



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

1

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 188/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013

O Município de Paraisópolis - MG, mediante a Pregoeira designada pela Portaria n.º 154, de 14 de março de 2013, Sra. Isis Rezende de Souza Araújo, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na **modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO GLOBAL** a fim de selecionar proposta objetivando a **contratação de pessoa jurídica para fornecimento de Serviços e Sistemas de Informação para a Gestão de ISSQN e NFSe para atender a Administração Municipal.**

A abertura da sessão será **às 9:00 horas, do dia 08 de outubro de 2013**, quando serão recebidos os envelopes proposta e documentação, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a chamada pública ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a lei n.º 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 1482 de 02 de outubro de 2009, Lei Complementar 123/2006 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

Este Edital poderá ser obtido através do site: www.paraisopolis.mg.gov.br, no Link Licitações (Editais em Aberto) ou no Setor de Licitações, situado na Pç do Centenário, nº 103 - centro, na cidade de Paraisópolis/MG, mediante o pagamento da taxa de R\$ 0,10 por cópia/página.

I – OBJETO

O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa para prestação de serviço de locação de licença de uso de Sistema de Informação para ISS Eletrônico e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica com serviço de instalação, treinamento e suporte e manutenção para atender a Administração Municipal, abrangendo os seguintes serviços:**

- **Instalação de sistema na infraestrutura de servidores e computadores da Prefeitura de Paraisópolis - MG;**
- **Declaração mensal de serviços prestados e tomados;**
- **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;**
- **Simples Nacional;**
- **Microempreendedor Individual - MEI;**
- **Declaração de Bancos e instituições financeiras;**
- **Autorização de Impressão de Documentos Fiscais;**
- **Ações Fiscais;**
- **Assessoria na reestruturação de leis e decretos;**
- **Revisão de Cadastros;**

Praça do Centenário, nº. 103, Bairro Centro, Paraisópolis/MG
CEP: 37.660-000 - CGC: 18.025.965/0001-02 - Fone: (XX35) 3651-1500



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

2

- **Treinamento do Corpo Fiscal e demais funcionários da Prefeitura;**
- **Treinamento para Contribuintes e Contadores;**
- **Controle informatizado dos livros, guias, declaração cadastral - DECA, gráficas, contadores, integrações bancárias, cruzamento de informações, auditoria e planejamento de ações fiscais;**
- **Acompanhamento de serviços notariais (cartórios);**

As funcionalidades mínimas para o Sistema Integrado de Gestão Pública estão detalhadas no Termo de Referência constante do Anexo I, do presente Edital.

II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste pregão as empresas:

2.1.1 – estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e seus anexos;

2.1.2 – que apresentem a documentação relacionada no tópico **HABILITAÇÃO**.

2.1.3 - desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2.2 – As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, dois envelopes devidamente fechados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial conforme solicitado no **item 4** deste edital, e no envelope n.º 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada no **item 6** deste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Paraisópolis – MG
Envelope nº 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”
Processo nº 188/2013
Pregão - Registro de Preços nº 034/2013

Prefeitura Municipal de Paraisópolis – MG
Envelope nº 2 “DOCUMENTAÇÃO”
Processo nº 188/2013
Pregão - Registro de Preços nº 034/2013

2.3 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1 – concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2 – que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou por esta tenham sido declaradas inidôneas;



2.3.3 – que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja a sua forma de constituição; e

2.3.4 – estrangeiras que não funcionam no país.

III – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.1.1 – Aberta a sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados por instrumento público de procuração, ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente; e sendo sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para direitos de assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

3.1.2 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado;

3.1.3 – As empresas que não estiverem credenciadas, não terão voz ativa no processo;

3.1.4 – Após a conclusão da fase de credenciamento não será permitido o credenciamento de eventuais licitantes retardatários.

3.1.4 – OS DOCUMENTOS REFERIDOS NOS ITENS 3.1 E 3.1.1. , BEM COMO AS DECLARAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES, POR OCASIÃO DO CREDENCIAMENTO:

- a) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação – **Anexo IV**;
- b) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação – **Anexo V**;

3.2 – Para usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar, por Ocasão do Credenciamento, a seguinte documentação:

a) Certidão Simplificada expedida, a partir de 01/02/2013, pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicada no DO de 22/05/2007.

V - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pela Pregoeira, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.2.

5.2. Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

5.3. O envelope da **Proposta de Preços** deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4

Prefeitura Municipal de Paraisópolis – MG
Envelope nº 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”
Processo nº 188/2013
Pregão Presencial nº 034/2013
Razão Social e nº do CNPJ do Licitante

5.4. O envelope dos **Documentos de Habilitação** devesse ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

Prefeitura Municipal de Paraisópolis – MG
Envelope nº 2 “DOCUMENTAÇÃO”
Processo nº 188/2013
Pregão Presencial nº 034/2013
Razão Social e nº do CNPJ do Licitante

5.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via **datilografada ou impressa**, preferencialmente conforme Modelo constante do **Anexo VII**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha pelo representante legal da licitante.

6.2. Deverão constar da Proposta:

6.2.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ / MF, endereço completo, telefone para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail);

6.2.2. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

6.2.3. PREÇO GLOBAL PROPOSTO PELA EMPRESA LICITANTE PARA OS SERVIÇOS LICITADOS.

6.3. Os valores deverão estar expressos em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais. Em caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso prevalecerão os últimos;

6.4. A proposta e os lances apresentados pelo licitante deverão referir-se à integralidade do objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial.

6.5. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, despesa com locomoção, transporte, alimentação, hospedagem lucro, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

6.6. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo



considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados sem ônus adicionais;

6.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.8. A Pregoeira considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

6.9. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

VII – DOCUMENTAÇÃO – (ENVELOPE N.º 2)

7.1 – O envelope n.º 02 - DOCUMENTAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos:

- a) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme ANEXO II;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) Certidão de Regularidade expedida pelo INSS;
- f) Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;
- g) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- h) Certidão Conjunta de regularidade Quanto à Dívida Ativa da União e da Fazenda Federal;
- i) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;
- j) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Fórum Local;;
- k) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011, obtida junto à Justiça do trabalho de forma gratuita e eletrônica;

l) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por entidade(s) da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa(s) privada(s) que comprove(m), satisfatoriamente, a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com os serviços ora licitados.

l.1 – Esta Administração poderá diligenciar junto ao(s) órgão(s) indicado(s) no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre os serviços prestados.

m) Comprovação, através de documentação específica, com números das respectivas licenças dos órgãos competentes de que a empresa licitante seja desenvolvedora, proprietária, representante ou locatária dos softwares e Bancos de Dados a serem contratados e que pertencerão ao Município de Paraisópolis.

n) Declaração de disponibilidade de pessoal técnico capacitado e qualificado para a execução dos serviços objetos da presente licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do **Anexo IX**.

o) Dados para assinatura de Contrato – **ANEXO VIII**;



Observações:

- A ausência do documento referido na letra “o” não é motivo para inabilitação da empresa;
- Nas certidões onde não constar a validade, será considerada a validade de **90 (noventa) dias** contada a partir da data de sua emissão;

VIII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 – Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

8.1.1. SERÁ DESCLASSIFICADA A EMPRESA QUE APRESENTAR VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS SUPERIOR A R\$ 38.354,00 (TRINTA E OITO MIL, TREZENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS), VALOR ESSE ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

8.2 – Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4º, da Lei Federal nº10.520/02.

8.3 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na **Cláusula XVI** deste edital.

8.4 – Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço;

8.5 – Entender-se-ão como empatadas aquelas propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta, desde que esta tenha sido apresentada por empresa não enquadrada na situação disposta no art. 3º da LC123/06;

8.6 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

b) no caso de igualdade de preços, para fins do disposto no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

c) não ocorrendo o exercício do direito previsto na letra “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na mesma situação, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) o direito previsto na letra “a” desta cláusula deverá ser exercido no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

8.7 – A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preço;



8.8 – Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.9 – Durante os trabalhos de julgamento das propostas, a Pregoeira poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato;

8.10 – O licitante, quando solicitado, deverá fornecer no prazo de 48 horas, sob pena de desclassificação da proposta, informação detalhada, folder, catálogo técnico, ou quaisquer outros esclarecimentos, para subsidiar julgamento;

8.11 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor;

8.12 – A verificação da habilitação será realizada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos respectivos;

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

8.14 – Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste certame, desde que não haja manifestação recursal.

8.15 – Após declarada vencedora a empresa deverá apresentar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a **proposta final**, contendo os preços alterados, devido a oferta de lances durante o **Pregão**, o **desconto será proporcional em cada item do lote**.

IX - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

9.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação .

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

X - DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.



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

10.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.5. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do Serviço de Licitações.

XI - DA ADJUDICAÇÃO

11.1 – A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pela Pregoeira no final da sessão e será registrada em Ata.

XII - DO CONTRATO

12.1. Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

12.2. O instrumento de Contrato é obrigatório, devendo ser assinado **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis** pelo licitante vencedor após sua notificação.

12.3. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de prestar o serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na **Cláusula XVI** deste Edital de **Pregão**.

12.4. Se a licitante vencedora injustificadamente se recusar a assinar o Contrato ou não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, a sessão será retomada e os demais licitantes serão convocados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas. Nesta situação o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da **Cláusula XVI** deste Edital.

12.4.1. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do **Pregão** será retomada, conforme Cláusula VII deste Edital.

12.5.. Os serviços serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

a) Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado no ANEXO deste Edital;

b) Serviços realizados em desacordo com as especificações do presente Edital e seus Anexos.

12.6. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o contratado deverá comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda, perante, à Fazenda Federal, à Segurança Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

12.7. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do contratado, os pagamentos serão suspensos quanto ao objeto e valor, até sua regularização e podendo ainda ser aplicadas as sanções cabíveis.

XIII – CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETOS DA LICITAÇÃO

13.1. São Obrigações da Contratada:

13.1.1. executar os serviços adjudicados, após a assinatura do Contrato nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste edital;



13.1.2. atender as solicitações de serviços de acordo, com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos e necessidades da Contratante;

13.1.3. manter os sistemas de Gestão do ISSQN e NFSe de acesso on-line permanentemente atualizados e em consonância com a legislação vigente.

13.1.4. permitir e facilitar a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.1.5. dispor de pessoal necessário à execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente, cabendo à CONTRATADA, por exigência da Administração, em caso de não atendimento das previsões deste Edital e do Contrato, substituir qualquer de seus funcionários num prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas.

13.1.6. guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas da Prefeitura e, bem assim, daquelas por si levantadas e de outras das quais venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, as quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto desta licitação.

13.1.7. cuidar para que os dados utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos tenham tratamento reservado, por si e por todos os profissionais envolvidos nos serviços objetos do Contrato, inclusive obrigando-se a não reproduzi-los ou cedê-los, sem a prévia e expressa autorização da Contratante por escrito.

13.1.8. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.1.9. responsabilizar-se pelas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte local em decorrência de treinamentos, manutenções e estadia dos funcionários da Contratada durante a implantação do Sistema.

13.1.10. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

13.2 – São obrigações da Contratante:

13.2.1. permitir livre acesso dos empregados da Contratada às instalações onde serão executados os serviços, independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para prestação dos serviços;

13.2.2. acompanhar direta ou indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas;

13.2.3. proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desenvolver seus serviços dentro das normas contratuais;

14.2.4. efetuar os pagamentos devidos, nas condições e formas estabelecidas no instrumento contratual.

13.2.5. Notificar formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

13.2.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.



13.2.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

XIV - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

14.1. O prazo máximo para implantação do Sistema será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

XV – DO PAGAMENTO

15.1. Pela Implantação do Sistema de Gestão do ISSQN e NFSe, a Contratante pagará à Contratada o valor constante da proposta, **em 03 parcelas iguais, sendo o primeiro pagamento após a assinatura do Contrato, a segunda após 30 dias e a terceira após a conclusão da Implantação dos serviços contratados.**

15.2. Pela Locação do software, o Contratante pagará o valor mensal constante da proposta até o 5º dia útil do mês subsequente ao da locação, mediante a apresentação de Nota Fiscal conferida e aprovada pelo Controle Interno do Município.

XVI – PRAZO DE VIGENCIA CONTRATUAL

16.1. O prazo de vigência do presente contratado é **até 31/12/2013**, podendo a duração estender-se pelo prazo legal previsto no Art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

16.2. No caso de aditamento do prazo de vigência do contrato, o valor poderá ser atualizado anualmente, com base no IGPM do governo apurado no período.

XVII – DO ADITAMENTO

17.1 - A Contratante poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou de interesse público, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como na forma, qualidade, redução ou acréscimo das atividades contratadas, nos limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a qual se formalizará através de Termo Aditivo.

XVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Artigo 7º da Lei no 10.520/2002 e Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93)

18.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor global do Contrato na forma seguinte:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 02 % (dois por cento);

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 04 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

18.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração Municipal poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato.



18.3. Poderá a Administração Municipal, ainda, solicitar a restituição total do valor pago à adjudicatária e aplicar-lhe multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, caso haja qualquer evasão ou utilização inadequada de informações às quais a Contratada venha a ter acesso por força da presente Licitação, sem prejuízo das possíveis sanções administrativas, civis e penais.

18.4. Se a adjudicatária recusar-se a cumprir o contrato injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

18.4.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

18.4.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art.7º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

18.4.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.5. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de prestar o serviço contratado ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

18.6. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura de Paraisópolis, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração Municipal proceder a cobrança judicial da multa.

18.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração Municipal.

XIX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária nº 0204.020402.04.122.0001.2017 Ficha 082**

XX - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1 – Os valores adjudicados aos licitantes, poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93;

20.2 – As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

XXI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



21.1. É facultada à Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

21.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o Órgão licitante não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será novamente designada para o dia, hora e local definidos, e, novamente publicada na Imprensa Oficial.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Administração Municipal.

21.7. As normas que disciplinam este **pregão** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeira, no seguinte endereço: Praça do Centenário, 35, Centro, Paraisópolis - MG, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do **PREGÃO**.

21.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.10. Nos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e do Decreto nº 1.398/2005.

21.11. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Minuta de Contrato;
- d) ANEXO III – Modelo de Proposta;
- e) ANEXO IV – Carta de Credenciamento;
- f) ANEXO V – Declaração de Fato Superveniente;
- g) ANEXO VI – Declaração que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

13

- h) ANEXO VII – Declaração Menor de Idade;
- i) ANEXO VIII – Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico;
- i) ANEXO IX – Dados para Elaboração do Contrato;

Paraisópolis (MG), 03 de setembro de 2013.

Sílvia Renata Teixeira Rodrigues
Prefeita Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 188/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2013

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a locação de licença de uso de software e prestação de serviços de treinamento, capacitação, análise tributária, desenvolvimento, fornecimento e implantação de sistema para suporte de metodologia para gerenciamento da arrecadação do ISS e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, abrangendo os seguintes serviços:

- Instalação de sistema na infraestrutura de servidores e computadores da Prefeitura de Paraisópolis - MG;
- Declaração mensal de serviços prestados e tomados;
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- Simples Nacional;
- Microempreendedor Individual - MEI;
- Declaração de Bancos e instituições financeiras;
- Autorização de Impressão de Documentos Fiscais;
- Ações Fiscais;
- Assessoria na reestruturação de leis e decretos;
- Revisão de Cadastros;
- Treinamento do Corpo Fiscal e demais funcionários da Prefeitura;
- Treinamento para Contribuintes e Contadores;
- Controle informatizado dos livros, guias, declaração cadastral - DECA, gráficas, contadores, integrações bancárias, cruzamento de informações, auditoria e planejamento de ações fiscais;
- Acompanhamento de serviços notariais (cartórios);

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

I - NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

1.1 Com o objetivo de modernizar a Administração é necessária a implantação da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), padrão ABRASF no mínimo versão 2.0, que registra a prestação de serviços por meio de acesso "On- Line", permitindo o cálculo e o recolhimento de impostos de acordo com a legislação vigente.

1.2 A retenção do ISSQN na NFS-e deverá estar de acordo com a legislação vigente, obedecendo aos critérios de classificação da atividade, retenção na fonte e recolhimento do tributo;

1.3 As manutenções no módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Acesso em ambiente HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;



- b) Possuir mecanismo de proteção a invasão por robôs, uma contrasenha conhecida como “captcha” que requer a identificação por interpretação humana;
- c) Emissão por meio de acesso “on-line”;
- d) Só poderá ter acesso ao sistema o contribuinte autorizado a utilizar o serviço;
- e) Permitir que o emitente da NFS-e informe em campos específicos os tributos federais: COFINS, CSLL, PIS, IRPJ, INSS e outros quando necessário;
- f) Após as manutenções a NFS-e deverá possuir, na sua emissão, todas as informações previstas no modelo do SPED Fiscal;
- g) Para cada NFS-e emitida, o sistema deve gerar uma chave verificadora / código de autenticidade;
- h) A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e poderá ser personalizada por contribuinte com a inclusão da logo marca da empresa bem como seus dados cadastrais;
- i) Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;
- j) Envio de NFS-e por e-mail com a indicação de um link e em arquivo XML;
- k) Escrituração automática da NFS-e emitida no livro fiscal do Prestador e do Tomador, quando do mesmo município;
- l) Consulta às NFS-e emitidas e canceladas;
- m) Permitir o bloqueio da emissão da NFS-e;
- n) Permitir a descrição do serviço prestado utilizando no mínimo 2000 (dois mil) caracteres;
- o) Emissão de NFS-e personalizada com a logomarca da empresa prestadora;
- p) Permitir o cancelamento da NFS-e pelo próprio prestador, onde após o cancelamento, a NFS-e deve constar no sistema com a indicação de que o documento se encontra cancelado, além do tomador do serviço ser informado automaticamente do cancelamento via e-mail, caso o mesmo tenha sido informado na emissão;
- q) Possuir funcionalidade para envio posterior da NFS-e por e-mail ao tomador do serviço ou qualquer destinatário informado;
- r) Permitir reimpressão da NFS-e;
- s) Exportação em XML das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas conforme layout padrão ABRASF:
 - t) Importação e Processamento de arquivo RPS (Recibo Provisório de Serviços);
 - u) Permitir a emissão de NFSA-e (Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica) pela Prefeitura somente em casos emergenciais, para serviços prestados sem documento fiscal;
 - v) Permitir a Prefeitura determinar o prestador e o tomador, bem como determinar o imposto como Tributado ou Retido;
 - w) Permitir a emissão de Guia de ISSQN para recolhimento do imposto da NFSA-e;
 - x) Permitir controle de cronologia e numeração das NFSA-e;
 - y) Permitir o uso sem o bloqueio exclusivo de sistemas operacionais, devendo funcionar em Linux, Windows e Mac;
 - z) Permitir a utilização de funções diretamente do sitio da prefeitura por meio de um navegador Internet (Browser) independente de plataforma usada para acesso, utilizando certificação digital ou identificação por meio de inscrição e senha a serem definidos;
- aa) Deverá constar no corpo da NFS-e emitida a indicação do local de recolhimento do ISSQN, conforme legislação vigente;
- bb) Permitir que o contribuinte possa visualizar seu cadastro perante a Prefeitura, permitindo que o mesmo possa realizar apenas alteração de telefone, e-mail, logotipo e senha.



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

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

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

1.4.3 As informações mínimas necessárias para o cadastro de obra são:

- a) Identificar se a obra está localizada dentro ou fora do município;
- b) Endereço do local da obra contendo, no mínimo: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP;
- c) Nome ou razão social do tomador da obra;
- d) CPF ou CNPJ do tomador da obra;
- e) Data de início da obra.

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

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

1.6 Não permitir a edição de NFS-e após sua emissão. A NFS-e não pode ser alterada, nem pelo contribuinte, nem pelo fisco. A NFS-e somente pode ser cancelada através de justificativa pelo contribuinte.

1.7 Efetuar manutenção para que uma NFS-e emitida por prestador do município a um tomador também do município seja escriturada automaticamente no livro do tomador após sua emissão.

II - ISSQN ELETRÔNICO

1.5 Manutenção para fornecer sistema de Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.

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

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

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

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

A – MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E/OU TOMADOS

1) As manutenções deverão suportar a identificação da empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados, possibilitando que as empresas prestadoras e tomadoras cumpram suas



obrigações tributárias e acessórias e a Administração possua informações para geração de relatórios. Além disso, efetuar a escrituração dos Livros de Serviços Tomados e Prestados e emitir guia de arrecadação de imposto devido.

1.1. Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número da nota fiscal de serviços, data de emissão, série, código do serviço, valor da base de cálculo, CNPJ/CPF do prestador/comprador dos serviços e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional e em qual município ocorreu o serviço.

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

- a) Acesso em ambiente HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- b) Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;
- c) Possuir validação cronológica de notas fiscais escrituradas;
- d) Permitir escriturar diretamente as notas fiscais canceladas;
- e) Permitir escrituração de RPA (Recibo Provisório Avulso) para serviços tomados de pessoas físicas;
- f) Permitir alteração do endereço do prestador ou do tomador, na escrituração da nota fiscal;
- g) Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto e/ou XML gerado pelos sistemas contábeis e comerciais dos contribuintes obedecendo layout pré-definido;
- h) Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;
- i) Efetuar o encerramento da competência;
- j) Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor a ser recolhido;
- k) Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada;
- m) Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime "Simples Nacional";
- n) Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;
- o) Permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente;
- p) Calcular o vencimento do imposto como competência base, a data que o serviço foi executado;
- q) Permitir a emissão da guia de recolhimento com possibilidade de seleção de Notas Fiscais que serão pagas através da Guia de ISSQN;
- r) Permitir a visualização da informação "empresa com débitos pendentes" antes da impressão da guia;
- s) Permitir visualizar as alíquotas do Simples Nacional, bem como filtrar as alíquotas por faixa de faturamento no mês;
- t) Permitir a escrituração de empresas do Simples Nacional, MEI, com os devidos controles de acordo com as regras para estes regimes;
- u) Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços



prestados, por mês e ano de competência;

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

B – MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

1. Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços individualizadas para cada obra cadastrada.
- 1.1. Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número da nota fiscal de serviços, data de emissão, série, identificação da obra cadastrada, código do serviço, valor da nota fiscal, valor da base de cálculo, CNPJ/CPF do prestador/comprador dos serviços e se for o caso, alíquota do Simples Nacional.
2. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:
 - a) Acesso em ambiente HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
 - b) Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência, efetuar e vincular os lançamentos das notas fiscais em suas respectivas obras, previamente cadastradas pelo próprio contribuinte;
 - c) Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;
 - d) Efetuar o encerramento da competência;
 - e) Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor a se recolhido;
 - f) Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência;
 - g) Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime “Simples Nacional”;
 - h) Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;
 - i) Permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente.
 - j) Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados, por mês e ano de competência;
 - k) Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência.

C – MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (BANCOS)

1. Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias atuando na área financeira como banco, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis (plano de contas COSIF) próprios dos bancos, selecionando, automaticamente, cada uma das contas terciárias, no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para



informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas terciárias, possibilitando que os bancos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

2. O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido.
3. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:
 - a) Acesso em ambiente HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
 - b) Efetuar o lançamento de valores de serviços prestados, através de uma conta contábil, associado a um determinado código da lista de serviços e a um código COSIF;
 - c) Possuir rotina de importação dos valores apurados no plano de contas a partir de arquivo texto e/ou XML gerados pelos sistemas contábeis bancários obedecendo layout pré-definido;
 - d) Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;
 - e) Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
 - f) Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência;
 - g) Incluir, através de módulo próprio disponível somente para acesso da Administração, uma nova conta, no plano de contas, para que esteja acessível ao contribuinte para declaração;
 - h) Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros conforme legislação vigente.

D – MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE CONTRIBUINTES DISPENSADOS DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

1. Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados por documentos não fiscais, possibilitando que os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.
2. O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido.
3. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:
 - a) Acesso em ambiente HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
 - b) Permitir que a numeração do documento não fiscal, aceite letras e números;
 - c) Efetuar o lançamento de valores de serviços prestados;
 - d) Possuir rotina de importação dos valores apurados no plano de contas a partir de arquivo XML e/ou texto gerados pelos sistemas contábeis bancários obedecendo layout pré-definido;
 - e) Emitir o Livro Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;
 - f) Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com as escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos



valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

g) Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência;

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

E – MÓDULO DE CONTADORES

1. O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores;

1.1. Na tela de cadastro deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: CRC, data de expedição do CRC, CNPJ ou CPF, razão social, endereço completo, telefone e e-mail; O sistema não deve permitir cadastros já existentes;

1.2. O sistema deverá gerar automaticamente a senha de acesso do contador.

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

a) Acesso em ambiente HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;

b) Permitir que o contador inclua todos os clientes de sua responsabilidade, a fim de facilitar o cumprimento das obrigações tributárias e os controles da Administração do Município;

c) Através do acesso por este módulo, o contador poderá acessar o módulo de acesso utilizado para cumprir as obrigações tributárias do seu cliente;

d) Permitir que o contador visualize sua carteira de clientes, bem como efetue a escrituração de seus clientes, solicite A.I.D.F. entre outras obrigações das empresas;

e) O sistema não poderá permitir que um contador vincule a ele um cliente já vinculado a outro contador. A desvinculação do contador somente poderá ser realizada através de módulo específico utilizado pela Administração ou através do acesso ao módulo específico do contribuinte utilizando-se do login e senha do próprio contribuinte;

f) Enviar aviso por e-mail ao contador e a empresa quando esta for adicionada a carteira de clientes de um contador ou quando for removida da carteira do contador;

g) Permitir efetuar consultas sobre atividades e alíquotas utilizadas pelo município;

F – AIDF/NFS-e

1. O sistema deverá apresentar funcionalidade para que o contribuinte solicite de forma eletrônica, a Autorização para impressão de Documentos Fiscais – AIDF, para o talão de notas convencional, ou nota fiscal eletrônica – NFS-e.

2. O sistema deverá, obrigatoriamente, permitir:

a) Efetuar o controle dos documentos autorizados, não autorizados e cancelados;

b) As autorizações poderão ser por quantidades de notas fiscais ou por prazo limite autorizado;

c) Permitir a impressão dos documentos liberados pela Prefeitura e pelo próprio contribuinte;

d) Permitir a consulta do histórico de solicitações já realizadas;

e) Possuir mecanismos de cancelamento de documentos liberados indevidamente pela Prefeitura.

f) O sistema deverá permitir apenas as escriturações de prestação de serviços, quando



efetuadas por empresas do município, de documentos autorizados;

- g) Permitir o controle dos estabelecimentos gráficos autorizados para confecção de documentos fiscais;
Permitir o cadastro de solicitações de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais (A.I.D.F.) para somente os estabelecimentos gráficos autorizados pela Prefeitura;
- h) Permitir que os estabelecimentos gráficos visualizem as AIDF autorizadas de modo online no ato de sua aprovação;
Permitir aos estabelecimentos gráficos cadastrados no sistema informarem que entregaram os talões das notas das AIDFs produzidas, no caso do talão de notas convencional.

G – CADASTRO DE CONTRIBUINTE EVENTUAL

- 1. O sistema deverá disponibilizar o acesso para o cadastramento de contribuinte eventual de forma “on line”, onde o próprio contribuinte possa efetuar o seu cadastro e obter acesso ao módulo destinado à escrituração de nota fiscal e geração da guia de recolhimento de ISS.
 - 1.1. Na tela de cadastro deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço completo, atividade, telefone e e-mail;
 - 1.2. O sistema não deve permitir cadastros já existentes;
 - 1.3. O sistema deverá gerar automaticamente a senha de acesso do contribuinte, não sendo necessária a liberação do cadastro por parte da Prefeitura.

H – ABERTURA DE NOVO CADASTRO OU ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE CONTRIBUINTES

- 1. O sistema deverá disponibilizar o acesso para o cadastramento de contribuinte de forma “on line”, onde o próprio contribuinte possa efetuar o seu cadastro e obter acesso ao módulo destinado à escrituração de nota fiscal e geração da guia de recolhimento de ISS.
 - 1.1. Na tela de cadastro deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço completo, atividade, telefone e e-mail;
 - 1.2. O sistema não deve permitir cadastros já existentes;
 - 1.3. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, não permitir a entrada de documento C.P.F. ou C.N.P.J. inválidos;
 - 1.4. O sistema deverá gerar automaticamente a senha de acesso do contribuinte;
 - 1.5. Permitir o envio de senha randômica de acesso ao sistema para as empresas e sua alteração quando desejado;
 - 1.6. Permitir controle de aprovação das solicitações de atualização de cadastro;
 - 1.7. Permitir gravar histórico de alterações de cadastro.

I - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DOS CARTÓRIOS

- 1. Este módulo deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cartórios ou Tabelionatos, escriturem seus serviços através da padronização das tabelas de atos notariais. Permitindo dessa forma que sejam identificados os serviços prestadas por estes cadastrados e cálculo do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência.



J - MÓDULO DE ENVIO E TROCA DE MENSAGENS

1. Este módulo deverá permitir que todos os envolvidos no sistema (Prefeitura, Contribuintes, Contadores, etc....) troquem mensagens.
 - 1.1. Deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser individual ou coletivo.
 - 1.2. O sistema deverá possuir características próprias para que os Contribuintes, Contadores, etc. Enviem mensagens à Prefeitura.
 - 1.3. O sistema deverá possuir um alerta automático de que “existe uma mensagem a ser lida” sempre que o destinatário efetuar acesso.
 - 1.4. Possuir área para consulta de “Perguntas e Respostas” sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), com a finalidade de auxiliar os contribuintes;

K - MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL

1. O sistema deverá apresentar funções para a total administração da Ação Fiscal.
 - 1.1. O sistema deverá apresentar dispositivos de alertas de possíveis irregularidades para os fiscais.
 - 1.2. O sistema deverá apresentar funções para que o responsável pelo setor possa efetuar o acompanhamento e seu respectivo monitoramento.
 - 1.3. Controle e geração de termos / notificações via sistema, como segue:
 - a) TIAF – Termo de Início de Ação Fiscal (Processo Administrativo);
 - b) Termo de Notificação de Apresentação (Apresentação de Documentos);
 - c) Termo de Notificação de Ocorrências;
 - d) Auto de Infração e Imposição de Multa;
 - e) Auto de Apreensão;
 - f) Termo de Encerramento de Fiscalização (encerramento do Processo Administrativo);
 - g) Ordem de Implantação de Crédito Tributário conforme processo administrativo;
 - 1.4. O sistema deverá apresentar dispositivos para geração de notificações;
 - 1.5. Possuir acesso auditor fiscal, com permissão a todas as empresas e a todas as informações declaradas por estas;
 - 1.6. Permitir que a fiscalização visualize através de relatórios dados cruzados dos tomadores com prestadores de serviço e de outras inconsistências dos lançamentos;
 - 1.7. O sistema deverá apresentar dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal).
 - 1.8. O sistema deverá apresentar dispositivos para imposição de multa.

L - MÓDULO DE PEDÁGIO

1. Este módulo deverá permitir que as Concessionárias de Rodovias que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando seu faturamento global e rateio proporcional ao município, além de anexar um balanço assinado em formato PDF para conferência da fiscalização.
 - 1.1. Este módulo efetuará o cálculo automático do faturamento total e, após aplicar o fator referente a “testada”, quilômetros da rodovia no município a qual se refere a participação territorial na rodovia informada pela Concessionária, calculará automaticamente o valor do ISSQN devido.
 - 1.2. Após os lançamentos emitir a guia para pagamentos dos valores devidos.



III - CONSULTA PÚBLICA

- 3.1. O acesso a este módulo será livre, portanto, qualquer pessoa interessada poderá utilizá-lo.
- 3.2. Todo documento emitido para terceiros deverá possuir código de verificação, os quais serão utilizados para constatar a autenticidade do documento.
- 3.3. Este módulo deverá, no mínimo, permitir:
 - 3.3.1. Emissão de cartão da inscrição municipal "on line";
 - 3.3.2. Verificar a autenticidade da AIDF autorizada eletronicamente;
 - 3.3.3. Verificar a autenticidade da NFS-e emitida.

IV - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

- 4.1. O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, efetuar o acompanhamento e a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automática, atendendo as seguintes exigências:
 - 4.1.1. Manter os históricos das solicitações;
 - 4.1.2. Possibilitar a inclusão de anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação;
 - 4.1.3. Possibilitar o acompanhamento da solicitação.

V - ADMINISTRAÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

- 5.1. Através de módulo específico, o sistema deverá permitir que a Administração tenha acesso a todas as informações dos contribuintes de dentro e fora do município, sem restrições, permitindo ao Auditor/Gestor realizar qualquer alteração cabível.
- 5.2. Permitir identificar atividades de prestação e aquisição de serviços;
- 5.3. Permitir a parametrização de valor mínimo para a geração de guias de pagamento, abaixo desse valor o sistema não permitirá a geração de guia para pagamento do imposto; Os valores inferiores ao mínimo devem ser acumulados até serem superiores ao valor permitido para emissão de guia;
- 5.4. Possuir rotina de baixa bancária;
- 5.5. Possuir movimentação na contabilidade e classificação automática da arrecadação;
- 5.6. Possuir rotina de baixa manual de guias pagas para situações em que a guia foi quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros, sendo possível informar a data de pagamento e a justificativa para a baixa manual;
- 5.7. Permitir enviar imposto de nota fiscal não paga para dívida do exercício;
- 5.8. Possuir controle de aprovação de créditos sobre guias avulsas pagas e valores pagos de notas fiscais canceladas, para restituição automática desses valores pagos as empresas;
- 5.9. Permitir o controle de solicitação de emissão de certidão negativa de débito do ISSQN por dentro do sistema, e quando aprovada a solicitação, o contribuinte já imprima a certidão sem a necessidade de deslocamento até a Prefeitura;
- 5.10. Permitir controle de liberação de certidões por parte da Prefeitura;
- 5.11. Possuir apuração de dados recebidos da Receita Federal para confrontamento dos valores declarados em notas fiscais com os valores repassados;
- 5.12. Permitir importar arquivo da Receita Federal, sobre as empresas que estão enquadradas no Simples Nacional, e realizar arquivo retorno para informar a Receita Federal sobre as empresas que serão removidas, inseridas ou mantidas;
- 5.13. O sistema deverá conter relatórios com autenticidade e dispositivos que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações



efetuadas pelas empresas.

5.14. Os requisitos mínimos exigidos são:

5.14.1. Relatório gerencial demonstrando o cruzamento de informações:

Como Prestador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo tomador e não declarada pelo prestador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;

Como Tomador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo prestador e não declarada pelo tomador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;

5.14.2. Relatório demonstrando se o contribuinte efetuou a entrega da declaração;

5.14.3. Relatório gerencial de guias de arrecadação geradas, pagas e não pagas, por contribuinte;

5.14.4. Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes cadastradas no município, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento;

5.14.5. Relatório gerencial que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita e por atividade;

5.14.6. Relatório gerencial que demonstre os maiores devedores do Município por valor de receita e por atividade;

5.14.7. Relatório gerencial demonstrando o gráfico de apuração de valores de um contribuinte ou de todos eles num determinado intervalo;

5.14.8. Relatório gerencial demonstrando o total de notas fiscais eletrônicas emitidas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas;

5.14.9. Relatório gerencial demonstrando os valores pagos e em abertos de determinado contribuinte em uma competência ou todas elas;

5.14.10. Relatório gerencial identificando as empresas optantes e não optantes pelo Simples Nacional;

5.14.11. Relatório gerencial de AIDF autorizada, cancelada ou não autorizada;

5.14.12. Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura de empresas optantes pelo Simples Nacional através do arquivo DAF607, contendo dados do contribuinte, data de pagamento, mês incidência, o valor do ISS recolhido;

5.14.13. Relatório gerencial demonstrando todas as obras associadas a um contribuinte;

5.14.14. Permitir o cadastramento de um contribuinte com todas as informações cadastrais, tais como: CNPJ, razão social, endereço completo, endereço de correspondência, inscrição municipal, regime tributário aplicável, nome fantasia, inscrição estadual, início das atividades, encerramento das atividades, data de última atualização gerada automaticamente após cada alteração, área ocupada em M2, sócios com nome, RG e CPF e código CNAE com possibilidade de inclusão de no mínimo 03 (três) itens;

5.14.15. Relatório gerencial demonstrando o CNPJ e Razão Social de todos



os emitentes de nota fiscal eletrônica.

- 5.14.16. Possuir controle dos processos fiscais, possuindo, no mínimo, a gerência dos seguintes documentos fiscais: Notificação, Termo de Início (Processo Administrativo), Auto de Infração e Termo de Encerramento.
- 5.14.17. Permitir a formatação dos modelos de documentos pelo próprio usuário de forma que seja possível alterar cabeçalhos, imagens, formatar texto e quaisquer outros ajustes que se fazem necessário;
- 5.14.18. Permitir a notificação em massa ou para mobiliário específico;
- 5.14.19. Permitir enviar notificação por e-mail.

VI - ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA FERRAMENTA, INFRAESTRUTURA E GARANTIA

6.1 As manutenções na solução integrada já utilizada deverão ser executadas nos módulos desde que atenda aos requisitos funcionais e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

6.2 As manutenções na solução integrada já utilizada deverão atender o controle das funções da área da Administração Tributária Mobiliária solicitada neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.

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

6.4 As manutenções na solução integrada já utilizada deverão possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas, bem como a reabertura com base no cadastro técnico da Administração.

6.5. Uma vez que as empresas já utilizam o sistema para escrituração, emissão de documento de arrecadação, emissão de Nota Fiscal Eletrônica e consultas. O sistema deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox e/ou Google Chrome), através da internet, utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.

6.6. Para efetuar todas as manutenções no sistema será necessário que a empresa Contratada instale e mantenha o sistema nos servidores da Prefeitura que fornecerá a infraestrutura necessária para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

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



- 6.6.3 Firewall com Balanceamento de Carga;
 - 6.6.4 Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
 - 6.6.5 Sistemas de cache para as consultas mais acessadas;
 - 6.6.6 Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
 - 6.6.7 Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
 - 6.6.8 Sistemas gerenciadores de banco de dados;
 - 6.6.9 Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);
 - 6.6.10 Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
 - 6.6.11 Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente 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.
- 6.7 Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir a disponibilização da base de dados.

VII - CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

- 7.1. As manutenções não deverão alterar o Sistema atual que já opera por formulários WEB “on-line” que executa e registra as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação continuará disponível imediatamente em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
- 7.2. As opções do sistema deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso.
- 7.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 7.4. Com a finalidade de garantir que as empresas e os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações, o sistema pretendido deverá possuir identificação, senha.

VIII - MANUTENÇÕES, TREINAMENTO E SUPORTE

8.1. MANUTENÇÕES

Tendo em vista que o sistema já utilizado tem como objetivo fundamental coletar informações de cada empresa através da escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as escriturações



efetuadas, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante as manutenções, de acordo com a legislação federal e municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:

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

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

8.1.3. A Secretaria de Fazenda da Prefeitura fará uma análise dos pedidos de manutenções e opinará, com o prazo de 02 (dois) dias para validando o processo, e liberará as execuções das manutenções necessárias;

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

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

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

8.1.7. Como parte integrante do processo de manutenção a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 8.5;

8.2. ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

A Legislação pertinente ao ISSQN deverá ser analisada para, permitir que as manutenções a serem executadas tenham seu correto funcionamento;

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

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

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

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



8.3. INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

Para que as manutenções no sistema sejam plenamente utilizadas pelas empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- 8.3.1.A empresa contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema;
- 8.3.2.Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de execução das manutenções;
- 8.3.3.Os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada;
- 8.3.4.Os manuais de orientação aos usuários serão disponibilizados pela contratada, na página de acesso ao sistema e estarão disponíveis aos contribuintes para download ou acesso on-line, ficando a contratada responsável pela divulgação das atualizações e novas versões.

8.4. ATENDIMENTO AO USUÁRIO

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

- 8.4.1.A Contratante disponibilizará de servidores municipais devidamente treinados pela empresa contratada para utilização do sistema, com equipamentos adequados e necessários, para atendimento às empresas usuárias do sistema;
- 8.4.2.A empresa contratada deverá fornecer à Contratante material informativo que deverá ser colocado a disposição na central de atendimento, para informação e esclarecimento dos usuários do sistema;
- 8.4.3.A Contratada disponibilizará o atendimento eletrônico às empresas usuárias do sistema, por meio Web, com o objetivo de complementar o atendimento disponibilizado pela Contratante.

8.5. TREINAMENTO

8.5.1. - DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

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

- 8.5.1.1. A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;
- 8.5.1.2. A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores;



Durante a vigência do contrato serão treinados para uso do sistema: o máximo de 20 (vinte) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

8.5.2. - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

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

- a) Declaração Eletrônica;
- b) Nota Fiscal Eletrônica modelo ABRASF;
- c) Recursos Facilitadores;
- d) Canais de Comunicação;
- e) Controle Fiscal e Econômico;
- f) Atendimento aos Contribuintes.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesesseis) horas/aula.

8.5.3. DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e as novas funcionalidades oriundas das manutenções do sistema de Declaração Eletrônica e Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 01 (uma) e no máximo 03 (três) palestras.

Deverão ser realizadas visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema após as manutenções.

Estas visitas deverão ser realizadas pelo corpo técnico da empresa contratada, de acordo com a relação fornecida previamente pela Prefeitura, nas quais o pessoal técnico da empresa contratada deverá estar acompanhado de um servidor municipal indicado pela Contratante.

Todas as visitas realizadas pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovadas através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos representantes legais dos escritórios de contabilidade, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada.

8.5.4. SUPORTE

8.5.4.1. SUPORTE A ADMINISTRAÇÃO

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



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

8.5.4.2. SUPORTE AOS USUÁRIOS

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

IX – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO FISCAL UTILIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISOPOLIS:

Atualmente a Prefeitura possui um conjunto de sistemas integrados para os departamentos de Contabilidade, Compras e Licitações, Fazenda, Recursos Humanos, Saúde, Frotas e Almoxarifado.

Os sistemas utilizam banco de dados Firebird, padrão SQL, em servidor Linux, que está instalado dentro da rede interna da Prefeitura. Todos os sistemas utilizados são integrados entre si, e utilizam-se do mesmo banco de dados. Atualmente os mobiliários estão cadastrados no atual sistema de ISSQN, o qual controla somente o imposto de ISSQN fixo e estimado, além de taxas de funcionamentos e demais cobranças fixas de impostos. No atual sistema não há controles para escrituração em livro de ISSQN eletrônico, não há apuração online do imposto, não há emissão de nota fiscal eletrônica. Mas existe a integração de todos os sistemas financeiros e da fazenda com a dívida ativa. Portanto será necessário que a empresa vencedora do certame desenvolva integração com o atual sistema de Cadastros Mobiliários, com o sistema de Baixa de Pagamentos, com o sistema de Contabilidade para Classificação Contábil e com o sistema de Dívida Ativa.

Paraisópolis (MG), 03 de setembro de 2013.

Sílvia Renata Teixeira Rodrigues

Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

31

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2013 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMÁTICA E LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.025.965/0001-02, com sede à Praça do Centenário, nº 103, nesta cidade, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **SÍLVIA RENATA TEIXEIRA RODRIGUES**, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à, nº..., na cidade de/....., neste ato representada pelo seu representante legal, Sr., inscrito no RG sob o nº, CPF nº, residente e domiciliado à, nº ..., Bairro, na cidade de/....., doravante denominada de **CONTRATADA**, ajustam entre si, um **contrato de fornecimento de Serviços e Sistemas de Informação para a Gestão de ISSQN e NFSe para atender a Administração Municipal**, em decorrência da homologação do **Processo Licitatório nº 188/2013, Pregão Presencial nº 034/2013**, tudo de conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94, 9.032/95 e Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e ainda, sob as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

É objeto do presente Instrumento a **contratação de empresa para prestação de serviço de locação de licença de uso de Sistema de Informação para ISS Eletrônico e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica com serviço de instalação, treinamento e suporte e manutenção para atender a Administração Municipal, abrangendo os seguintes serviços:**

- **Instalação de sistema na infraestrutura de servidores e computadores da Prefeitura de Paraisópolis - MG;**
- **Declaração mensal de serviços prestados e tomados;**
- **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;**
- **Simplex Nacional;**
- **Microempreendedor Individual - MEI;**
- **Declaração de Bancos e instituições financeiras;**
- **Autorização de Impressão de Documentos Fiscais;**
- **Ações Fiscais;**
- **Assessoria na reestruturação de leis e decretos;**
- **Revisão de Cadastros;**
- **Treinamento do Corpo Fiscal e demais funcionários da Prefeitura;**
- **Treinamento para Contribuintes e Contadores;**
- **Controle informatizado dos livros, guias, declaração cadastral - DECA, gráficas, contadores, integrações bancárias, cruzamento de informações, auditoria e planejamento de ações fiscais;**
- **Acompanhamento de serviços notariais (cartórios);**



CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME LEGAL

O presente contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, completadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes do edital de origem.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. A Contratante pagará à Contratada o Valor Global de R\$ -----(por extenso) pela execução de todos os serviços contratados.

3.2 – **O valor constante da Proposta apresentada abrange as despesas com implantação no Município, visitas periódicas, suporte local e remoto, call-center para contribuintes e fiscalização, estadia, transporte, alimentação e impostos, durante toda a vigência contratual.**

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Pela Implantação do Sistema de Gestão do ISSQN e NFSe, a Contratante pagará à Contratada o valor constante da proposta, **em 03 parcelas iguais, sendo o primeiro pagamento após a assinatura do Contrato, a segunda após 30 dias e a terceira após a conclusão da Implantação dos serviços contratados.**

4.2. **Pela Locação do software, o Contratante pagará o valor mensal constante da proposta até o 5º dia útil do mês subsequente ao da locação, mediante a apresentação de Nota Fiscal conferida e aprovada pelo Controle Interno do Município.**

CLAUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

5.1. **O prazo máximo para implantação do Sistema de Gestão do ISSQN e NFSe será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato.**

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGENCIA CONTRATUAL E REAJUSTE

6.1. O prazo de vigência do presente contrato é **até 31/12/2013**, podendo a duração estender-se pelo prazo legal previsto no Art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

6.2. No caso de aditamento do prazo de vigência do contrato, o valor poderá ser atualizado anualmente, com base no IGPM do governo apurado no período.

CLÁUSULA SETIMA - DO ADITAMENTO

7.1 - A Contratante poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou de interesse público, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como na forma, qualidade, redução ou acréscimo das atividades contratadas, nos limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a qual se formalizará através de Termo Aditivo.



CLAUSULA OITAVA - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. executar os serviços adjudicados, após a assinatura do Contrato nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

8.1.2. atender as solicitações de serviços de acordo, com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos e necessidades da Contratante;

8.1.3. manter os sistemas de Gestão do ISSQN e NFSe de acesso on-line permanentemente atualizados e em consonância com a legislação vigente.

8.1.4. permitir e facilitar a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8.1.5. dispor de pessoal necessário à execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente, cabendo à CONTRATADA, por exigência da Administração, em caso de não atendimento das previsões deste Edital e do Contrato, substituir qualquer de seus funcionários num prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas.

8.1.6. guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas da Prefeitura e, bem assim, daquelas por si levantadas e de outras das quais venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, as quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto desta licitação.

8.1.7. cuidar para que os dados utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos tenham tratamento reservado, por si e por todos os profissionais envolvidos nos serviços objetos do Contrato, inclusive obrigando-se a não reproduzi-los ou cedê-los, sem a prévia e expressa autorização da Contratante por escrito.

8.1.8. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

8.1.9. responsabilizar-se pelas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte local em decorrência de treinamentos, manutenções e estadia dos funcionários da Contratada durante a implantação do Sistema de Gestão do ISSQN e NFSe.

8.1.10. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

8.2 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. permitir livre acesso dos empregados da Contratada às instalações onde serão executados os serviços, independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para prestação dos serviços;

8.2.2. acompanhar direta ou indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas;

8.2.3. proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desenvolver seus serviços dentro das normas contratuais;

8.2.4. efetuar os pagamentos devidos, nas condições e formas estabelecidas no instrumento contratual.



8.2.5. Notificar formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

8.2.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

8.2.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS

I- São direitos do MUNICÍPIO

- a) Modificar o presente instrumento, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**;
- b) Aplicar a legislação referente aos contratos Administrativos na execução deste instrumento, como também resolver os casos omissos;

II - São direitos da CONTRATADA

Cobrar por serviços realizados pela **CONTRATADA** e que não constituam objetos deste instrumento, observadas as normas de contratação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da **Dotação Orçamentária nº 0204.020402.04.122.0001.2017 Ficha 082**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O Município de Paraisópolis poderá promover a rescisão do contrato, instaurando processo administrativo e assegurada ampla defesa da contratada, nas hipóteses previstas no art.78 da Lei 8.666/93.

11.2. O Município de Paraisópolis poderá, também, promover a rescisão contratual caso a empresa contratada não consiga realizar a Implantação do Sistema no prazo de 60 (sessenta) dias ou não consiga prestar o serviço de forma satisfatória, atendendo as expectativas da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

(Artigo 7º da Lei no 10.520/2002 e Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93)

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor global do Contrato na forma seguinte:

- a) atraso, no cumprimento das obrigações contratuais, até 05 (cinco) dias, multa de 02 % (dois por cento);
- b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 04 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.



12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração Municipal poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato.

12.3. Poderá a Administração Municipal, ainda, solicitar a restituição total do valor pago à adjudicatária e aplicar-lhe multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, caso haja qualquer evasão ou utilização inadequada de informações às quais a Contratada venha a ter acesso por força da presente Licitação, sem prejuízo das possíveis sanções administrativas, civis e penais.

12.4. Se a adjudicatária recusar-se a cumprir o contrato injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

12.4.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

12.4.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art.7º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

12.4.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.5. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de prestar o serviço contratado 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, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.6. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura de Paraisópolis, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração Municipal proceder a cobrança judicial da multa.

12.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro desta Comarca para as questões dele resultantes do presente instrumento, ou mesmo de sua execução, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem justas e acordadas, firma as partes o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma com 02 (duas) testemunhas instrumentárias, para que produza e legais efeitos.

Paraisópolis, de de 2013.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

36

MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS – CONTRANTE
SILVIA RENATA TEIXEIRA RODRIGUES – PREFEITA MUNICIPAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____



MUNICÍPIO DE PARAIÓSÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

37

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Paraisópolis - MG

Referência: Processo de Licitação: nº 188/2013 Pregão Presencial nº 034/2013

Objeto: contratação de empresa para prestação de serviço de locação de licença de uso de Sistema de Informação para ISS Eletrônico e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica com serviço de instalação, treinamento e suporte e manutenção para atender a Administração Municipal.

Prezados Senhores:

Tendo examinado as condições estipuladas no Edital e seus anexos e tendo realizado a Visita Técnica para conhecimento das condições locais e da infra-estrutura da Prefeitura Municipal de Paraisópolis para **prestação de serviço de locação de licença de uso de Sistema de Informação para ISS Eletrônico e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica com serviço de instalação, treinamento e suporte e manutenção para atender a Administração Municipal**, apresentamos nossa proposta de preços nos seguintes termos:

L O T E			
Item 01	Implantação de Sistema de Informação para ISS Eletrônico e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica com serviço de instalação, treinamento e suporte e manutenção para atender a Administração Municipal. Serviços: Gestão de ISSQN – ISS fixo, ISS variável, ISS estimado, simples Nacional, MEI, ISS Bancos	Valor Total R\$	
Item 02	Manutenção pela Locação do Software	Valor mensal R\$	Valor total para 12 meses R\$

❖ Valor Global da Proposta : R\$ _____ (por extenso).



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

38

Declaramos estar cientes de que a nossa proposta abrange as despesas com implantação no Município, visitas periódicas, suporte local e remoto, call-center para contribuintes e fiscalização, estadia, transporte, alimentação e impostos, durante toda a vigência contratual.

LICITANTE: _____

C.N.P.J.: _____

TEL FAX: (_____) _____ TEL. _____

ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA LICITANTE:

LOCAL E DATA:

EFICÁCIA DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

NOME DO REPRESENTANTE: _____ CPF: _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL: _____



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A

Prefeitura Municipal de Paraisópolis - MG

**Ref.: PROCESSO LICITATORIO Nº 188/2013 PREGÃO PRESENCIAL N.º
034/2013**

Indicamos o(a) Sr.(a) _____,
portador da cédula de identidade nº _____,
Órgão expedidor _____, como nosso representante legal na
Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das
PROPOSTAS, manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos a nossa
Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os
atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Local e data

Atenciosamente

Representante Legal da Empresa



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO V

**Ref.: PROCESSO LICITATORIO Nº 188/2013 PREGÃO PRESENCIAL N.º
034/2013**

(Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da
Habilitação)

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ
Nº _____, sediada _____(endereço completo)
_____, declara, sob as penas da lei, que até
a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente
processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

Local e data

(a) _____

Nome e número da identidade do declarante

Nº DO CNPJ



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Anexo VI

Ref.: PROCESSO Nº 188/2013 PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2013

(Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)

Em atendimento ao previsto no **PROCESSO DE LICITAÇÃO nº 188/2013, PREGÃO PRESENCIAL nº 034/2013**, DECLARAMOS, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data:

Assinatura e carimbo
(representante legal)



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO VII

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS/MG

Ref.: PROCESSO LICITATORIO Nº 188/2013 PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2013

DECLARAÇÃO

A....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº SSP/..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ().

Local e data

.....

(representante legal)

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



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Anexo VIII

Ref.: PROCESSO Nº 188/2013 PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2013

(Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico)

Em atendimento ao previsto no **PROCESSO DE LICITAÇÃO nº 188/2013, PREGÃO PRESENCIAL nº 034/2013**, DECLARAMOS, para os devidos fins, que possuímos em nossos quadros pessoal técnico capacitado e qualificado para a execução imediata dos serviços contratados através da presente licitação.

Local e data:

Assinatura e carimbo
(representante legal)



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

44

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO IX – DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 188/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013

As informações abaixo deverão ser atualizadas, em caso de alguma mudança, pois serão consideradas para a **Elaboração do Contrato**. Tais dados deverão estar de acordo com os dados que integrarão a Nota Fiscal, para fins de Faturamento. Seu teor é de inteira responsabilidade da empresa licitante.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social da Empresa: _____
CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____
Insc. Municipal: _____
Telefone: () _____ Fax: () _____ E-mail: _____
Endereço Completo da Empresa: (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

DADOS DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do Contrato será necessária a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

Nome Completo: _____
Endereço/Domicílio Completo (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____
Filiação (nome do pai e da mãe): _____

Cargo que ocupa na empresa: _____
RG (Órgão e Estado emissor): _____ Data da Expedição: _____
CPF: _____ E-mail: _____