



# MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

1

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018

O Município de Paraisópolis - MG, mediante a Pregoeiro designada pela Portaria n.º 213, de 03 de julho de 2017, Sr. Ricardo José dos Santos, 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 NFS e para atender a Administração Municipal.**

A abertura da sessão será **às 9:00 horas, do dia 06 de março de 2018**, 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](http://www.paraisopolis.mg.gov.br), no Link **Licitações** ou no **Setor de Licitações**, situado na **Praça 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 o fornecimento de Serviços e Sistemas de Informação para a Gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN**, por 12 (doze) meses, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, compreendendo os seguintes serviços:

- Instalação de sistema na infraestrutura de servidores e computadores da Prefeitura de Paraisópolis;
- Declaração mensal de serviços prestados e tomados;
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- Simples Nacional;
- Microempreendedor Individual MEI;
- Declaração de Bancos e instituições financeiras;
- Cartão de crédito;
- Órgãos Públicos;
- Autorização de Impressão de Documentos Fiscais;
- Ações Fiscais;
- Construção Civil;
- 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;



# MUNICÍPIO DE PARAIÓSÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

2

- Acompanhamento de serviços notariais (cartórios);
- Acompanhamento do aumento da arrecadação proporcionado pela implantação do software.

### 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 051/2018**  
**Pregão Presencial nº 008/2018**

**Prefeitura Municipal de Paraisópolis – MG**  
**Envelope nº 2 “DOCUMENTAÇÃO”**  
**Processo nº 051/2018**  
**Pregão Presencial nº 008/2018**

**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 ao Pregoeiro 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 investidora.

**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 V**;

b) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação – **Anexo VI**;

**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:

**3.2.1.** A certidão apresentada após o dia 31 de Janeiro do corrente ano terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.

### **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 pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.2.

5.2. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, 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:

**Prefeitura Municipal de Paraisópolis – MG**  
**Envelope nº 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”**  
**Processo nº 051/2018**  
**Pregão Presencial nº 008/2018**  
**Razão Social e nº do CNPJ do Licitante**

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

**Prefeitura Municipal de Paraisópolis – MG**  
**Envelope nº 2 “DOCUMENTAÇÃO”**  
**Processo nº 051/2018**  
**Pregão Presencial nº 008/2018**  
**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 III**, 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, constando o preço mensal.**

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. O Pregoeiro 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:

#### 7.1.1 Regularidade Jurídica

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
  - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
  - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;
- e) em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

#### 7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

#### 7.1.3 Qualificação Econômica-financeira

- a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação;

**7.1.3.1 No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.**

#### 7.1.4. Quanto a Regularidade Técnica

- a) 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 com os serviços ora licitados.

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



b) 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.

c) 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 VIII**.

d) Dados para assinatura de Contrato – **ANEXO IX**;

e) 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 – ANEXO VII;

### **Observações:**

- A ausência do documento referido na letra “d” 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**;

**8.2** – 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 nº 10.520/02.

**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** – O Pregoeiro 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, o Pregoeiro 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 pelo Pregoeiro 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-** Sendo aceitável a proposta de menor preço, o Pregoeiro realizará a abertura do envelope de “Documentação” da empresa selecionada e anunciará a data para a apresentação da **DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS** desta licitante.

**8.16-** A **Comissão de Fiscalização dos Serviços da Secretaria de Fazenda/Departamento de Fiscalização Tributária**, devidamente designada, assistirá à **DEMONSTRAÇÃO** e verificarão a conformidade do sistema proposto com o **ANEXO I, itens de 1 a 7 e todos os seus sub-itens**, do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

**8.17-** A **DEMONSTRAÇÃO** será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, **ANEXO I - itens de 1 a 7 e todos os seus sub-itens**, em tempo real, “on-line” pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no **ANEXO I** do Edital.

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

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

**8.21-** Concluída a **DEMONSTRAÇÃO** da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao



# MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

8

atendimento das especificações obrigatórias, conforme o **ANEXO I** do Edital e aceitável a sua **DEMONSTRAÇÃO**, o pregoeiro adjudicará à empresa o objeto desta licitação.

**8.22. Caso a demonstração pela licitante de menor preço não for atendida, o Pregoeiro convocará o segundo colocado para DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS e assim sucessivamente.**

### 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 pelo Pregoeiro 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 05 (cinco) 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 I 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 Seguridade 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 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

## **XV – DO PAGAMENTO**

1 - O pagamento será efetuado de forma parcelada, **mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente ao serviço prestado**, a partir da data de emissão da primeira Ordem de Serviço, de acordo com os serviços efetivamente prestados e com os preços unitários constantes da planilha de preços da licitante vencedora, na forma prevista no Edital.

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



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

1.3. Aferidos os serviços prestados e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Fazenda, a mesma emitirá o recebimento dos mesmos, e encaminhará para a Secretaria de Finanças e Administração providenciar o respectivo pagamento.

1.4. Os pagamentos a serem efetuados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas do artigo 5º da Lei Federal 8666/93 e posteriores alterações.

2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

3. O pagamento será feito mediante pagamento do boleto bancário de pagamento emitido juntamente com a Nota Fiscal.

### XVI – PRAZO DE VIGENCIA CONTRATUAL

16.1. O prazo de vigência do presente contratado é da data de sua assinatura, compreendendo **12 (doze) meses**, 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 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.

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 02.06.03.04.122.0001.2.822 33.90.39 ficha 95.**

### 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 Pregoeiro 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 Pregoeiro, 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;
- h) ANEXO VII – Declaração Menor de Idade;
- i) ANEXO VIII – Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico;



# MUNICÍPIO DE PARAIÓSÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

14

- j) ANEXO IX – Dados para Elaboração do Contrato e
- k) ANEXO X – Critérios de Avaliação

Paraisópolis (MG), 14 de fevereiro de 2018.

**RICARDO JOSÉ DOS SANTOS**  
**PREGOEIRO**



### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para o fornecimento de **Serviços e Sistemas de Informação para a Gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, por 12 (doze) meses**, compreendendo os seguintes serviços e descritos abaixo:

- Instalação de sistema na infraestrutura de servidores e computadores da Prefeitura de Paraisópolis;
- Declaração mensal de serviços prestados e tomados;
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- Simples Nacional;
- Microempreendedor Individual MEI;
- Declaração de Bancos e instituições financeiras;
- Cartão de crédito;
- Órgãos Públicos;
- Autorização de Impressão de Documentos Fiscais;
- Ações Fiscais;
- Construção Civil;
- 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);
- Acompanhamento do aumento da arrecadação proporcionado pela implantação do software.

1 - Demonstração das funcionalidades de sistemas

**A DEMONSTRAÇÃO será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, ANEXO I - itens de 1 a 7 e todos os seus sub-itens, em tempo real, “on-line” pela Internet, em ambiente web.**

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

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

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

1.1.1. Baixar e instalar o aplicativo Notepad++ do site: <http://www.notepad-plus-plus.org/>;

1.1.2. Configurar o Notepad++ para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o manual anexo;

1.1.3. Baixar o schema XML da NFS-e ABRASF V 2.2 ou superior do site:



<http://www.abrasf.org.br>;

- 1.1.4. Gerar o XML de um RPS com informações fornecidas pela comissão de licitação. A comissão deverá ditar, no mínimo, um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;
- 1.1.5. Validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++;
- 1.1.6. Submeter o XML DO RPS para processamento e geração da NFS-e;
- 1.1.7. Executar a consulta webservice que retorna o XML da NFS-e gerada a partir do RPS gerado no passo 1.1.4;
- 1.1.8. Validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++.
- 1.2. A retenção do ISSQN na NFS-e deverá estar de acordo com a legislação vigente, obedecendo aos critérios de classificação da atividade, retenção na fonte e recolhimento do tributo;
- 1.3. Possuir rotina onde o fisco possa realizar a autorização do acesso dos contribuintes ao módulo de emissão de notas eletrônicas. Essa autorização poderá ser limitada a uma data limite ou quantidade de notas fiscais;
- 1.4. O módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:
  - 1.4.1. Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
  - 1.4.2. Acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
  - 1.4.3. Emissão por meio de acesso “on-line”;
  - 1.4.4. Só poderá ter acesso ao sistema o contribuinte autorizado a utilizar o serviço;
  - 1.4.5. Permitir que as NFS-e sejam emitidas das seguintes formas: digitação, importação por arquivo (txt e xml) e via web-service;
  - 1.4.6. Validar a assinatura digital dos arquivos enviados via web-service;
  - 1.4.7. O sistema de NFS-e deverá possuir, na sua emissão, todas as informações previstas no Modelo Conceitual Padrão ABRASF 2.2 ou superior;
  - 1.4.8. Permitir que o emitente da NFS-e informe em campos específicos os tributos federais: COFINS, CSLL, PIS, IRPJ, INSS e outros quando necessário;
  - 1.4.9. Permitir que o emitente informe em campos específicos o percentual de retenções federais incidentes na NFS-e;
  - 1.4.10. Permitir que o emitente informe em campos específicos o total de impostos federais e municipais incidentes na NFS-e;
  - 1.4.11. Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;



- 1.4.12. Envio de NFS-e por e-mail com a indicação de um link para impressão e download do arquivo XML;
- 1.4.13. Consulta as NFS-e emitidas e canceladas;
- 1.4.14. Permitir o bloqueio da emissão da NFS-e;
- 1.4.15. Permitir a descrição do serviço prestado utilizando no mínimo 2000 (dois mil) caracteres;
- 1.4.16. Emissão de NFS-e personalizada com a logomarca da empresa prestadora;
- 1.4.17. Preencher automaticamente os dados do tomador do serviço, de dentro ou fora do município, após a digitação de seu CPF ou CNPJ;
- 1.4.18. Possuir dispositivo para o cancelamento da NFS-e pelo próprio prestador, obedecendo um prazo máximo pré-estabelecido e configurável pela fiscalização, informando o motivo do cancelamento. Caso o prazo máximo pré-estabelecido for ultrapassado, deverá possuir rotina para que seja feita a solicitação do cancelamento e o mesmo possa ser aprovado ou rejeitado pela fiscalização. A NFS-e cancelada deve constar no sistema com a indicação de que o documento se encontra cancelado, além do tomador do serviço ser informado automaticamente do cancelamento via e-mail, caso o mesmo tenha sido informado na emissão;
- 1.4.19. Possuir dispositivo para a substituição de uma NFS-e, obedecendo um prazo máximo pré-estabelecido e configurável pela fiscalização, referente a emissão da NFS-e que será substituída;
- 1.4.20. Deverá estar integrada ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;
- 1.4.21. Possuir funcionalidade para envio posterior da NFS-e por e-mail ao tomador do serviço ou qualquer destinatário informado;
- 1.4.22. Permitir reimpressão da NFS-e individualmente ou em lote;
- 1.4.23. Exportação em XML das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas;
- 1.4.24. Importação e processamento de arquivo RPS;
- 1.4.25. No caso de importação, o sistema deverá possuir um dispositivo de verificação do arquivo a ser importado apontando os erros do arquivo de RPS, onde não poderá permitir, no mínimo: importação em duplicidade do mesmo arquivo, duplicidade do número do RPS, CPF/CNPJ inválidos, data de emissão inferior a última NFS-e emitida;
- 1.4.26. Validar a assinatura digital, padrão ICP-Brasil, dos arquivos XML importados;
- 1.4.27. Deverá constar no corpo da NFS-e emitida a indicação do local de recolhimento do ISSQN, conforme legislação vigente;
- 1.4.28. Permitir a visualização prévia da NFS-e antes de sua geração, permitindo ao



contribuinte validar as informações nela contida;

1.4.29. Possuir mecanismo para verificar a autenticidade da NFS-e emitida sem a necessidade de estar logado ao sistema;

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

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

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

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

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

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

1.5.3.1. Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5.4.2. Nome ou razão social do proprietário da obra;



- 1.5.4.3. CPF ou CNPJ do proprietário da obra;
- 1.5.4.4. Data de início da obra;
- 1.5.4.5. A.R.T. / C.E.I.;

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

- 1.6. Possuir funcionalidade que permita aos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, informar o seu faturamento mensalmente por competência, onde os valores dos serviços prestados sejam preenchidos automaticamente de acordo com as NFS-e emitidas. Após o preenchimento das informações o sistema deverá calcular automaticamente a alíquota por atividade na competência, respeitando os cálculos de alíquota do anexo informado, de acordo com a legislação vigente;
- 1.7. O cálculo do ISSQN deverá respeitar as características tributárias da empresa emissora da NFS-e e o local de recolhimento do imposto, conforme legislação vigente;
- 1.8. Permitir ao contribuinte, no momento da emissão, selecionar os dados de uma nota já emitida anteriormente e estes dados serem preenchidos automaticamente na nota atual, permitindo a edição dos mesmos quando pertinente;
- 1.9. Oferecer sistema de emissão de RPS off-line, para que o contribuinte autorizado a emitir NFS-e possa gerar o RPS sem ter o acesso à internet.
- 1.10. Contemplar as funcionalidades por webservice de: geração de NFS-e, recepção e processamento de lotes de RPS, consulta de NFS-e por RPS, consulta de Lote de RPS, consulta de NFS-e – serviços prestados, consulta de NFS-e serviços tomados ou intermediados, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, consulta por faixa de NFS-e em conformidade com o Modelo Conceitual do SPED FISCAL;
- 1.11. Possibilitar a geração da guia de recolhimento on-line, com apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações dos documentos declarados;
- 1.12. Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;
- 1.13. Permitir que o contribuinte possa visualizar seu cadastro perante a Prefeitura, permitindo que o mesmo possa realizar apenas alteração de telefone, e-mail, logotipo, senha e demais configurações exclusivas à emissão da NFS-e como envio do documento por e-mail, alíquotas de tributos federais, etc.

## **2. NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA AVULSA (NFS-e Avulsa)**

- 2.1. Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de contribuinte avulso para a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- 2.2. Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;
- 2.3. O sistema deverá possuir todos os campos e funcionalidades existentes na Nota Fiscal de



Serviços Eletrônica;

- 2.4. Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado com e com a possibilidade de de impressão, antes da emissão efetiva da Nota Fiscal De Serviços Eletrônica Avulsa;
- 2.5. Permitir a geração e impressão de documento de arrecadação vinculado à nota fiscal de serviços avulsa no padrão febraban para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;
- 2.6. Garantir que a nota fiscal de serviços avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no documento de arrecadação a ela vinculado;
- 2.7. Disponibilizar a nota fiscal de serviços eletrônica avulsa para o contribuinte automaticamente após a leitura do arquivo de baixa bancária referente à quitação do documento de arrecadação vinculado à nota fiscal de serviços avulsa;
- 2.8. Permitir que o usuário do sistema possam consultar e imprimir a nota fiscal de serviços eletrônica avulsa;
- 2.9. Possibilitar ao tomador do serviço comprovar a autenticidade da nota fiscal de serviços eletrônica avulsa;
- 2.10. Permitir a exportação das informações em arquivos xml;
- 2.11. Possibilitar que a emissão de nota fiscal de serviços eletrônica também possa ser emitida por servidores públicos do município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa.

### **3. ISSQN ELETRÔNICO**

- 3.1. Fornecimento de manutenção e suporte de sistema de Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros;
  - 3.1.1. O sistema de escrituração de notas fiscais deverá estar totalmente integrado com o sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
- 3.2. Essa integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”;
- 3.3. O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do ISSQN possa, após sua sincronização ao banco de dados formado através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas que produziram tais informações, assim como a geração de documento de arrecadação do ISSQN, produzida pelas empresas deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da Administração;
- 3.4. O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para todas as empresas prestadoras e compradoras de serviços do Município.



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

- 3.5. As escriturações deverão suportar a identificação da empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados, possibilitando que as empresas prestadoras e tomadoras cumpram suas obrigações tributárias e acessórias e a Administração possua informações para geração de relatórios. Além disso, efetuar a escrituração dos Livros de Serviços Tomados e Prestados e emitir guia de arrecadação de imposto devido;
- 3.5.1. Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número e série da nota fiscal, data de emissão, valor do serviço, atividade, CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço, informação da retenção ou não do serviço prestado, local do recolhimento e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional;
- 3.6. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:
- 3.6.1. Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- 3.6.2. Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- 3.6.3. Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;
- 3.6.4. Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como: atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço;
- 3.6.5. Permitir que, ao se informar o CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço, seja exibido suas informações desde que o mesmo esteja no cadastro do sistema, possibilitando a digitação de informações complementares não cadastradas;
- 3.6.6. Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas informações lançadas anteriormente;
- 3.6.7. Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime “Simples Nacional”;
- 3.6.8. Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis e comerciais dos contribuintes obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;
- 3.6.9. Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração e o Termo de Confissão de Dívida;
- 3.6.10. Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;
- 3.6.11. Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia



complementar com o valor da diferença a ser recolhido, caso o valor do imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pela Prefeitura;

- 3.6.12. Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;
- 3.6.13. Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;
- 3.6.14. Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente.
- 3.6.15. Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;
- 3.6.16. Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;
- 3.6.17. Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência.

### **B – ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL**

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



digitação de informações complementares não cadastradas;

- 3.8.6. Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas informações lançadas anteriormente;
- 3.8.7. Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime "Simples Nacional";
- 3.8.8. Permitir que os prestadores de serviços efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras;
  - 3.8.8.1. Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;
  - 3.8.8.2. Permitir o registro de entrada de materiais incorporados às obras;
  - 3.8.8.3. Permitir o registro de entrada de materiais em estoque;
  - 3.8.8.4. Permitir o registro de transferência de materiais entre estoque/obras e obras/obras;
  - 3.8.8.5. Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas na NFS-e;
  - 3.8.8.6. Deverá ser permitido ao prestador cadastrar mais de uma obra para o mesmo tomador;
  - 3.8.8.7. Permitir a importação por arquivo dos materiais incorporados à obra;
  - 3.8.8.8. Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar a dedução referente a materiais utilizado no serviço caso informe o código da obra, A.R.T. ou C.E.I., previamente cadastrado no sistema, ao qual a obra se refere;
- 3.8.9. Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração e o Termo de Confissão de Dívida;
- 3.8.10. Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;
- 3.8.11. Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor da diferença a ser recolhido, caso o imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pela Prefeitura;
- 3.8.12. Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de



recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;

- 3.8.13. Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;
- 3.8.14. Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente;
- 3.8.15. Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;
- 3.8.16. Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;
- 3.8.17. Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência.

### **C – ESCRITURAÇÃO DE INTITUIÇÕES FINANCEIRAS (BANCOS)**

- 3.9. Este módulo deverá permitir que as Instituições Financeiras cumpram suas obrigações tributárias. As declarações deverão ser feitas através da importação de arquivos, cujo layout deverá estar em conformidade com o modelo DES-IF elaborado pela ABRASF ([www.abrasf.org.br](http://www.abrasf.org.br)) com no mínimo a versão 2.3;
- 3.10. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:
  - 3.10.1. Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
  - 3.10.2. Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
  - 3.10.3. Permitir que os auditores fiscais cadastrem as Instituições Financeiras;
  - 3.10.4. Permitir que o contribuinte realize a solicitação de acesso ao sistema;
  - 3.10.5. Possuir as seguintes rotinas de importação:
    - 3.10.5.1. Módulo Informações Comuns: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, plano geral de contas comentado – PGCC, tabela de tarifas de serviços da instituição, tabela de identificação de serviços de remuneração variável;
    - 3.10.5.2. Módulo Demonstrativo Contábil: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, identificação da dependência, balancete analítico mensal, demonstrativo de rateio de resultados internos;
    - 3.10.5.3. Módulo Apuração Mensal: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo, demonstrativo do ISSQN



mensal a recolher;

- 3.10.5.4. Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis: composto dos seguintes registros: demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis;
- 3.10.6. O Sistema deverá validar o arquivo de acordo com o Modelo Conceitual ABRASF, informando, quando houver, o código e descrição do erro, motivo do erro, solução para correção e localização do erro;
- 3.10.7. Emitir protocolo de envio do arquivo;
- 3.10.8. Possibilitar o download do arquivo importado pela Instituição Financeira;
- 3.10.9. Apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município, Código do IBGE;
- 3.10.10. Emitir o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;
- 3.10.11. Emitir documento de arrecadação municipal, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- 3.10.12. Permitir a geração de segunda via de um documento de arrecadação já vencido, mediante a informação de uma nova data de vencimento, onde o sistema deverá calcular automaticamente os acréscimos legais;
- 3.10.13. Permitir a consulta pelos auditores fiscais dos módulos declarados contendo, no mínimo, as seguintes informações:
  - 3.10.13.1. O Plano de Contas da Instituição contendo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação e código da conta superior;
  - 3.10.13.2. A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, descrição e código PGCC;
  - 3.10.13.3. O demonstrativo da apuração da receita tributada e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, ISSQN devido, ISSQN a recolher, crédito e débito;
  - 3.10.13.4. O Balancete Analítico mensal segregado por dependência contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;
- 3.10.14. Possuir rotina que permita aos auditores fiscais, definir as contas consideradas tributáveis pela fiscalização e realizar o cruzamento destas contas com as informações declaradas pela Instituição Financeira, tais como: contas consideradas tributáveis de ISSQN pela fiscalização e não declaradas pela Instituição Financeira, constas não consideradas tributáveis de ISSQN pela fiscalização e declaradas pela Instituição



Financeira.

### **D – ESCRITURAÇÃO DE CONTRIBUINTES DISPENSADOS DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS**

- 3.11. Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis, selecionando, automaticamente, cada uma das contas contábeis, no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas contábeis, possibilitando que os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias;
- 3.12. O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido;
- 3.13. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:
- 3.13.1. Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- 3.13.2. Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- 3.13.3. Possuir rotina para cadastramento das contas contábeis que deverão estar individualmente associadas a um determinado código da lista de serviços;
- 3.13.4. Efetuar o lançamento de valores de serviços prestados através de uma conta contábil;
- 3.13.5. Possuir rotina de importação dos valores apurados no plano de contas a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;
- 3.13.6. Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;
- 3.13.7. Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
- 3.13.8. Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;
- 3.13.9. Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros conforme legislação vigente;
- 3.13.10. Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de



vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes.

### E – ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS

- 3.14. Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviços sejam escriturados: tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, identificação da atividade cartorial prestada, quantidade de documentos, valor da receita própria referente aos emolumentos, possibilitando que os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias;
- 3.15. O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido;
- 3.16. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:
- 3.16.1. Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- 3.16.2. Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- 3.16.3. Permitir que os auditores fiscais cadastrem os tipos de estabelecimentos de serviços notariais e de registro;
- 3.16.4. Permitir que os auditores fiscais realizem o cadastro das atividades cartoriais e as vinculem aos tipos de cartório;
- 3.16.5. Permitir que o contribuinte efetue os lançamentos dos serviços prestados informando, no mínimo, os dados especificados no item 2.14;
- 3.16.6. O Sistema deverá trazer automaticamente as atividades condizentes com o tipo de estabelecimento informado;
- 3.16.7. Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;
- 3.16.8. Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com os serviços prestados;
- 3.16.9. Permitir a geração de segunda via de um documento de arrecadação já vencido, mediante a informação de uma nova data de vencimento, onde o sistema deverá calcular automaticamente os acréscimos legais;
- 3.16.10. Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;
- 3.16.11. Permitir a retificação das declarações efetuadas, gerando automaticamente o documento de arrecadação com a diferença dos valores a recolher, quando houver.



### F – ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS COM VALOR DE ISSQN ESTIMADO

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

### G – MÓDULO DE CONTADORES

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



sistemas contábeis (arquivo txt e xml), escriturações, impressão de livros fiscais, geração de guias de recolhimento e exportação de notas fiscais escrituradas (arquivo txt e xml).

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

### **H – AIDF/NFS-e**

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

3.22. O sistema deverá, obrigatoriamente, permitir:

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

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

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

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

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

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

3.22.7. Permitir aos estabelecimentos gráficos cadastrados no sistema consultar as AIDF de talão de notas convencionais de seus clientes;

3.22.8. Permitir aos estabelecimentos gráficos cadastrados no sistema informarem as datas das entregas das notas das AIDFs produzidas, no caso do talão de notas convencional, bem como informar o número da nota emitida para o contribuinte referente ao serviço de impressão.

### **I – CADASTRO DE CONTRIBUINTE EVENTUAL**

3.23. O sistema deverá disponibilizar o acesso para o cadastramento de contribuinte eventual, ou seja, contribuintes com sede em outro município, de forma “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;

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

3.23.2. O sistema não deve permitir cadastros já existentes;

3.23.3. As solicitações de acesso deverão ser liberadas pela Prefeitura, onde após a liberação



deverá ser enviada automaticamente ao e-mail cadastrado pelo contribuinte, sua senha de acesso;

### **J - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE SAÚDE**

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

### **K - MÓDULO DE ENVIO E TROCA DE MENSAGENS**

#### **DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte**

- 3.25. Este módulo deverá possibilitar a comunicação entre contribuintes, contadores e a prefeitura, de forma a automatizar o envio de mensagens, documentos e notificações eletrônicas:
- 3.25.1. O sistema deverá alertar automaticamente sobre o recebimento de novas mensagens, sempre que o destinatário efetuar o acesso;
  - 3.25.2. Deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens com a escolha do destinatário que poderá ser individual, coletivo ou oriundo de uma lista pré-formatada pelo fiscal;
  - 3.25.3. O sistema deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens notificando pendências pré-formatadas (ausência de declaração, dívidas em aberto, etc.) aos contribuintes/contadores;
  - 3.25.4. Possibilitar a parametrização dos prazos máximos para leitura de mensagens de acordo com a sua classificação de prioridade;
  - 3.25.5. Permitir enviar cópia das mensagens aos contadores dos contribuintes;
  - 3.25.6. Permitir anexar arquivos às mensagens;
  - 3.25.7. Apresentar a informação da data e hora de abertura/leitura da mensagem por parte do contribuinte, que deverá ser gravada automaticamente no momento de seu acesso ao conteúdo da respectiva mensagem;

### **L - MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL**

- 3.26. O sistema deverá apresentar funções para a total administração da Ação Fiscal:
- 3.26.1. O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a decadência de prazo;
  - 3.26.2. Permitir a formatação dos modelos de documentos dos processos de fiscalização pelo próprio usuário de forma que seja possível alterar cabeçalhos, imagens, formatar texto e quaisquer outros ajustes que se fazem necessário;
  - 3.26.3. Permitir parametrizar a numeração dos documentos de fiscalização;



- 3.26.4. Permitir cadastrar leis, prazos e demais configurações necessárias para a funcionalidade do módulo;
- 3.26.5. O sistema deverá apresentar funções para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento;
- 3.26.6. Controle e geração de termos / notificações via sistema, como segue:
- TIAF – Termo de Início de Ação Fiscal;
  - Termo de Notificação;
  - Termo de Notificação de Prorrogação de Prazo (Permite notificar a prorrogação do prazo de execução da TIAF);
  - Termo de Notificação de Ocorrências;
  - Auto de Infração e Imposição de Multa;
  - Auto de Apreensão;
  - Termo de Encerramento de Fiscalização.
- 3.26.7. Permitir anexar documentos digitais a fiscalização;
- 3.26.8. Permitir informar a data, nome e documento de identificação da pessoa que recebeu a ciência da notificação. Os prazos só deverão correr após a confirmação da ciência pelo responsável pelo recebimento;
- 3.26.9. Permitir enviar os documentos de fiscalização por e-mail;
- 3.26.10. O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos;
- 3.26.11. O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de notificações;
- 3.26.12. O sistema deverá apresentar dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal);
- 3.26.13. O sistema deverá apresentar dispositivos para imposição de multa;
- 3.26.14. Permitir o cadastramento das atividades, adicionais às ações fiscais, exercidas pelos fiscais, tais como plantão de atendimento, diligências, etc.
- 3.26.15. Possuir ferramenta que permita acompanhar o desempenho dos fiscais detalhando de forma automática, as ações fiscais abertas e/ou encerradas no período, atividades desempenhadas, etc.

### **N - MÓDULO DE GERENCIAMENTO DO SIMPLES NACIONAL**

- 3.27. O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa gerenciar os lançamentos e pagamentos realizados pelas empresas Optantes do Simples Nacional, atendendo as seguintes exigências:
- 3.27.1. Permitir a importação dos arquivos DAF607;
- 3.27.2. Permitir a importação dos arquivos PGDAS;



- 3.27.3. Possuir mecanismo que permita informar a inclusão ou exclusão de um contribuinte ao Simples Nacional, sendo essas informações validadas no momento da escrituração da nota fiscal de serviço, respeitando inclusive o histórico de inclusão ou exclusão da empresa;
- 3.27.4. Possuir mecanismo que permita confrontar o faturamento das empresas, através das notas fiscais de serviço emitidas, com o teto permitido pelo Simples Nacional, sendo possível filtrar as empresas por um percentual de proximidade ao teto ou as que já atingiram o teto máximo;
- 3.27.5. Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviço emitidas, com o valor declarado no PGDAS;
- 3.27.6. Possuir mecanismo que permita confrontar as alíquotas declaradas, através das notas fiscais de serviço emitidas, com as alíquotas declaradas no PGDAS;
- 3.27.7. Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviços emitidas com o valor recolhido através da DAF607;
- 3.27.8. Possuir mecanismo que permita verificar alíquotas diferentes entre a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e PGDAS;
- 3.27.9. Possuir mecanismo que permita identificar os contribuintes do município que não possuem cadastro municipal e estão declarando o PGDAS;
- 3.27.10. Possuir mecanismo que permita identificar contribuintes não enquadrados no Simples Nacional no município e que estão declarando o PGDAS;
- 3.27.11. Possuir mecanismo que permita identificar os contribuintes enquadrados no Simples Nacional no município e que não estão declarando o PGDAS.

### **O - MÓDULO DE RETENÇÃO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS**

- 3.28. O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa gerenciar os repasses do ISSQN referente as retenções realizadas pelos Órgãos Públicos, obtidas através do Banco do Brasil (arquivo SIAFI), atendendo as seguintes exigências:
  - 3.28.1. Permitir a importação dos dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;
  - 3.28.2. Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados;
  - 3.28.3. Realizar o cruzamento de dados das NFS-e e declarações geradas pelos contribuintes com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil.

### **P - MÓDULO DE TRANSPORTE PÚBLICO**

- 3.29. Este módulo deverá permitir que as Empresas de Transporte Público que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando, no mínimo, o número do ônibus, o número inicial e final da catraca, a quantidade de passes, valor da tarifa e atividade;



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

3.29.2. Após os lançamentos emitir a guia para pagamentos dos valores devidos.

### **Q – MÓDULO INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

3.30. Este módulo deverá permitir as Instituições de Ensino, gerenciarem seus cursos e alunos, possibilitando que as Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFS-e sejam emitidas automaticamente baseado nos alunos matriculados e valores da mensalidade:

3.30.1. Permitir o cadastro de cursos ministrados com, no mínimo, as seguintes informações: código do curso, descrição do curso, tipo do curso (mensal/espórádico), código da atividade atrelada ao curso (lista de serviço) e valor do curso;

3.30.2. Possibilitar a importação dos cursos ministrados através de arquivo;

3.30.3. Permitir o cadastro de alunos com, no mínimo, as seguintes informações: nome do aluno, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail;

3.30.4. Possibilitar a importação dos alunos através de arquivo;

3.30.5. Permitir o vínculo entre o curso e os alunos, devendo ser possível vincular um mesmo aluno em mais de um curso;

3.30.6. Permitir a geração automática das NFS-e baseado no cadastro de alunos matriculados por curso;

### **R – MÓDULO DE REDUÇÃO DA BASE DE CÁLCULO**

3.31. Este módulo deverá permitir que a Prefeitura, registre por Contribuinte, os índices da redução da base de cálculo do ISSQN contendo o percentual de dedução por documento, valor do teto a ser abatido no período, data inicial e final desta redução, texto a ser impresso na emissão da NFS-e;

3.31.1. Na impressão da NFS-e deverá constar o texto definido no item 2.31, quando da utilização do benefício;

3.31.2. Caso o limite de abatimento seja atingido, o sistema deverá automaticamente não permitir que o contribuinte continue utilizando o benefício;

3.31.3. Deverá ser possível consultar, por contribuinte ou geral, o valor abatido da base de cálculo no período do benefício.

## **4. CONSULTA PÚBLICA**

4.1. O acesso a este módulo será livre, portanto, qualquer pessoa interessada poderá utilizá-lo;

4.2. Todo documento emitido para terceiros deverá possuir código de verificação, os quais serão utilizados para constatar a autenticidade do documento;

4.3. Este módulo deverá, no mínimo, permitir:



- 4.3.1. Emissão de cartão da inscrição municipal “on line”;
- 4.3.2. Verificar a autenticidade da AIDF autorizada eletronicamente;
- 4.3.3. Verificar a autenticidade da NFS-e emitida;
- 4.3.4. Verificar a autenticidade dos relatórios emitidos pelo sistema.

## **5. MÓDULO CARTÃO DE CRÉDITO**

- 5.1. Este módulo deverá permitir que as operadoras de cartão de crédito que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando as operações realizadas em cada captadora de dados instalada no município:
    - 5.1.1. Permitir o cadastro das operadoras de cartão de crédito, com no mínimo, as seguintes informações: CNPJ, nome e endereço completo;
    - 5.1.2. Permitir o cadastro de todos os equipamentos captadores de dados, com no mínimo, as seguintes informações: CNPJ, nome e endereço completo do estabelecimento, número do equipamento, operadora vinculada;
    - 5.1.3. Possibilitar a digitação ou importação pelas operadoras de cartão de crédito das operações ocorridas na competência, vinculando as operações ao equipamento captador e ao CNPJ do estabelecimento local, diferenciando os diversos tipos de transações com cartões tais como vendas à vista (débito) e à crédito;
    - 5.1.4. Após os lançamentos emitir a guia para pagamentos dos valores devidos;
    - 5.1.5. Possibilitar aos contribuintes do município que possuem equipamentos captadores de dados informar a receita e alíquota por tipo de transação de cada equipamento;
- Permitir realizar o cruzamento das informações prestadas pelas operadoras de cartão de crédito com as informações prestadas pelos contribuintes estabelecidos no município.

## **6. DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

- 6.1. 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:
  - 6.1.1. Possuir funcionalidade para cadastramento de ordem de serviço eletrônica;
  - 6.1.2. Manter os históricos das solicitações;
  - 6.1.3. Possibilitar a inclusão de anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação;
  - 6.1.4. Possibilitar o acompanhamento da solicitação;
  - 6.1.5. Possuir atendimento via chat para contribuintes e servidores municipais.

## **7. ADMINISTRAÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO**



- 7.1. 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;
- 7.2. Possuir funcionalidades de controle de acesso;
- 7.3. Possuir rotina de baixa bancária;
- 7.4. Possuir rotina de baixa manual de guias pagas para situações em que a guia foi quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros, sendo possível informar a data de pagamento e a justificativa para a baixa manual;
- 7.5. Possuir rotina para cancelamento de guias. A funcionalidade deverá possuir parâmetros configurados pela fiscalização com, no mínimo, os seguintes recursos:
  - 7.5.1. Possuir parâmetro de prazo e/ou valor da guia para permissão do cancelamento automático pelo contribuinte;
  - 7.5.2. Possuir parâmetro de prazo e/ou valor da guia para permissão do cancelamento pelo contribuinte, porém o cancelamento deverá ser validado (aprovado/rejeitado) pela fiscalização;
  - 7.5.3. Permitir cancelamento de guias diretamente pela fiscalização;
- 7.6. Permitir à fiscalização criar listas de contribuintes que poderão ser adicionadas manualmente ou importadas via arquivo, visando facilitar notificações e apurações por perfil de contribuinte. As listas criadas deverão estar disponíveis para seleção no envio de mensagens e relatórios, quando cabível;
- 7.7. Possuir funcionalidade para fechamento automático das declarações dos contribuintes por competência, gerando automaticamente as guias para pagamento, quando cabível;
- 7.8. O sistema deverá conter relatórios com autenticidade e dispositivos que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas;
- 7.9. Os requisitos mínimos exigidos são:
  - 7.9.1. Exportação dos relatórios, no mínimo, em PDF e XLS;
  - 7.9.2. Relatório gerencial demonstrando o cruzamento de informações:
    - 7.9.2.1. Como Prestador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo tomador e não declarada pelo prestador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;
    - 7.9.2.2. Como Tomador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo prestador e não declarada pelo tomador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;
  - 7.9.3. Relatório demonstrando se o contribuinte efetuou a entrega da declaração;
  - 7.9.4. Relatório gerencial de guias de arrecadação geradas, pagas e não pagas, por



contribuinte;

- 7.9.5. Relatório de análise que aponte a quantidade total de empresas existentes cadastradas no município, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento;
- 7.9.6. Relatório gerencial que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita e por atividade;
- 7.9.7. Relatório gerencial que demonstre os maiores devedores do Município por valor de receita e por atividade;
- 7.9.8. Relatório gerencial demonstrando o gráfico de apuração de valores de um contribuinte ou de todos eles num determinado intervalo;
- 7.9.9. Relatório gerencial demonstrando o total de notas fiscais eletrônicas emitidas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas;
- 7.9.10. Relatório gerencial demonstrando os valores pagos e em abertos de determinado contribuinte em uma competência ou todas elas;
- 7.9.11. Relatório gerencial identificando as empresas optantes e não optantes pelo Simples Nacional;
- 7.9.12. Relatório gerencial de AIDF autorizada, cancelada ou não autorizada;
- 7.9.13. Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura de empresas optantes pelo Simples Nacional através do arquivo DAF607, contendo dados do contribuinte, data de pagamento, mês incidência, o valor do ISS recolhido;
- 7.9.14. Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura através de repasse do Governo Federal através do arquivo SIAFI, contendo dados do tomador, dados do prestador, número da nota fiscal, data de emissão, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, etc.;
- 7.9.15. Relatório gerencial demonstrando todas as obras associadas a um contribuinte;
- 7.9.16. Permitir o cadastramento de um contribuinte com todas as informações cadastrais, tais como: CNPJ, razão social, endereço completo, endereço de correspondência, inscrição municipal, regime tributário aplicável, nome fantasia, inscrição estadual, início das atividades, encerramento das atividades, data de última atualização gerada automaticamente após cada alteração, área ocupada em M2, sócios com nome, RG e CPF e código CNAE com possibilidade de inclusão de no mínimo 03 (três) itens;
- 7.9.17. Relatório gerencial demonstrando o CNPJ e Razão Social de todos os emitentes de nota fiscal eletrônica.
- 7.9.18. Consulta gráfica da arrecadação (anual, mensal e diária);
- 7.9.19. Consulta gráfica da inadimplência (anual, mensal e diária);
- 7.9.20. Consulta gráfica da arrecadação x inadimplência (anual, mensal);



- 7.9.21. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
- 7.9.22. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
- 7.9.23. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas por atividade com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
- 7.9.24. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas com recolhimento no município e fora do município com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária).
- 7.9.25. Consulta através de contadores numéricos (on-line), impostômetro, as quantidades de total notas fiscais emitidas no município, notas fiscais emitidas no mês, notas fiscais emitidas para fora do município com retenção, previsão de arrecadação no mês, valores arrecadados no ano. Permitir a inclusão de novos contadores de informações tributárias.
- 7.9.26. Possuir consulta através de mapeamento digital:
  - 7.9.26.1. Localização dos maiores contribuintes;
  - 7.9.26.2. Localização dos maiores contribuintes por atividade;
  - 7.9.26.3. Localização dos maiores serviços prestados fora do município;
  - 7.9.26.4. Localização dos maiores serviços prestados no município;
  - 7.9.26.5. Localização dos maiores serviços contratados de fora do município.

## **8 ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA FERRAMENTA, INFRAESTRUTURA E GARANTIA.**

- 8.1 O fornecimento da licença de uso e manutenções na solução integrada deverão ser executadas nos módulos desde que atenda aos requisitos funcionais e que estejam no mesmo ambiente tecnológico, conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.
- 8.2 O fornecimento da licença de uso e das manutenções na solução integrada deverão atender o controle das funções da área da Administração Tributária Mobiliária solicitada neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.
- 8.3 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.
- 8.4 O fornecimento da licença de uso e das manutenções na solução integrada deverão possuir



funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas, bem como a reabertura com base no cadastro técnico da Administração.

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

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

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

8.6.2 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;

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

8.6.4 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;

8.6.5 Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

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

8.6.7 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;

8.6.8 Sistemas gerenciadores de banco de dados;

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

8.6.10 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;

8.6.11 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.

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

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

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

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

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

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

## 9 CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

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

9.7 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.

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

9.9 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.

## 10 MANUTENÇÕES

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

10.6.2 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;

10.6.3 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;

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

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

10.6.6 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;

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



### 11 ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

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

- a) A Contratante fornecerá à empresa contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;
- b) A empresa contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;
- c) A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa Contratada;
- d) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

### 12 INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

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

- 12.6 A empresa contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema, no qual deverá constar identificação e senha individual para cada empresa;
- 12.7 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;
- 12.8 Os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada;
- 12.9 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.

### 13 ATENDIMENTO AO USUÁRIO

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

- 13.1. 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;
- 13.2. 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;
- 13.3. A Contratada disponibilizará o atendimento eletrônico às empresas usuárias do sistema, por meio Web, com o objetivo de complementar o atendimento disponibilizado pela Contratante.

### 14. TREINAMENTO

#### 14.1 - 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:

- 14.1.1. A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem à Prefeitura;
- 14.1.2. A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 01 (um) e no máximo de 10 (vinte) servidores;
- 14.1.3. Serão treinados para uso do sistema: o máximo de 10 (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.



### 14.2 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe administrativa, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente os itens de 1 a 5 do termo de referência.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 40 (quarenta) horas/aula.

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

### 14.3 - 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 06 (seis) palestras. Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas cada palestra. Deverão ser realizadas no máximo 30 visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema após as manutenções.

## 14 SUPORTE

### 15.1 - 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.



### 15.2 - 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.

### 16 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Item	Especificação do objeto	Início	Duração
01	<b>Contratação de empresa para o fornecimento de Serviços e Sistemas de Informação para a Gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, conforme especificações do termo de referência.</b>	A partir da emissão da ordem de início e assinatura do contrato	12 (doze) meses

Paraisópolis (MG), 14 de fevereiro de 2018.

**JUAREZ JOSÉ DE CARVALHO**  
Diretor do Departamento Municipal de Administração



### ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2018

#### PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA A GESTÃO DE ISSQN

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 pelo **JUAREZ JOSÉ DE CARVALHO**, Diretor do Departamento Municipal de Administração, 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 do ISSQN**, em decorrência da homologação do **Processo Licitatório nº 051/2018, Pregão Presencial nº 008/2018**, 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 o fornecimento de Serviços e Sistemas de Informação para a Gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, conforme especificações do termo de referência.**

#### 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 mensal de R\$ -----(por extenso), sendo o valor global para 12 (doze meses) de R\$ \_\_\_\_\_ 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 12 parcelas iguais, sendo o pagamento mensal 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 e pela Diretora-adjunta da Fazenda Municipal**

#### 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 30 (trinta) 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 de 12 (doze) meses, 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 02.06.03.04.122.0001.2.822 33.90.39 ficha 95.**

## 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.



# MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

49

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 2018.

**MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS – CONTRANTE**  
**JUAREZ JOSÉ DE CARVALHO**  
Diretor do Departamento Municipal de Administração

### CONTRATADA

TESTEMUNHAS:1) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

50

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)  
ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Paraisópolis - MG

Referência: Processo de Licitação: nº 051/2018 Pregão Presencial nº 008/2018

Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de Serviços e Sistemas de Informação para a Gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, conforme especificações do termo de referência.

Prezados Senhores:

Tendo examinado as condições estipuladas no Edital e seus anexos para Contratação de empresa para o fornecimento de Serviços e Sistemas de Informação para a Gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, apresentamos nossa proposta de preços nos seguintes termos:

VALOR PROPOSTO					
Item	Unid.	Especificação dos Serviços	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
01	Mês	Fornecimento de Serviços e Sistemas de Informação para a Gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, conforme especificações do termo de referência.	12	R\$ ____	R\$ ____
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$ _____	

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

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.

### LOCAL E DATA

LICITANTE: \_\_\_\_\_

C.N.P.J.: \_\_\_\_\_

TEL FAX: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA LICITANTE:

### ASSINATURA DO REPRESENTANTE

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



**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**MODELO IV**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A

Prefeitura Municipal de Paraisópolis - MG

**Ref.: PROCESSO LICITATORIO Nº 051/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.º  
008/2018**

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 051/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.º  
008/2018**

(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 051/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2018**

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

Em atendimento ao previsto no **PROCESSO DE LICITAÇÃO nº 051/2018, PREGÃO PRESENCIAL nº 008/2018**, 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 051/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2018**

**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 051/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2018**

(Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico)

Em atendimento ao previsto no **PROCESSO DE LICITAÇÃO nº 051/2018, PREGÃO PRESENCIAL nº 008/2018**, 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)



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**ANEXO IX – DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018**

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: \_\_\_\_\_



**PLANILHA DE AVALIAÇÃO**

**ANEXO XI – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADES  
DA AMOSTRA DO PRODUTO OFERTADO**

Os softwares serão analisados pela Comissão de Fiscalização dos Serviços da Secretaria de Fazenda/Departamento de Fiscalização Tributária, nomeados para avaliação destes serviços.

A duração da avaliação será de até 16 (dezesesseis) horas. O tempo de paralisação durante a apresentação, que não seja de responsabilidade da licitante será devidamente descontado no cálculo do tempo de duração da apresentação.

Os requisitos do sistema, conforme descrito no Memorial Descritivo, ANEXO I, itens de 1 a 7 e seus subitens, serão avaliados sequencialmente obedecendo rigorosamente à ordem dos itens. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.

O resultado da avaliação será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. A Comissão de Avaliação apresentará o resultado da avaliação expresso por CONFORME ou NÃO CONFORME.

A “NÃO CONFORMIDADE” com um ou mais requisitos avaliados resultará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante. Após a atribuição de um resultado NÃO CONFORME, fica a critério da licitante a decisão de continuidade ou não da avaliação.

AVALIAÇÃO DOS ITENS DE 1 A 7 DO TERMO DE REFERÊNCIA	
NOME EMPRESA: CNPJ: ENDEREÇO: NOME DO REPRESENTANTE:	
CONFORME - [.....]	NÃO CONFORME - [.....]
NÃO OU CONFORMIDADE: NOS ITENS _____ motivos: _____	

Avaliação: início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_:\_\_\_\_

término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_:\_\_\_\_

Comissão de avaliação : Membro da Comissão Membro da Comissão Membro da Comissão