários cadastrados bem como apresentar funcionalidades de perfil de acesso entre usuário comum e administrador;
- d. Deverá conter no mínimo 4 (quatro) cadastros de contribuintes de instituições financeiras diferentes;
- e. Cada contribuinte deverá apresentar plano de contas com no mínimo 1000 (mil) registros de rubricas;
- f. Deverá sinalizar quando existir planos de contas que estão aguardando Homologação;
- g. 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;
- h. Deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição;
- i. Deverá apontar no mínimo as seguintes divergências no plano de contas:
 - i. Divergência de Enquadramento;
 - ii. Divergência de Planos de Contas Homologados Anteriormente;
 - a. Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;
 - b. Deverá disponibilizar filtros nos planos de contas para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF;
 - c. O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;
 - d. Deverá apresentar os dados de tributação informada pela instituição;



- e. Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);
- f. Cada contribuinte deverá apresentar balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;
- g. Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a sua movimentação, boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados e visualizar os débitos;
- h. Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações das notas fiscais tomadas;
- i. Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;
- j. 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 (lançamentos corrigidos).
- k. Deverá possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços prestados e tomados, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
- l. Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência;
- m. 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.
- n. Deverá apresentar funcionalidade para gerar os documentos:
 - i. TIF – Termo de Início de Fiscalização;
 - ii. Notificação;
 - iii. Intimação;
 - iv. Auto de Infração;
 - v. Auto de Apreensão;
 - vi. TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
- a. Deverá apresentar a funcionalidade de Gerar Planilha de Cálculo;



- b. Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
- c. Deverá apresentar dispositivos para consulta de notificações pelos seguintes filtros:
 - i. Inscrição Municipal;
 - ii. Fiscal Responsável pela fiscalização;
 - iii. Número e Ano da Ordem Fiscal;
 - iv. Situação (Aberta, Entregue, Encerrada ou Todas)
 - a. Deverá apresentar módulo de comunicação permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.
 - b. Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;
 - c. Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.
 - d. Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.
 - e. Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.
 - f. Deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais:
 - i. Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;
 - ii. Devedores;
 - iii. Maiores Arrecadadores;
 - iv. Planos de contas homologado com alteração;
 - v. Comparativo de Recolhimento;
 - vi. Cruzamento de Balancetes;
 - vii. Boletos Gerados;
 - viii. Lançamento de ISS;
 - ix. Débitos de ISS;

20.19. Módulo de Inteligência de Negócio

- a. Permitir a análise pelo usuário, de forma nativa e automática, de dados esperados e os potencialmente não esperados, provendo a descoberta do conhecimento oculto na massa de dados.
- b. 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.
- c. Disponibilizar recursos de apresentação de dados por pivoting, drill down; drill-up, roll-up, slice-dice, drill through (drill-thru) e drill-across.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Prover mecanismos de simulação para análise de impacto sobre possíveis mudanças de negócio.
- i. Proporcionar ambiente único para geração de relatórios e recursos de análise integrados em uma mesma plataforma.
- j. Os painéis interativos deverão ser criados sem a necessidade de uso de macros ou programação.
- k. Possibilitar o uso para trabalhar com aplicativos locais ou distribuídos via funcionalidades server.



- l. Permitir que todos os usuários da organização – que lidam com os mesmos dados e consultem as mesmas informações – tenham uma visão comum das análises corporativas.
- m. Ajuda on-line, bem como manual de usuário em português, deverão ser disponibilizados.
- n. Permitir que qualquer coluna pertencente à estrutura de dados carregada na solução de painel de gestão possa ser utilizada como dimensão de análise.
- o. Prover o suporte a fórmulas, filtros e consultas complexas.
- 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.
- q. Permitir a análise de gráficos e tabelas em uma mesma página.
- r. Permitir análise de informações representadas em escalas ou régua deslizantes.
- s. 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.
- t. Permitir que o resultado de análises possa ser convertido e exportado em no mínimo os seguintes formatos: XLS, JPEG, PNG, PDF.
- u. Permitir ao usuário executar operação de exportação de resultado de análise para gráficos para um arquivo de imagem. A imagem deverá ser salva como, no mínimo os seguintes formatos: JPEG e PNG.
- v. 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.
- w. 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.

- x. 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.
- y. 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.
- z. 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.
- aa. Deve permitir que os painéis de consulta desenvolvidos sejam acessíveis através de navegador, apresentando ao usuário os mesmos recursos visuais e de usabilidade disponíveis no modulo desktop da ferramenta, se este existir.
- bb. 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 formula ou medida, seja usando valores presentes na base
- cc. de dados seja através de entrada de um valor específico num campo do tipo prompt ou recurso equivalente.
- dd. 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.
- ee. Deve permitir filtros nas dimensões tipo data (date) por expressão, tais como: cláusula menor, maior que, intervalo de valores.
- ff. Deve permitir o uso de objetos tipo calendário tanto como filtros quanto como tabelas dinâmicas.
- gg. Deve permitir que as medidas possuam filtros por expressão, tais como: cláusula menor que, maior que, intervalo de valores.

20.20. Módulo para Registrar o Valor adicionado Fiscal.

- a. O Sistema deve possuir uma aplicação para acesso no sistema pelo contribuinte.
- b. A aplicação que será utilizada pelos contribuintes deverá ter as seguintes

características:

- c. Estar disponível para download em um HotSite.
- d. Possuir instalador próprio;
- e. O Sistema deve permitir o auto cadastramento das informações jurídicas do contribuinte. Estas informações devem ser validadas junto a Receita Federal e ao Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado.
- f. Após o auto cadastramento, o contribuinte deve cadastrar uma senha para acesso ao sistema, através de um teclado virtual, para evitar o uso da informação de acesso por um SPYWARE.
- g. O Sistema deve ser acessado somente com o uso de certificado digital, emitido por uma Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, de pessoa física ou Jurídica para garantir a autenticidade do contribuinte.
- h. O Sistema deve permitir o cadastramento das informações jurídicas do responsável pela escrituração fiscal da empresa. No caso de escritório Contábil, ele deve associar todos os clientes que possui em sua carteira.
- i. O Sistema deve permitir o envio da Declaração Anual do Movimento Econômico Fiscal e SPEDFISCAL Escrituração Fiscal Digital, após o cadastramento dos dados do contribuinte.
- j. O sistema deve permitir a emissão do protocolo de entrega, após o envio dos documentos fiscais, este documento é a comprovação ao atendimento da obrigação acessória ao envio dos documentos.
- k. O Sistema deve permitir a leitura de notificações emitidas pela administração pública municipal.
- l. O Sistema deve possuir um modulo ON-LINE de acesso pela Administração Pública com as seguintes Características Gerais:
 - m. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
 - n. As senhas dos usuários devem ser digitadas através de teclado virtual para que não seja possível a leitura através de SPYWARE.
 - o. O acesso ao sistema deve ainda utilizar um sistema cognitivo automático que

permite a diferenciação de utilização do sistema por computadores e seres humanos (CAPTCHA).

p. O Sistema deve permitir a leitura do Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado que é emitido anualmente informando os municípios quais são as empresas que estão sediadas em seu território e também qual foi sua contribuição no valor adicionado no último exercício. Estas informações devem ser importadas para o sistema para que sejam mantidos o histórico e a evolução de cada um dos contribuintes.

q. O Sistema deve permitir a inclusão de novas empresas que não constam no Cadastro de Empresas Contribuintes do Estado, antes do contribuinte realizar o auto cadastramento.

r. O Sistema deve permitir a consulta do Auto Cadastro de Contribuinte com a devida interface ao Cadastro Único existente na Contratante.

s. O Sistema deve permitir a consulta do Cadastro de Codicentador e suas empresas, permitindo assim verificar a incidência de distorções por responsáveis fiscais e a concentração de importância na economia do Município.

t. O Sistema deve permitir a recepção da Declaração Anual do Movimento Econômico Fiscal e SPED-FISCAL dos contribuintes enquadrados no regime RPA.

u. O Sistema deve possuir um módulo ON-LINE de acesso pela Administração Pública com as seguintes Características de Organização do Expediente Fiscal:

v. O Sistema deve permitir a distribuição de Atividades pelo responsável pela área fiscal, em forma de tarefa, aos seus agentes fiscais para ser realizada a leitura e análise dos documentos, mês a mês.

w. O Sistema deve permitir a consulta as atividades abertas e do encaminhamento a leitura e análise das informações fiscais. Deve possibilitar ainda emitir as notificações para correção dos documentos apresentados, caso seja necessário e o envio automático para o contribuinte.

x. O Sistema deve permitir a emissão de notificações em Lote ou Individual, e ainda, controlar a leitura das Notificações pelos contribuintes.

y. O Sistema deve possuir um módulo ON-LINE de acesso pela Administração Pública com as seguintes Características de Análise Fiscal:

z. Análise automática dos lançamentos fiscais presentes na Declaração Anual do Movimento Econômico Fiscal, inclusive suas contrapartidas.



- aa. Análise automática dos lançamentos fiscais presentes na Declaração Anual do Movimento Econômico Fiscal com relação aos lançamentos presentes no SPED- FISCAL, que possuem o mesmo Código Fiscal de Operação e Prestação, dentro do mesmo período.
- bb. Permitir a inclusão de comentários sobre as análises automáticas, e ainda dar a opção para estes comentários cadastrados possam ser encaminhados para os contribuintes, através das notificações.
- cc. O sistema deve permitir controlar a evolução do valor adicionado do município através dos seguintes dispositivos sistêmicos:
- dd. Apresentar o ranking dos contribuintes por representação na composição do Valor Adicionado do Município.
- ee. Apresentar o ranking das atividades por representação na composição do Valor Adicionado do Município.
- ff. Apresentar o ranking por região na composição do Valor Adicionado do Município.
- gg. Emitir o Prontuário Fiscal do Contribuinte, demonstrando ao agente público a efetiva contribuição do contribuinte para a economia local, sua participação no valor adicionado, relacionamento com empresas locais e de fora do município e geração de empregos.
- hh. Disponibilizar curva ABC por Contribuição.
- ii. Disponibilizar curva ABC por Atividade.
- jj. Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício
- kk. Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Atividade.
- ll. Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Localidade.
- mm. Disponibilizar Mapeamento das Atividades por desenvolvimento, identificando quais atividades são necessárias serem desenvolvidas no município e quais atividades são exploradas, porém, não agregam para a economia do município.
- nn. Disponibilizar um acompanhamento da formação do Valor Adicionado.
- oo. Controlar a entrega das declarações para possível emissão de notificações das empresas omissas.
- pp. Disponibilizar um extrato de entrega de Documentos por contribuinte.
- qq. Controlar a produtividade das atividades por agente fiscal.
- rr. Controlar quais empresas cada agente fiscal está responsável.



- ss. O Sistema deve possuir um modulo ON-LINE de acesso pela Administração Pública com as seguintes Características para Configuração:
- tt. O Sistema deve permitir o cadastramento de todos os usuários com seu perfil de acesso.
- uu. O Sistema deve permitir o cadastro dos textos padrões para as notificações, tendo a capacidade de utilizar recursos de formatação de texto, tais como negrito, itálico, sublinhado e cores.
- vv. O Sistema deve permitir à consulta a tabela de CFOP's – Códigos Fiscais de Operações e Prestações, contendo sua descrição e usabilidade.
- ww. O Sistema deve permitir a parametrização de fórmulas aritméticas simples por Código Fiscal de operação e prestação, utilizando os campos de lançamentos de cada um dos registros dos documentos fiscais.
- xx. O Sistema deve permitir a parametrização de Fórmulas de Contrapartida por Código Fiscal de Operação e Prestação, comparando operações entre CFOP's.
- yy. O Sistema deve permitir à consulta pelo CNPJ dos dados jurídicos da empresa diretamente do site da Receita Federal pelo CNPJ.

97

21. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Será(ão) o(s) fiscal(is) do(s) contrato(s) firmado(s) a partir deste Termo de Referência, de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, parágrafos 1º e 2º, a Gerente do Departamento de Fiscalização de Tributos, Danielle Laraia de Barros Cobra Rodrigues, Matrícula 12.873. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO.

Pouso Alegre/MG, 12 de Agosto de 2019.

Júlio Cesar da Silva Tavares
Secretário de Administração e Finanças



ANEXO III

MODELO – DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ/MF o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

98

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO N° XX/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° XX/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XX/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG

CONTRATADA:

Aos.....días do mês de do ano de 2019 (dois mil e dezenove), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na, Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° neste ato representado pelo neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, Sr. devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n°, portadora da Cédula de Identidade RG n.º, denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n°, com Inscrição Estadual registrada sob n°, neste ato representado pelo Sr.,,,, portador da Cédula de Identidade RG n°, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n°, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão Presencial n° XX/2019**, que se regerá pela Lei n° 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

99



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LICENÇA DE SOFTWARES DE GESTÃO, EM AMBIENTE “WEB” COM SUA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRALMENTE REALIZADA VIA INTERNET PARA A MODERNIZAÇÃO DOS PROCESSOS DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL**, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições deste edital.

A **CONTRATADA** somente prestará os serviços por meio de ordem de serviço emitida pela secretaria requisitante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias a seguir descritas:

100

Classificação Resumida: 1178
Classificação Orçamentária: 2.008.0004.0123.0001.2058.33390400000000000000.1001001
Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. A vencedora do certame deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.1.1. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive



quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.1.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

3.2. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

3.3. Em caso de prorrogação de prazo de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou o índice que vier a substituí-lo.

101

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor deste contrato é de R\$ divididos conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

5.1.1. Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, em até 30 (trinta) dias depois da instalação;

5.1.2. Provisamento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com



vencimento aos 30 dias corridos da instalação e assim sucessivamente;

5.2. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

5.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

5.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

102

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

6.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

6.3. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis pelo período de um ano.

6.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município

de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

6.4.1. A revisão de preços do contrato se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.4.3. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

6.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.6. Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

6.6.1. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.



6.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **contratada**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.7. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **empresa contratada**.

6.8. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

6.8.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

104

6.8.2. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços prestados após o protocolo do pedido de revisão.

6.9. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura prestado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **contratada**.

6.10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da **contratada** e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela **contratada**, serão sempre mantidos.

6.11. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo



Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a **contratada** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

6.12. Durante a vigência do Contrato, o valor global será mantido pela **contratada**.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Fornecer cópia da legislação tributária em vigor nos últimos 05 anos, assim como da lei orgânica do Município;

7.2. Disponibilizar um fiscal para conduzir as diligências de identificação de fatos geradores e sua respectiva autuação, no tocante à prestação de serviços dos estabelecimentos definidos neste Contrato, em todo território municipal;

7.3. Notificar as instituições financeiras, cooperativas e outros estabelecimentos do município para que colaborem com a fiscalização, disponibilizando informações sobre os serviços prestados, apresentando os documentos que lhe forem solicitados;

7.4. Indicar um Gestor para o contrato que será responsável, dentre outras obrigações, pela validação e recebimento das diversas etapas dos serviços;

7.5. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela Contratada;

7.6. Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;

7.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um Grupo de Trabalho designado.

7.8. Verificar o cumprimento das obrigações, assumidas pela Contratada;



7.9. Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;

7.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

7.11. Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, 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;

7.12. Manter os pagamentos dos serviços prestados pela Contratada em dia.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

106

8.1. Transmitir todas as informações de que dispuser para o Gestor do Contrato;

8.2. Entregar aos funcionários da Contratante, detentores da competência legal para a autuação fiscal, um relatório detalhado do que resultar do processamento dos dados acima referidos, em que figurarão dimensionados os eventuais valores de sonegação detectados.

8.3. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Termo de Referência e Edital;

8.4. 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;

8.5. Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e customização de cada módulo;

8.6. Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;



- 8.7. Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela Contratante;
- 8.8. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo Gestor do Contrato Contratante;
- 8.9. Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela Contratante, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- 8.10. 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;
- 8.11. 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;
- 8.12. 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;
- 8.13. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem como, do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação;
- 8.14. 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;



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

8.16. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da Contratante;

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

8.18. A Contratada deverá seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo entre Contratante e Contratada;

8.19. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros; após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;

108

8.20. O cronograma de implantação deverá ser definido conjuntamente com a Contratante, de forma a atender as conveniências de datas e horários.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

9.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

9.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

9.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.



Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

9.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

110

9.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

9.7. O descumprimento das normas técnicas e/ou legislações sanitárias por parte dos fornecedores / distribuidoras / fabricantes, implicará na suspensão do fornecimento dos produtos, não isentando das suas obrigações contratuais de fornecimento dos produtos licitados e o seu retorno só se dará após o laudo técnico emitido pela Vigilância Sanitária Municipal, depois de corrigidas as irregularidades.



CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

10.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

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

10.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

112

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do Contrato será realizada pela Superintendência de Esportes.



16.2. O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO.

16.3 Será a fiscal do contrato firmado, de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, a Gerente do Departamento de Fiscalização de Tributos, Danielle Laraia de Barros Cobra Rodrigues, Matrícula 12.873.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

17.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

17.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

17.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pouso Alegre/MG, de de 2019.

CONTRATANTE

114

CONTRATADA

ANEXO V

INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

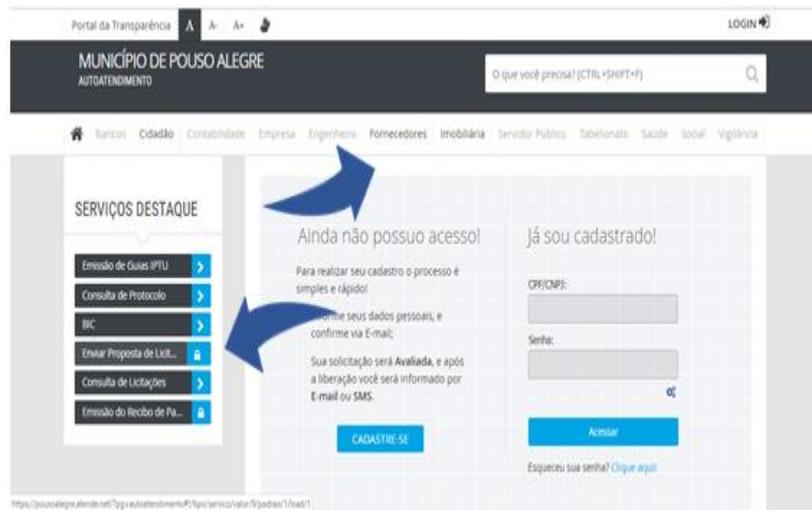
Para acessar o programa de digitação das propostas on-line, é necessário acessar o site: <http://pousoalegre.atende.net>. Este é o portal de serviços do Município de Pouso Alegre e para se ter acesso a digitação das propostas se faz necessário acesso através de usuário e senha. O licitante deve *logar-se* no sistema para poder registrar a sua proposta. Para o primeiro acesso o licitante deve clicar na opção “cadastre-se” no canto direito, conforme imagem abaixo e seguir as etapas para realizar o cadastro.



115

Importante: Ao Solicitar o seu cadastro, deve marcar a opção para a finalidade “Serviços do Portal do Cidadão”, assim que o acesso for criado você receberá a notificação por e-mail, contendo o login e a senha de acesso, acesso este que deverá ser liberado pela administração antes do primeiro login e caso a empresa deseje poderá ser solicitado após confirmação do e-mail através do telefone: (35) 3449-4023 ou então através do e-mail licitapamg@gmail.com.

DIGITAÇÃO DAS PROPOSTAS Ao acessar o site <http://pousoalegre.atende.net> a licitante deve realizar o *login*, conforme informado acima, clicar no ícone “FORNECEDORES” e em seguida “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÃO” clicando em “Acessar”, conforme ilustrado abaixo:



Nesta opção aparecerão todas as licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. A licitante deverá localizar e selecionar a licitação a qual irá participar e na ação “ADICIONA PROPOSTA” (representada por este ícone) registrar a sua proposta de preços incluindo obrigatoriamente o valor unitário e total e a MARCA e, quando houver, o MODELO.

116

Após a digitação das informações o cadastro da proposta deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impresso e entregue dentro do envelope de proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NÚMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pela licitante. Obs. É aconselhado o uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome deixando ativado o aparecimento de pop-ups.



ANEXO VI

TERMO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO n.º 104/2019

Declaramos que a, com sede na....., n.º, bairro, no Município de, inscrita no CNPJ sob o n.º, realizou visita técnica aos locais onde serão executadas as obras/serviços objeto do Edital do **PREGÃO N.º 104/2019**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LICENÇA DE SOFTWARES DE GESTÃO, EM AMBIENTE “WEB” COM SUA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRALMENTE REALIZADA VIA INTERNET PARA A MODERNIZAÇÃO DOS PROCESSOS DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.**

117

A visita técnica foi realizada no dia xx/xx/2019, por, responsável técnico da empresa.

Pouso Alegre MG, de de 2019.

(assinatura do responsável legal da empresa)

(assinatura do servidor responsável)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PARA OS LICITANTES QUE OPTAREM PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

Eu,, (profissão)....., portador da carteira do CREA ou CAU nº, Região, responsável técnico da empresa, declaro conhecer os locais e as condições dos serviços a serem executados, bem como todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, tendo declinado do direito de participar da Visita Técnica aos locais dos referidos serviços.

Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, assinada pelo responsável técnico da obra.

118

Nome

Cargo

ANEXO VIII – Verificação dos Itens de Conformidade

ITEM	DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	ATENDE?	
		SIM	NÃO
Módulo de Escrituração de Serviços Prestados e NFS-e			
1.	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas de 3 (três) formas a saber: digitação, remessa de arquivo para emissão por lote e via Webservice;		
2.	Deverá apresentar mecanismos para seleção do tipo de tomador do serviço prestado bem como mecanismos de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, CCM ou razão social trazendo as informações previamente cadastradas, permitindo apenas a alteração do e-mail, para envio da nota;		
3.	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;		
4.	Deverá apresentar somente as atividades cadastradas para o prestador em questão;		
5.	Deverá interpretar as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço, como segue: Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço; Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço; Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário;		



6.	Deverá permitir que o contribuinte lance os valores das retenções de tributos federais;		
7.	Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFSe;		
8.	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;		
9.	Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição;		
10.	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;		
11.	Deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter RPS – Recibo Provisório de Serviço em notas fiscais eletrônicas de serviço, trazendo a tela os RPS escriturados para a conversão;		
12.	As notas fiscais deverão ter um número randômico de segurança, vinculado a nota fiscal eletrônica emitida;		
13.	Deverá lançar a nota emitida automaticamente no “livro de prestador de serviços”;		
14.	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;		
15.	Deverá solicitar aos tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas a confirmação dessa nota. Após a confirmação dessa nota o sistema devera registrá-la automaticamente no livro de serviços tomados;		
16.	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);		
17.	Deverá possibilitar a reimpressão de notas em lote;		
18.	Deverá possibilitar a geração de carta de correção eletrônica, permitindo a alteração da discriminação do serviço;		
19.	Deverá possibilitar o reenvio de notas para o e-mail do tomador;		
20.	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, indicando de se tratar de pagamento de ISSQN para serviços prestados, informado o período de competência, possibilitando a digitação de valores não vinculados a lançamentos;		
21.	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática e manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;		
22.	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 quanto os lançamentos substituídos e cancelados;		
23.	Deverá efetuar a emissão de boletos automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;		
24.	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;		



25.	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);		
Módulo de Escrituração de Serviços Tomados			
26.	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;		
27.	Deverá permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço);		
28.	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;		
29.	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;		
30.	Deverá interpretar as regras tributárias definidas por legislação municipal indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação, como segue: <ul style="list-style-type: none">✓ Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço;✓ Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço;✓ Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário;		
31.	O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com		



	base nas informações acima lançadas;		
32.	Deverá possibilitar a escrituração das informações demonstradas acima, a partir de arquivo em lote no formato texto, sendo que: <ul style="list-style-type: none">✓ 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;		
33.	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, indicando de se tratar de pagamento de ISSQN para serviços tomados, informado o período de competência, possibilitando a digitação de valores não vinculados a lançamentos;		
34.	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de automática e manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;		
35.	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);		
36.	Deverá efetuar a emissão de boletos automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;		
Módulo de Controle e Cadastros de Obras			
37.	Deverá possibilitar a identificação do Responsável / Proprietário da Obra informando o CPF/CNPJ, Nome/Razão Social e CCM		



	se houver;		
38.	Deverá possibilitar a informação do Local da Obra, com CEP, Logradouro, Numero, Complemento, Zona, Quadra e Lote;		
39.	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;		
40.	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, Porcentagem e Alíquota;		
41.	Deverá permitir opções para pagamento do ISS sobre a obra para pagamento a vista, a prazo ou no decorrer da obra;		
42.	Apresentar valor do ISS com base nas informações acima declaradas;		
43.	Deverá permitir a geração de boletos para pagamento de ISS sobre a obra;		
44.	Permitir consultar as obras já cadastradas no sistema;		
45.	Permitir a exclusão de obra, a não ser que a mesma já tenha boletos gerados ou vínculo com Notas Fiscais emitidas;		
46.	Deverá permitir o espelhamento de obra para que se otimize o processo de cadastro da mesma;		
Módulo de Escrituração de Serviços da Construção Civil			
47.	Nos módulos de 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: <ul style="list-style-type: none">✓ 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;✓ Deverá permitir o vínculo de dedução de notas de obras		



	subempreitadas já prestadas utilizando processo informado;		
Módulo de Escrituração de Serviços Prestados e/ou Tomados por empresas sem estabelecimento nomunicípio			
48.	Deverá permitir a escrituração através de um dispositivo em módulo específico de prestador e/ou tomador de serviços que garanta a possibilidade das empresas não estabelecidas escriturarem notas fiscais de serviços prestados e/ou tomados, no módulo específico disponibilizado para sua utilização;		
49.	Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se autocadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado;		
50.	Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do autocadastramento;		
51.	Deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;		
52.	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica;		
Módulo de Escrituração de Órgão Públicos			
53.	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;		
54.	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;		
55.	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.		
56.	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;		

Módulo de Contadores			
57.	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).		
58.	Os contadores poderão constituir sua conta corrente de clientes, nos seguintes moldes: <ul style="list-style-type: none">✓ 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 antigo;		
59.	Quem pode romper vínculo vigente são: 1 – contador, 2 – cliente (contribuinte) e 3 – prefeitura, individualmente;		127
60.	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);		
61.	O módulo deverá possibilitar a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados (já digitados) nos softwares de contabilidade, através de layout próprio, evitando-se assim um retrabalho deste profissional;		
Mecanismo de Administração de Compensação Financeira			
62.	Deverá possibilitar que a Prefeitura administre as eventuais compensações fiscais permitindo que as mesmas sejam abatidas do valor devido do ISSQN quando do encerramento do mês;		
63.	Deverá controlar as informações de período, valor, número de parcelas, número de processo;		
Mecanismo de Serviços Especiais			



64.	Deverá disponibilizar ao Fisco Municipal e aos Contribuintes mecanismo de simulação de tributação para validar as regras de tributação adotadas no município com vistas ao combate da evasão de receita, de forma a orientar os envolvidos (Fisco e Contribuinte) onde e quem deve pagar o tributo;		
65.	Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte;		
Módulo de Domicílio Tributário Eletrônico			
66.	Deverá permitir que a prefeitura através da ferramenta de DTE efetue notificações eletrônicas para os contribuintes;		
67.	Deverá permitir que a partir de ações fiscais sejam encaminhadas peças fiscais por meio do DTE.		
68.	Deverá permitir que no envio destas peças sejam anexados arquivos e encaminhados juntamente;		
69.	Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das notificações e peças fiscais enviadas;		
70.	Deverá possuir sistemática de leitura tácita, parametrizada, onde a leitura se dá de forma automática quando o contribuinte não a faz em um período determinado;		
71.	Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) das peças fiscais enviadas;		
72.	Deverá permitir que o contribuinte notificado possa responder a notificação e anexar documentos;		
73.	Deverá permitir que a Prefeitura envie notificações e mensagens com a escolha do destino que poderá ser individual ou coletivo;		
74.	Deverá possuir um alerta automático de que “existe uma mensagem a ser lida” sempre que o destinatário efetuar o login do sistema;		



Módulo de Fiscalização Eletrônica			
75.	Deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a caducidade;		
76.	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;		
77.	Controle e geração de termos / notificações via sistema, como segue: <ul style="list-style-type: none">✓ TIF – Termo de Início de Fiscalização;✓ NOT (Apresentação de Documentos);✓ NOT (Notificação de Ocorrências);✓ AIIM - Auto de Infração e Imposição de Multa;✓ Auto de Apreensão;✓ TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;		
78.	Deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos;		
79.	Deverá apresentar dispositivos para controle de notificações.		
80.	Deverá apresentar dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal).		
81.	Deverá apresentar dispositivos para imposição de multa.		
Mecanismo para Relatórios Gerenciais			
82.	Deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento: <ul style="list-style-type: none">✓ Maiores Prestadores de Serviços – geral;✓ Maiores Prestadores de Serviços – mês a mês;✓ Maiores Devedores do ISSQN;✓ Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando:		



	<p>porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Empresas Vinculadas por Atividade;✓ Comparativo por Média de todas as Atividades;✓ Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;✓ Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;✓ Contribuintes Vinculados por Contador;✓ Resumo das Operações efetuadas por Contador;✓ Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;✓ 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;		
Módulo do Simples Nacional			
83.	Neste modulo deverá conter no mínimo 1000 (mil) registros de empresas enquadradas no regime simplificado para:		
84.	Possibilitar demonstração e acompanhamento das movimentações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos dados tributários de forma segregada, bem como também a visualização dos dados de movimentação declarada no sistema de emissão de nota fiscal eletrônica;		
85.	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);		
86.	Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura;		
87.	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;		
88.	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: <ul style="list-style-type: none">✓ 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.		
Módulo de Escrituração de Cartórios			
89.	Deverá conter no mínimo 5 (cinco) cadastros de cartórios de diferentes características de atribuição (Tabelionato de Notas, Registro Civil, Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos, Protestos de Títulos);		
90.	Deverá permitir o cadastro dos Cartórios com obrigatoriedade de CNPJ, Nome, Atribuição, Endereço, E-mail, Telefone, responsável, data de abertura, encerramento e inscrição		



	municipal.		
91.	Deverá permitir o cadastro de todos os atos disponibilizados anualmente pela ANOREG por atribuição, bem como os valores e repasses vinculados.		
92.	Deverá permitir o Cadastro de Responsáveis pelos cartórios, com obrigatoriedade de CPF, RG, Nome, Endereço, Telefone e E-mail;		
93.	Deverá permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados pelos cartórios de acordo com suas atribuições, contendo informações específicas da atividade conforme legislação vigente, tais como base de cálculo para a definição do ISSQN, bem como a exibição dos valores de repasse.		
94.	Deverá permitir a importação em lote dos serviços prestados pelos cartórios através de arquivo texto, com leiaute definido pela contratada, afim de agilizar o processo de escrituração de serviços prestados.		
95.	Deverá permitir a escrituração eletrônica dos serviços tomados pelos cartórios por meio de digitação;		
96.	Deverá permitir a importação em lote dos serviços tomados pelos cartórios através de arquivo texto, com leiaute definido pela contratada, afim de agilizar o processo de escrituração de serviços tomados.		
97.	Deverá permitir a escrituração dos serviços tomados pelos cartórios por meio de digitação das notas tomadas;		
98.	Deverá permitir o acompanhamento de toda movimentação declarada pelos cartórios, tanto prestado quanto tomado, trazendo informações detalhadas como o calendário fiscal, movimento econômico e tributário, débitos gerados e pagamentos.		
99.	Deverá permitir a visualização das escriturações, solicitando sua confirmação para que o movimento seja fechado para o		



	encerramento do mês de competência e consequente geração de imposto.		
100.	Deverá permitir a geração automática dos livros de encerramento de serviços prestados e tomados.		
101.	Deverá gerar Boletos de forma automática, calculando os acréscimos moratórios se necessários.		
Módulo de Escrituração das Instituições Financeiras			
102.	Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;		
103.	Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;		
104.	Deverá permitir a manutenção de cadastro de funcionários e dispor de mecanismo para buscar todos funcionários cadastrados bem como apresentar funcionalidades de perfil de acesso entre usuário comum e administrador;		
105.	Deverá conter no mínimo 4 (quatro) cadastros de contribuintes de instituições financeiras diferentes;		
106.	Cada contribuinte deverá apresentar plano de contas com no mínimo 1000 (mil) registros de rubricas;		
107.	Deverá sinalizar quando existir planos de contas que estão aguardando Homologação;		
108.	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;		
109.	Deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição;		
110.	Deverá apontar no mínimo as seguintes divergências no plano de contas: ✓ Divergência de Enquadramento; ✓ Divergência de Planos de Contas Homologados		



	Anteriormente;		
111.	Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;		
112.	Deverá disponibilizar filtros nos planos de contas para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF;		
113.	O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;		
114.	Deverá apresentar os dados de tributação informada pela instituição;		
115.	Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);		
116.	Cada contribuinte deverá apresentar balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;		
117.	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a sua movimentação, boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados e visualizar os débitos;		
118.	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações das notas fiscais tomadas;		
119.	Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;		
120.	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		



	(lançamentos corrigidos).		
121.	Deverá possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços prestados e tomados, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;		
122.	Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência;		
123.	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.		
124.	Deverá apresentar funcionalidade para gerar os documentos: <ul style="list-style-type: none">✓ TIF – Termo de Início de Fiscalização;✓ Notificação;✓ Intimação;✓ Auto de Infração;✓ Auto de Apreensão;✓ TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;		
125.	Deverá apresentar a funcionalidade de Gerar Planilha de Cálculo;		
126.	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;		
127.	Deverá apresentar dispositivos para consulta de notificações pelos seguintes filtros: <ul style="list-style-type: none">✓ Inscrição Municipal;✓ Fiscal Responsável pela fiscalização;✓ Número e Ano da Ordem Fiscal;✓ Situação (Aberta, Entregue, Encerrada ou Todas)		
128.	Deverá apresentar módulo de comunicação permitindo envio de		



	mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.		
129.	Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;		
130.	Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.		
131.	Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.		
132.	Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.		
133.	Deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais: <ul style="list-style-type: none">✓ Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;✓ Devedores;✓ Maiores Arrecadadores;✓ Planos de contas homologado com alteração;✓ Comparativo de Recolhimento;✓ Cruzamento de Balancetes;✓ Boletos Gerados;✓ Lançamento de ISS;✓ Débitos de ISS;		
Módulo para Registrar o Valor adicionado Fiscal.			
134.	O Sistema deve possuir uma aplicação para acesso no sistema pelo contribuinte.		
135.	A aplicação que será utilizado pelos contribuintes deverá ter as seguintes características:		
136.	Estar disponível para download em um HotSite.		
137.	Possuir instalador próprio;		



138.	O Sistema deve permitir o auto cadastramento das informações jurídicas do contribuinte. Estas informações devem ser validadas junto a Receita Federal e ao Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado.		
139.	Após o auto cadastramento, o contribuinte deve cadastrar uma senha para acesso ao sistema, através de um teclado virtual, para evitar o uso da informação de acesso por um SPYWARE.		
140.	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;		
141.	O acesso ao sistema deve ainda utilizar um sistema cognitivo automático que permite a diferenciação de utilização do sistema por computadores e seres humanos (CAPTCHA).		
142.	O Sistema deve ser acessado somente com o uso de certificado digital, emitido por uma Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, de pessoa física ou Jurídica para garantir a autenticidade do contribuinte.		
143.	O Sistema deve permitir o cadastramento das informações jurídicas do responsável pela escrituração fiscal da empresa. No caso de escritório Contábil, ele deve associar todos os clientes que possui em sua carteira.		
144.	O Sistema deve permitir o envio da Declaração Anual do Movimento Econômico Fiscal e SPEDFISCAL Escrituração Fiscal Digital, após o cadastramento dos dados do contribuinte.		
145.	O sistema deve permitir a emissão do protocolo de entrega, após o envio dos documentos fiscais, este documento é a comprovação ao atendimento da obrigação acessória ao envio dos documentos.		
146.	O Sistema deve permitir a leitura de notificações emitidas pela		



	administração pública municipal		
147.	O Sistema deve possuir um modulo ON-LINE de acesso pela Administração Pública com as seguintes Características Gerais:		
148.	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.		
149.	As senhas dos usuários devem ser digitadas através de teclado virtual para que não seja possível a leitura através de SPYWARE.		
150.	O acesso ao sistema deve ainda utilizar um sistema cognitivo automático que permite a diferenciação de utilização do sistema por computadores e seres humanos (CAPTCHA).		
151.	O Sistema deve permitir a leitura do Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado que é emitido anualmente informando os municípios quais são as empresas que estão sediadas em seu território e também qual foi sua contribuição no valor adicionado no último exercício. Estas informações devem ser importadas para o sistema para que sejam mantidos o histórico e a evolução de cada um dos contribuintes.		
152.	O Sistema deve permitir a inclusão de novas empresas que não constam no Cadastro de Empresas Contribuintes do Estado, antes do contribuinte realizar o auto cadastramento.		
153.	O Sistema deve permitir a consulta do Auto Cadastro de Contribuinte.		
154.	O Sistema deve permitir a consulta do Cadastro de Contador e suas empresas, permitindo assim verificar a incidência de distorções por responsáveis fiscais e a concentração de importância na economia do Município.		
155.	O Sistema deve permitir a recepção da Declaração Anual do		



	Movimento Econômico Fiscal e SPED-FISCAL dos contribuintes enquadrados no regime RPA.		
156.	O Sistema deve possuir um modulo ON-LINE de acesso pela Administração Pública com as seguintes Características de Organização do Expediente Fiscal:		
157.	O Sistema deve permitir a distribuição de Atividades pelo responsável pela área fiscal, em forma de tarefa, aos seus agentes fiscais para ser realizada a leitura e análise dos documentos, mês a mês.		
158.	O Sistema deve permitir à consulta as atividades abertas e do encaminhamento a leitura e análise das informações fiscais. Deve possibilitar ainda emitir as notificações para correção dos documentos apresentados, caso seja necessário e o envio automático para o contribuinte.		
159.	O Sistema deve permitir a emissão de notificações em Lote ou Individual, e ainda, controlar a leitura das Notificações pelos contribuintes		
160.	O Sistema deve possuir um modulo ON-LINE de acesso pela Administração Pública com as seguintes Características de Analise Fiscal:		
161.	Analise automática dos lançamentos fiscais presentes na Declaração Anual do Movimento Econômico Fiscal, inclusive suas contrapartidas.		
162.	Analise automática dos lançamentos fiscais presentes na Declaração Anual do Movimento Econômico Fiscal com relação aos lançamentos presentes no SPED-FISCAL, que possuem o mesmo Código Fiscal de Operação e Prestação, dentro do mesmo período.		
163.	Permitir a inclusão de comentários sobre as análises automáticas, e ainda dar a opção para estes comentários cadastrados possam ser encaminhados para os contribuintes,		



	através das notificações.		
164.	O sistema deve permitir controlar a evolução do valor adicionado do município através dos seguintes dispositivos sistêmicos:		
165.	Apresentar o ranking dos contribuintes por representação na composição do Valor Adicionado do Município.		
166.	Apresentar o ranking das atividades por representação na composição do Valor Adicionado do Município.		
167.	Apresentar o ranking por região na composição do Valor Adicionado do Município.		
168.	Emitir o Prontuário Fiscal do Contribuinte, demonstrando ao agente público a efetiva contribuição do contribuinte para a economia local, sua participação no valor adicionado, relacionamento com empresas locais e de fora do município e geração de empregos.		
169.	Disponibilizar curva ABC por Contribuição.		
170.	Disponibilizar curva ABC por Atividade		
171.	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício		
172.	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Atividade		
173.	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Localidade		
174.	Disponibilizar Mapeamento das Atividades por desenvolvimento, identificando quais atividades são necessárias serem desenvolvidas no município e quais atividades são exploradas, porém, não agregam para a economia do município.		
175.	Disponibilizar um acompanhamento da formação do Valor Adicionado.		
176.	Controlar a entrega das declarações para possível emissão de notificações das empresas omissas.		
177.	Disponibilizar um extrato de entrega de Documentos por		



	contribuinte.		
178.	Controlar a produtividade das atividades por agente fiscal.		
179.	Controlar quais empresas cada agente fiscal está responsável.		
180.	O Sistema deve possuir um modulo ON-LINE de acesso pela Administração Pública com as seguintes Características para Configuração:		
181.	O Sistema deve permitir o cadastramento de todos os usuários com seu perfil de acesso.		
182.	O Sistema deve permitir o cadastro dos textos padrões para as notificações, tendo a capacidade de utilizar recursos de formatação de texto, tais como negrito, itálico, sublinhado e cores.		
183.	O Sistema deve permitir à consulta a tabela de CFOP's – Códigos Fiscais de Operações e Prestações, contendo sua descrição e usabilidade.		
184.	O Sistema deve permitir a parametrização de fórmulas aritméticas simples por Código Fiscal de operação e prestação, utilizando os campos de lançamentos de cada um dos registros dos documentos fiscais.		
185.	O Sistema deve permitir a parametrização de Fórmulas de Contrapartida por Código Fiscal de Operação e Prestação, comparando operações entre CFOP's.		
186.	O Sistema deve permitir à consulta pelo CNPJ dos dados jurídicos da empresa diretamente do site da Receita Federal pelo CNPJ.		