**PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2017**

Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (software aplicativos), integrados, multiusuário, para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses.

Processo administrativo nº 1018/2017

**Modalidade:** Pregão Presencial

**Tipo:** Menor preço

**Critério de Julgamento:** Menor preço global

**Data de Realização:** 08**/**05/2017

**Horário de início da sessão: 09:00**

**Local:** Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis - Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35 – Centro - Cordeirópolis/SP.

Valor Estimado: R$ 416.000,00 (Quatrocentos e Dezesseis Mil Reais)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 44.660.272/0001-93, *torna público para conhecimento dos interessados*, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, objetivando a “**Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (software aplicativos), integrados, multiusuário, para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses**”, nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, e **Decreto Municipal nº 2.587, de 16 de junho de 2008,** aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

**1. DOS ANEXOS**

**1.1.** São anexos deste edital:

I – Termo de Referência;

II – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

III – Modelo de Declaração de Habilitação;

IV – Modelo de Proposta Comercial;

V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

VI – Minuta de Contrato;

**2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a “**Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (software aplicativos), integrados, multiusuário, para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses**”.

2.1.1. Para melhor caracterização do objeto a que se destina esta licitação, este edital é composto pelo Termo de Referência que faz parte integrante desta peça e está identificado como **anexo I**.

**3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências de habilitação.

**3.2.** Não será permitida a participação:

3.2.1. Estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.2. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta administração, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;

3.2.3. Impedidas de licitar e contratar com esta administração, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

3.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei Federal nº 9.605/98;

3.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3.2.6. De empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, ou de suas autarquias.

3.2.7. Reunidas em consórcio.

**3.3.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no **anexo II** deste edital, devendo apresentá-la **fora** do envelope nº 01 – proposta comercial, já na fase de credenciamento.

**4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, *ou* tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", **que comprove os poderes do mandante para a outorga**;

4.1.1. O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

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

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

4.1.5. Os documentos de que trata a alínea *“a”* do subitem **4.1** deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

4.1.5.1. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Pregoeiro.

4.1.5.2. Em todas as hipóteses referidas neste subitem, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

**4.2.** O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **fora** dos envelopes nº 01 e 02, uma DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO, preferencialmente, nos moldes do **anexo III** deste edital.

**5. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**5.1. .** A despesa decorrente da contratação ora licitada está estimada em **R$ 416.000,00 (Quatrocentos e Dezesseis Mil Reais)**, e será atendida pela dotação orçamentária de 2017, consignada a ficha 416 n° 09.01.00.04.123.0990.2003.33.90.39

**6.** **DO SUPORTE LEGAL**

**6.1.** Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

6.1.1. Constituição Federal;

6.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;

6.1.3. Lei Orgânica Municipal;

6.1.4. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02;

6.1.5. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;

6.1.6. Lei Complementar nº 123, de 14/12/06;

6.1.7. Decreto Municipal nº 2.587, de 16/06/08;

6.1.8. Lei Complementar 147 de 07/08/14 e

6.1.9. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.

**7. DO** **FORNECIMENTO** **DE INFORMAÇÕES**

**7.1.** Maiores esclarecimentos e informações sobre a presente licitação serão fornecidas pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, *preferencialmente*, através do e-mail [licitacoes@cordeiropolis.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cordeiropolis.sp.gov.br)

**7.2.** Em caso de não solicitação pelos proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

**8.1.** Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2017

(razão ou denominação social, endereço e tel. do licitante).

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2017.

(razão ou denominação social, endereço e tel. do licitante).

**9. DA VISITA TÉCNICA**

**9.1** As licitantes interessadas em participar da presente licitação **deverão** realizar visita técnica até o último dia de abertura do certame, para isto, deverá ser agendado com um dia de antecedência na Secretaria da Fazenda, pelo telefone (19) 3556-9900, com o Sr. Fernando Zaia de receber os esclarecimentos necessários quanto aos sistemas a ser implantados e outras informações que se fizerem necessárias para poder formalizar de forma coerente sua proposta comercial.

**9.2** Após a visita técnica no departamento responsável, será emitido ATESTADO DE VISITA TÉCNICA. Considerando requisito obrigatório a participação, o documento deverá ser anexado no envelope n° 01 – PROPOSTA COMERCIAL, sendo que a sua não apresentação dentro do respectivo envelope ensejará a desclassificação de sua proposta comercial.

**10. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01**

**10.1.** A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 8.1 do edital.

**10.2.** A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, datilografado ou impresso, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante *ou* pelo procurador.

**10.3.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**10.4.** Deverão estar consignados na proposta:

10.4.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

10.4.2. O nome completo, qualificação, nº do CPF e da cédula de identidade do representante legal da proponente;

10.4.3. O preço deverá ser cotadoem valor mensal, valor total para 12 (doze) meses e valor Global geral**,** em moeda corrente nacional, com precisão de ***duas casas*** decimais;

10.4.3.2. Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

10.4.4. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 6**0 (sessenta) dias,** a contar da data da sessão pública do pregão.

10.4.5. Declaração impressa na proposta de que o(s) produto(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Termo de Referência – anexo I e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

10.4.7. Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação;

10.4.7.1. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão-de-obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

**10.8.** O licitante deverá, **obrigatoriamente**, apresentar o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, conforme solicitado no Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta comercial.

11. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

**11.1.** Os documentos exigidos são os seguintes:

**11.1.1. Habilitação Jurídica**

**11.1.1.1.** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

**11.1.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

**11.1.1.3.** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

**11.1.1.4.** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**11.1.1.5.** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**11.1.1.6** A documentação exigida neste item 10.1.1 ficará dispensada de ser apresentada dentro do envelope de habilitação para as empresas que as apresentarem na fase de credenciamento desde que apresentados os originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico.

**11.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**11.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

**11.1.2.2.** Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**11.1.2.3.** Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas **Federal** e **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**11.1.2.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e

**11.1.2.3.2.** Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**11.1.2.4.** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social **(INSS)**, mediante a apresentação de CND – Certidão Negativa de Débito **ou** CPDEN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

11.1.2.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

11.1.2.4.1.2. Caso o licitante possua a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente, em substituição a Certidão constante no item 11.1.2.4.; Entretanto, se tiver apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão constante no item 11.1.2.3.1. que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN;

**11.1.2.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS),** mediante a apresentação de CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

**11.1.2.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**11.1.3. Qualificação Técnica**

**11.1.3.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **Atestado(s)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que indique expressamente o fornecimento compatível com o objeto desta licitação.

**11.1.4. Qualificação Econômico Financeira**

11.1.4.1.Certidão negativa de falência, Recuperação judicial ou extrajudicial, expedida em data não anterior a noventa dias da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

11.1.4.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o plano de recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico financeira estabelecidos no edital.

**11.1.5. Documentação Complementar - Declarações**

**11.1.5.1.** **Declaração** de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18(dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16(dezesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do **anexo V**.

**11.2.** Os documentos de que trata o item **11.1** deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo pregoeiro e equipe.

11.2.1. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

**11.3.** Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS**.

**11.4.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da ata de registro de preços, nos termos do **art. 42** da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**.

**11.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do **art. 43** da **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.**

11.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 11.5.1, implicará **decadência** **do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.5.3. Ocorrendo a hipótese do subitem 11.5.2, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.5.3.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

**12. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**12.1.** A sessão pública para processamento do pregão dar-se-á no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo do presente edital, em ato público, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame.

**12.2.** Encerrado o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro os envelopes de nº **01** e **02**, referentes à **Proposta de Preço** e **Documentação de Habilitação**, respectivamente, e a **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação** a que se refere o **Anexo III**.

**12.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelopecontendo a proposta comercial, será considerada encerrada a fase de credenciamento e, por conseguinte, não será possível a admissão de novos participantes.

**12.4.** O julgamento das propostas será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas rigorosamente as especificações constantes deste Edital;

12.4.1. Após abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, o pregoeiro analisará as propostas, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, e/ou que apresentem preço ou vantagem baseada exclusivamente nas propostas dos demais licitantes.

**12.5.** Caso o pregoeiro venha a desclassificar todas as propostas, será dado por encerrado o certame, lavrando-se ata do ocorrido.

**12.6.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, por item/total/lote/global, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

**12.7.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:

12.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;

12.7.2. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**;

12.7.2.1. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

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

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

12.7.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado como parâmetros de **redução mínima** o percentual de **1% (um por cento)**.

12.7.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

12.7.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

12.7.6.1. Entende-se por **empate,** a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao valor da proposta melhor classificada;

12.7.6.2. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de **menor valor**, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item 12.7.6.1, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência;

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

12.7.6.4. Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 12.7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

12.7.6.5. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances **não** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

12.7.6.6. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 12.7.6.1;

12.7.6.7. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

12.7.6.7.1. Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 12.7.6.1., será assegurado o exercício do direito de preferência;

12.7.6.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 12.7.6.7, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

12.7.7. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 12.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

12.7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções previstas neste edital.

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

12.7.9. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade** do *menor preço* e do *objeto*, decidindo motivadamente a respeito.

12.7.9.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.

12.7.9.2. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a composição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessários.

12.7.10. Conhecida a proposta vencedora, o Pregoeiro consultará as demais licitantes para verificar se estas aceitam igualar seus preços aos da primeira colocada.

12.7.11. Considerada aceitável a oferta de **menor preço** e procedida à verificação de que trata o item 12.7.9, será realizada a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante vencedora.

12.7.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação.

12.7.12.1. Admite-se a juntada de documentos complementares e a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível.

12.7.12.2. A juntada de documentos complementares será certificada pelo Pregoeiro, anexando-se aos autos os documentos respectivos.

12.7.12.3. A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o(s) licitante(s) será(ao) **inabilitado(s)**.

12.7.13. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que, verificada sua **aceitabilidade** e a **habilitação** do licitante, será declarada vencedora.

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

12.7.14.1. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.

12.7.15. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer **diligência** que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

12.7.16. Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a ***readequação*** da Proposta Comercial revisando o(s) respectivo(s) valor(es), sendo vedada a alteração de *marca e modelo* oferecidos na proposta original, bem como, a *elevação* dos preços unitários fixados na proposta.

12.7.16.1. A ***readequação*** da proposta comercial deverá ser realizada na própria sessão pública do pregão ou no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública, observado o disposto no item 10 (dez) deste edital.

12.7.17.2. A proponente que **não** apresentar a readequação da proposta comercial no prazo fixado no item 12.7.17.1 **decairá** do direito à contratação decorrente da presente licitação, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

**13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**13.1.** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

**13.2.** A petição de impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste edital e protocolada na Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

13.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**13.3.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

**14. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**14.1**. Dos atos realizados pelo Pregoeiro durante a sessão pública de processamento do pregão, cabe recurso administrativo no prazo de **03 (três) dias.**

14.1.1. O licitante interessado em recorrer deve manifestar verbalmente sua intenção na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção.

14.1.2. O prazo para apresentação do recurso escrito começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente na Prefeitura Municipal, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na **decadência do direito de recurso**, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14.1.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

14.1.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e convocará os beneficiários para assinatura da ata de registro de preços.

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

14.1.7. Os recursos devem ser protocolados diretamente no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, dirigidos ao Prefeito Municipal de Cordeirópolis.

**15. DAS CONTRATAÇÕES**

**15.1.** A(s) licitante(s) considerada(s) vencedora(s) será(ão) notificada(s) pessoalmente, via “fac-símile” ou via correio, para, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do efetivo recebimento da notificação, aceitar o presente objeto, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal Nº 8.666/93.

15.1.1. Por tratar-se de compra com entrega **imediata** e **integral** dos bens adquiridos, fica dispensada a celebração do “termo do contrato”, nos termos do art. 62, §4º, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.1.2. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em aceitar o objeto dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a mesma às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

**15.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

**15.3.** É facultado à administração, quando o convocado não aceitar o objeto ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal Nº 8.666/93.

**15.4.** Decorridos 6**0 (sessenta) dias** da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**15.5.** Se, por ocasião da formalização com o fornecedor incluído na Ata de Registro de Preços ou da retirada do instrumento equivalente, as certidões de regularidade de débito perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.5.1. Não sendo possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o item **15.5**, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, **sob pena de a contratação não se realizar**.

**16. DOS PAGAMENTOS**

**16.1.** Os pagamentos serão efetuados até o 10º **(décimo) dia do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante aprovação da nota fiscal devidamente aprovada e atestada pela Secretaria da Fazenda do Município de Cordeirópolis.**

16.1.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 16.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

**16.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA através do **Banco Do Brasil S.A.**

**16.3.** Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subseqüente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

**16.4.** No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

**17. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO**

**17.1.** O preço é fixo e irreajustável. Pelo primeiro período de vigência contratual. Havendo prorrogação, poderão ser reajustados mediante aplicação de índice INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como referência o mês de apresentação da proposta

**17.2.** O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

**18. DAS CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

18.1. A implantação dos sistemas não poderá ser superior a 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser contemplado, obrigatoriamente, todos os requisitos constantes no Termo de Referência – Anexo I.

18.2 O treinamento dos servidores não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados, a partir da assinatura do contrato, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes no Termo de Referência – Anexo I.

18.3 A migração dos dados não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do momento que a contratante disponibilize as informações em formato .txt e com a estrutura das informações contidas no arquivo.

**18.4.** Constatadas **irregularidades** na prestação dos serviços objeto da presente licitação, a Prefeitura poderá:

18.4.1. Se disser respeito à prestação dos serviços, determinar sua imediata execução **ou** rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

18.4.2. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço unitário inicialmente contratado;

**19. DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidor(es) público(s) designado(s) pela **Secretaria** **Municipal Finanças** de Cordeirópolis.

**19.2.** Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

**19.3.** Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

**19.4.** Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, a seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**.

**20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** A recusa injustificada do licitante convocado em assinar a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

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

20.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**20.2.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

20.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

20.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

20.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

**20.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

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

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

**20.4.** As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

20.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

20.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

**20.5.** O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

**21. DO FORO**

**21.1.**Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Assessoria Jurídica do Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

**22.2.** A participação na presente licitação importa na irrestrita e irretratável aceitação desse edital e seus anexos.

**22.3.** Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**22.4.** As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

**22.5.** Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da contratante.

**22.6.** Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

**22.7.** Não será permitido o início do fornecimento sem que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis emita, previamente, a respectiva **Autorização de Fornecimento**.

**22.8.** A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentadas.

**22.9.** A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

**22.10.** Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Cordeirópolis, 20 de abril de 2017.

**Japyr Andrade Pimentel Porto**

Secretário Municipal de Finanças

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**Licitação:** Pregão nº 17/2017

**Objeto**:Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (software aplicativos), integrados, multiusuário, para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses.

**II - REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO DE DADOS**

O Planejamento e a execução dos procedimentos pertinentes a implantação dos sistemas aqui propostos deverá estar de acordo com as regras de negócios estabelecidas por este termo de referência devendo ser por etapas, considerando os seguintes procedimentos:

Como parte integrante do processo de implantação, a contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos sistemas (prefeitura), proporcionando conhecimento e garantindo adequada e plena utilização dos mesmos.

**PRAZO**: A implantação dos Sistemas não poderá ser superior a 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referencia

A execução do treinamento será realizada simultaneamente com a Implantação, devendo ser direcionado aos servidores públicos que utilizarão os sistemas.

O treinamento será realizado nas dependências da Prefeitura Municipal com a infra estrutura necessária.

O número de profissionais para treinamento é de 10 (dez) servidores públicos e terá duração mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**PRAZO**: O treinamento dos servidores não poderá ser superior a 30 (trinta dias) dias, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referencia

Caso a necessidade de migração de dados se faça necessária para os sistemas aqui licitados, a contratante fornecerá todas as informações para que seja efetuada a importação pela empresa contratada, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referencia

**PRAZO**: A migração dos dados não poderá ser superior a 30 (TRINTA) dias, contados a partir do momento que a contratante disponibilize as informações em formato .txt e com a estrutura das informações contidas neste arquivo.

## 

## III - REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

## III.I - DO SOFTWARE DE ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO VALOR ADICIONADO

1. **Especificações Técnicas Do Software**

**De Apuração Do Valor Adicionado Dos Municípios**

* 1. O Sistema deverá ser desenvolvido em ambiente gráfico “Windows” e utilizar Banco de Dados Relacional com licença livre;
  2. O Sistema deverá ser executado em qualquer ambiente Operacional “Windows” (Ex: Windows XP, NT, etc..);
  3. O Sistema deverá ser desenvolvido dentro da arquitetura “Desktop”, portanto deverá instalado no servidor da prefeitura do município, havendo interface entre as estações de trabalho (usuários e servidor),
  4. O Sistema deverá disponibilizar o banco de dados em rede para utilização dos dados por vários usuários simultaneamente.
  5. **Das Especificações de rotina de segurança:**

1.5.1 O Sistema deverá apresentar rotinas de segurança através de senhas que garantam o acesso dos usuários as funções do sistema por níveis hierárquicos;

1.5.2. Possibilitar aos servidores públicos usuários a troca de sua senha pessoal;

1.5.3. Gerenciar as políticas de acesso individualizadas por servidor público e/ou grupo de servidores públicos que utilizarão o sistema;

1.5.4. Possibilitar o controle automatizado e parametrizável do prazo de expiração para troca de senhas;

1.5.5. Possibilitar o controle automatizado de bloqueio de senhas dos servidores públicos que utilizarão o sistema.

1.5.6. O Sistema deverá permitir rastreabilidade das operações realizadas pelos servidores públicos que utilizarão o sistema, através de auditoria dos registros do log (dados).

**2. Especificações Funcionais Do Software**

**De Apuração Do Valor Adicionado Dos Municípios**

2.1 O Sistema deverá efetuar as seguintes operações

2.1.1 Importar e processar os de arquivos de GIA no formato .mdb e .prf.

2.1.2 Importar e processar arquivos SPED FISCAL-EFD, no formato .txt

2.1.3 Importar e processar arquivos magnéticos com extensão .txt, exportados do sistema “E-Dipam” da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo,

2.1.4 Importar e processar as informações fornecidas pelas empresas do Município, enquadradas no Regime Simples (PGDAS-D e DEFIS), através de arquivo magnético/eletrônico disponibilizado pela Receita Federal do Brasil de toda a movimentação contábil do exercício.

2.1.5 Importar e processar as informações do Valor Adicionado Provisório e Definitivo, fornecidas pelo Estado, através de arquivo magnético/eletrônico de toda a movimentação contábil do exercício.

2.1.6. Importar e processar as informações dos dados Cadastrais dos contribuintes do município fornecidas pelo Estado, independente do Regime.

2.1.7 Importar e processar as informações de Notas Fiscais de Entrada e Saída de produtos, através de arquivos XML.

2.1.8. Importar e processar as informações de Notas Fiscais de Entrada e Saída de produtos, fornecido pelo Contribuinte Produtor Rural, através de arquivos XML.

2.1.9 Importar e processar as informações de Conhecimento de Transporte, através de arquivos XML.

2.1.10 Importar e processar as Informações do Índice de Participação dos Municípios, fornecido pelo Estado, através de Arquivo Excel.

2.1.11 Efetuar a exportação dos dados em formato XLS/XLSX (excel), de todos os dados importados descritos no item 2.1.

**3. Dos Cadastros Do Sistema**

3.1 O sistema deverá conter os seguintes cadastros: Cadastro de Contribuintes, Cadastro de CFOP, Cadastro de Conhecimento de Transporte Eletrônico, Cadastro de Notas Fiscais (xml), Cadastro de Movimentação de GIA CFOP, Cadastro de Movimentação de GIA DIPAM, Cadastro de Movimentação do Simples Nacional (PGDAS E DEFIS), Cadastro de Movimentação do Simples Nacional (DIPAM), Cadastro de Índice de Participação do Município, Cadastro de Ocorrências, Cadastro de Valor Adicionado Definitivo, Cadastro de Lançamento de Produtor Rural, Cadastro de Lançamento de Conhecimento de Transporte, Cadastro de Movimento de Sped Fiscal EFD, Cadastro de Notificações, Cadastro de Questionamentos.

3.2 Os cadastros citados no item 3.1 serão alimentados através das importações e processamentos descritos no item 2.

3.3 O Cadastro de Contribuintes deverá conter as seguintes informações: Razão Social, C.N.P.J., Inscr. Estadual, Regime, C.N.A.E., Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Municipio, UF, CEP, Telefone, E-mail, CNPJ/CPF do Contato, Nome do Contato, Endereço de Correspondência, CEP de Correspondência, Município de Correspondência, Nome Contato, Status do Contribuinte, Data de Abertura da Empresa, Data de Cadastro,Ano de Encerramento.

3.4 O Cadastro de C.F.O.P deverá conter as seguintes informações: Código, Tipo, Integrante do Cálculo, Descrição.

3.5 O Cadastro de Conhecimento de Transporte eletrônico deverá conter todas as informações contidas no arquivo.

3.6 O Cadastro de Notas Fiscais Importadas via XML deverá conter todas as informações contidas no arquivo.

3.7 O Cadastro de Movimentação da GIA C.F.O.P. deverá conter as seguintes informações: Inscr. Est., Razão Social, Ano, Mês, C.F.O.P., Tipo, Int. Cálculo, Vl. contabil, BC, ICMS, Isentas, Outras, ICMS Ret., Imp. Ret. Substituto, Imp. Ret. Substituído, Outros IMp, Tipo GIA.

3.8. O Cadastro de Movimentação da GIA DIPAM deverá conter as seguintes informações: Inscr. Est., Razão Social, Ano, Mês,Cod. DIPAM, Valor DIPAM, Mun. Incid.

3.9. O Cadastro de Movimentação do Simples, PGDAS-D, DEFIS, deverá conter as seguintes informações: Tipo Mov., Inscr. Est., Razão Social, C.N.P.J., Ano, Mês, Vl. Tot Entradas, Vl. Tot Saídas, Nome arquivo Orig., Sequência, Protocolo.

3.10. O Cadastro de Movimentação Simples Dipam deverá conter as seguintes informações: Inscr. Est., Razão Social, Ano, Mês, Cod. DIPAM, Valor DIPAM, Mun. Incid. , Orig., Nome Arquiv., Sequencia.

3.11. O Cadastro de Indice de Participação deverá conter as seguintes informações: Exercício, Cód. Mun., Município, Valor adicionado, População, Rec. Trib Própria, Área Cult, Área Inund, Área Prot., Percent. Participação.

3.12. O Cadastro de Ocorrências deverá conter as seguintes informações: Inscr. Est., Razão Social, Ano, Mês, C.N.A.E., Classif., Sub-Item, Valor, Fundamentação Legal, Descr. Ocorrência, Tipo Ocorrência.

3.13. O Cadastro de Valor Adicionado Definitivo deverá conter as seguintes informações: Exercício, Inscr. Est. Razão Social, C.N.A.E., Regime,Valor Adicionado.

3.14. O Cadastro Lançamentos de Produtor Rural deverá conter as seguintes informações: Ano, Inscr. Est. Do Produtor, Razão Social do Produtor, Nr. NF, Operação, Dt. Emissão, Inscr. Est. Destinatário, Razão Social Destinatário, Valor NF, Tipo Insert.

3.15. O Cadastro de Lançamento de Conhecimento de Transporte deverá conter as seguintes informações: Ano, Inscr. Est. Do Produtor, Razão Social do Produtor, Nr. NF, Operação, Dt. Emissão, Inscr. Est. Destinatário, Razão Social Destinatário, Razão Social,

3.16. O cadastro de Movimento de SPED FISCAL-EFD, deverá conter as seguintes informações: I.E do contribuinte, Mês, Ano, Cod. ST, CFOP, Registro, Vl. Operação, Vl. Bc ICMS, Aliq. ICMS, Vl ICMS, Vl. Bc ICMS ST, Vl. ICMS ST, Vl. Red. BC, Vl. IPI, Vl. BC ISSQN, Aliq. ISSQN, Vl. ISSQn, Vl. BC ICMS, UF, VL. ICMS, UF.

3.17 O Cadastro de Notificações deverá conter as seguintes informações: Nome da Notif., Descrição da Notif.

3.18. O Cadastro de Questionamentos deverá conter as seguintes informações: Cód. Quest., Descrição do quest,

3.19 Todos os cadastros com seus respectivos campos, deverão ser disponíveis para objeto de consultas parametrizáveis.

**4. Do Cadastro De Informações**

**Manuais A Serem Alimentadas Pelo Usuario**

4.1 Além dos cadastros previstos no item 3.1, gerados automaticamente através das importações dos arquivos previstos nos itens 2, o sistema deverá ser capaz de permitir a inclusão manual de informações, através dos seguintes cadastros: Cadastro de Contra Partida, Cadastro de Valor Adicionado do Estado, Cadastro de Município, Cadastro de Grupo de CNAE, Cadastro de CNAE, Cadastro de Notificações Emitidas, Cadastro de Repasse do Estado, Cadastro de Valor Adicionado de Exercícios Fechados,

4.1.1 O Cadastro de Contra-Partidas deverá conter as seguintes informações: Código C.F.O.P., Descrição C.F.O.P., Código C.F.O.P. Contra-Partida, Descrição C.F.O.P. Contra-Partida.

4.1.2 O Cadastro de Valor Adicionado do Estado deverá ser conter as seguintes informações: Exercícios, Valor Adicionado.

4.1.3 O Cadastro de Municipios deverá conter as seguintes informações: Código Estadual, Código Federal, Nome do Municipio, UF.

4.1.4 O Cadastro de Grupo de C.N.A.E. deverá ser conter as seguintes informações: Grupo, Descrição.

4.1.5 O Cadastro de C.N.A.E deverá conter as seguintes informações: Código C.N.A.E., Descrição do C.N.A.E., Grupo do C.N.A.E.,

4.1.6 O Cadastro de Notificações Emitidas deverá conter as seguintes informações: Inscr. Estadual, Razão Social, Data da Notificação, Tipo da Notificação, Numero da Notificação.

4.1.7 O Cadastro de Repasse do Estado deverá conter as seguintes informações: Data., Tipo, Valor.

4.1.8 O Cadastro de Valor Adicionado de Exercícios Fechados deverá conter as seguintes informações: Exercício, Inscr. Est. Razão Social, C.N.A.E., Regime, Valor Adicionado.

4.1.9 Todos os cadastros com seus respectivos campos, deverão ser disponíveis para objeto de consultas parametrizáveis.

4.2 O Sistema deverá permitir ainda os seguintes Registros Manuais :

4.2.1 Registrar o Valor adicionado Total do Estado para efeitos de comparação pelo Sistema.

4.2.2 Registrar e Alterar Contra-Partidas dos Códigos C.F.O.P.

4.2.3 Registrar as emissões de Notas Fiscais dos Produtores Rurais do Município, possibilitando o cadastramento pela própria fiscalização para confronto com os dados do Estado que comportam declarantes de outros municípios.

4.2.4 Registrar as emissões de Notas Fiscais de Transporte de Origem e de Destino emitidas ou recepcionadas por Contribuintes do Município, possibilitando o cadastramento pela própria fiscalização.

4.2.5 Registrar e Alterar o Texto de Notificações.

4.2.6 Registrar e Alterar as questões ligadas a determinado código C.F.O.P. e Contra-Partida, que serão atribuídas a Notificação de Questionamento.

**5. Dos Relatórios Fornecidos Pelo Sistema**

5.1 O Sistema deverá conter os seguintes relatórios de contribuintes:

5.1.1 Relatório Sintético de Contribuintes, gerado após pesquisa parametrizada no Cadastro de Contribuintes.

5.1.2 Relatório Analítico de Contribuintes, gerado após pesquisa parametrizada no Cadastro de Contribuintes.

5.1.3 Etiquetas de Contribuintes, para facilitar envios de correspondência, gerado após pesquisa parametrizada no Cadastro de Contribuintes.

5.2 O Sistema deverá emitir os seguintes Relatórios da GIA

5.2.1 Relatório individualizado de Movimentação por C.F.O.P., agrupado por mês, com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e ultimo valor adicionado definitivo apurado.

5.2.2 Relatório geral ou Individualizado de Movimentação agrupado por C.F.O.P., com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e ultimo valor adicionado definitivo apurado.

5.2.3 Relatório geral ou Individualizado de Movimentação por código C.F.O.P., agrupado por Contribuinte e pelo Mês de seu Lançamento.

5.2.4 Relatório individualizado de Análise de Contra-Partidas de C.F.O.P., que enfatize a falta da mesma e que apresente separadamente C.F.O.P.s de Transporte, Substituição Tributária e Combustível.

5.2.5 Relatório Individualizado da Movimentação, totalizado por Mês, com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e ultimo valor adicionado definitivo apurado.

5.2.6 Relatório Individualizado de Análise do Valor Adicionado apurado, que apresente valores Totalizados por Mês e DIPAMs Totais e de Retorno.

5.2.7 Relatório Individualizado de Análise do Valor Adicionado estimado pelo índice de crescimento ou queda mensal do exercício anterior, com opção de estimar ou não as DIPAMs

5.2.8 Relatório geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Apurado, com opção de separar por Grupo de C.N.A.E., que apresente o Total apurado pelo Município.

5.2.9 Relatório geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Estimado através da média dos meses apurados.

5.2.10 Relatório do Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.

5.2.11 Relatório geral de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS.

5.2.12 Relatório geral de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS de Substituição Tributária.

5.2.13 Relatório geral de Análise Sintética da Arrecadação do ICMS.

5.2.14 Relatório individualizado de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS.

5.2.15 Relatório individualizado das Ocorrências Mensais, totalizadas por Sub-Itens.

5.2.16 Relatório geral ou individualizado da Inadimplência na entrega da GIA, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime da GIA.

5.2.17 Relatório individualizado de análise do índice de desenvolvimento mensal por código C.F.O.P.

5.2.18 Relatório individualizado de Análise do índice de desenvolvimento por código C.F.O.P. Comparativo, com opção de comparação mensal ou por exercício completo.

5.2.19 Relatório Analítico de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório.

5.2.20 Relatório Sintético de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório.

5.2.21 Relatório de confronto entre as informações importadas através da GIA e do SPED FISCAL-EFD, por período e CFOP.

5.3 O Sistema deverá emitir os seguintes Relatórios Do SPED FISCAL - EFD

5.3.1 Relatório individualizado de Movimentação por C.F.O.P., agrupado por mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo SPED FISCAL-EFD e ultimo valor adicionado definitivo apurado.

5.3.2 Relatório geral ou Individualizado de Movimentação agrupado por C.F.O.P., com apresentação do valor adicionado apurado pelo SPED FISCAL-EFD e ultimo valor adicionado definitivo apurado.

5.3.3 Relatório geral ou Individualizado de Movimentação por código C.F.O.P., agrupado por Contribuinte e pelo Mês de seu Lançamento.

5.3.4 Relatório individualizado de Análise de Contra-Partidas de C.F.O.P., que enfatize a falta da mesma e que apresente separadamente C.F.O.P.s de Transporte, Substituição Tributária e Combustível.

5.3.5 Relatório Individualizado da Movimentação, totalizado por Mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo SPED FISCAL-EFD e ultimo valor adicionado definitivo apurado.

5.3.6 Relatório Individualizado de Análise do Valor Adicionado apurado, que apresente valores Totalizados por Mês e DIPAMs Totais e de Retorno.

5.3.7 Relatório geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Apurado, com opção de separar por Grupo de C.N.A.E., que apresente o Total apurado pelo Município.

5.3.8 Relatório do Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.

5.3.9 Relatório geral ou individualizado da Inadimplência na entrega da GIA, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime da GIA.

5.3.10 Relatório de confronto entre as informações importadas através do SPED FISCAL-EFD e da GIA, por período e CFOP.

5.4 O Sistema deverá emitir os seguintes Relatórios do E-DIPAM

5.4.1 Relatório individualizado de Movimentação por C.F.O.P., agrupado por mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo E-DIPAM e ultimo valor adicionado definitivo apurado.

5.4.2 Relatório geral ou Individualizado de Movimentação agrupado por C.F.O.P., com apresentação do valor adicionado apurado pelo E-DIPAM e ultimo valor adicionado definitivo apurado.

5.4.3 Relatório geral ou Individualizado de Movimentação por código C.F.O.P., agrupado por Contribuinte e pelo Mês de seu Lançamento.

5.4.4 Relatório individualizado de Análise de Contra-Partidas de C.F.O.P., que enfatize a falta da mesma e que apresente separadamente C.F.O.P.s de Transporte, Substituição Tributária e Combustível.

5.4.5 Relatório Individualizado da Movimentação, totalizado por Mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo E-DIPAM e ultimo valor adicionado definitivo apurado.

5.4.6 Relatório Individualizado de Análise do Valor Adicionado apurado, que apresente valores Totalizados por Mês e DIPAMs Totais e de Retorno.

5.4.7 Relatório Individualizado de Análise do Valor Adicionado estimado pelo índice de crescimento ou queda mensal do exercício anterior, com opção de estimar ou não as DIPAMs

5.4.8 Relatório geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Apurado, com opção de separar por Grupo de C.N.A.E., que apresente o Total apurado pelo Município.

5.4.9 Relatório geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Estimado através da média dos meses apurados.

5.4.10 Relatório do Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.

5.4.11 Relatório geral de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS.

5.4.12 Relatório geral de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS de Substituição Tributária.

5.4.13 Relatório geral de Análise Sintética da Arrecadação do ICMS.

5.4.14 Relatório individualizado de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS.

5.4.15 Relatório individualizado das Ocorrências Mensais, totalizadas por Sub-Itens.

5.4.16 Relatório geral ou individualizado da Inadimplência na entrega do E-DIPAM, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime de GIA.

5.4.17 Relatório individualizado de análise do índice de desenvolvimento mensal por código C.F.O.P.

5.4.18 Relatório individualizado de Análise do índice de desenvolvimento por código C.F.O.P. Comparativo, com opção de comparação mensal ou por exercício completo.

5.4.19 Relatório Analítico de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório.

5.4.20 Relatório Sintético de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório.

5.5 O Sistema deverá emitir os seguintes Relatórios do Simples Nacional

5.5.1 Relatório individualizado de Análise do Valor Adicionado Apurado.

5.5.2 Relatório Sintético do Valor Adicionado Apurado, geral ou individualizado, com opção de separar por Grupo de C.N.A.E., que apresente o Total apurado pelo Município.

5.5.3 Relatório do Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.

5.5.4 Relatório geral ou individualizado da Inadimplência na entrega da PGDAS-D, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual como SIMPLES, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime SIMPLES.

5.5.5 Relatório geral referente ao Valor Adicionado sintético por contribuinte em regime externo.

# 5.6 O Sistema deverá emitir os seguintes Relatórios de Produtores Rurais

5.6.1 Relatório geral das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais.

5.6.2 Relatório analítico individualizado das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais, agrupadas por destinatários.

5.6.3 Relatório Sintético individualizado ou geral das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais, agrupadas por destinatários.

5.6.4 Relatório analítico individualizado das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais para contribuintes de fora do estado, do exterior ou produtor rural.

5.6.5 Relatório com numeração das notas fiscais sequenciais não apresentadas através dos arquivos XML.

# 5.7 O Sistema deverá emitir os seguintes Relatórios relativos aos conhecimentos de transportes

5.7.1 Relatório individualizado analítico das Notas Fiscais de Transporte emitidas.

5.7.2 Relatório individualizado sintético das Notas Fiscais de Transporte emitidas.

5.7.3 Relatório geral das Notas Fiscais de Transporte tomadas, por contribuinte.

# 5.8 O Sistema deverá emitir os seguintes Relatórios dos Valores Definitivos

5.8.1 Relatório geral ou individualizado do Valor Adicionado apurado pelo Estado, podendo ser apresentado por Regime de Apuração.

5.8.2 Relatório geral de confronto entre o Valor Adicionado apurado pelo Estado e o Valor Adicionado apurado pelo Município, podendo ser apresentado por Regime de Apuração.

5.8.3 Relatório individualizado do Índice de desenvolvimento do Valor Adicionado entre os exercícios apurados pelo estado.

5.8.4 Relatório do Valor Adicionado apurado pelo estado totalizado por Grupo de C.N.A.E.

5.8.5 Relatório geral da Variação entre os Valores Adicionados apurados no exercício atual em relação ao exercício anterior.

5.8.6 Relatório de representatividade do repasse do ICMS por contribuinte.

5.8.7 Relatório de quantidade de empresas cadastradas e encerradas por exercício.

5.8.8 Relatório que apresente a representatividade do repasse do ICMS por contribuinte.

5.8.9 Relatório comparativo entre as informações constantes do arquivo de valor adicionado provisório x definitivo.

5.9 Os relatórios gerados pelo sistema devem ser visualizados em tela, antes dos mesmos serem impressos em dispositivos de impressão a laser, jato de tinta e matriciais, instalados localmente ou disponíveis em ambiente de rede.

5.10 O sistema deverá efetuar a soma total dos valores constantes nas colunas apresentadas na tela, sempre que selecionado determinada coluna.

**6. Das Notificações Fornecidas Pelo Sistema**

# 6.1 O Sistema deverá emitir as seguintes Notificações

6.1.1 Notificação Preliminar individual, solicitando o envio das GIAs dos períodos em que o contribuinte estiver inadimplente, enviadas por e-mail de forma individual ou em lote.

6.1.2 Notificação individual questionando diferenças entre C.F.O.P.s lançados e suas respectivas Contra-Partidas. Com opção de selecionar quais questões farão parte da Notificação.

6.1.3 Notificação geral ou individual para empresas com Valor Adicionado apurado inferior a um valor estipulado.

6.1.4 Notificação Preliminar geral ou individual para Produtores Rurais, gerada e enviada por email de forma individual ou em lote.

6.1.5 Notificação Preliminar individual, solicitando o envio do SPED FISCAL-EFD dos períodos em que o contribuinte estiver inadimplente, enviadas por e-mail de forma individual ou em lote.

**7. Dos Gráficos Fornecidos Pelo Sistema**

7.1 O Sistema deverá gerar os seguintes Gráficos.

7.1.1 Gráfico individualizado da Movimentação Mensal.

7.1.2 Gráfico individualizado do Desenvolvimento do Valor Adicional de todos os exercícios apurados pelos dados Definitivos.

7.1.3 Gráfico do Índice de Crescimento comparativo entre Estado e Município.

7.1.4 Gráfico da Representatividade dos maiores contribuintes através dos dados apurados pelo Município.

7.1.5 Gráfico da Representatividade dos maiores contribuintes através dos dados apurados pelo Estado.

7.1.6 Gráfico da Representatividade de cada Regime de Apuração para o Município através dos dados apurados pelo Município.

7.1.7 Gráfico da Representatividade de cada Grupo de C.N.A.E. para o Município através dos dados apurados pelo Município.

7.1.8 Gráfico Sintético da Representatividade de CFOPS por exercício.

7.1.9 Gráfico Analítico da Representatividade de CFOPS por exercício.

7.1.10 Gráfico de evolução mensal do contribuinte por CFOP.

## III.I.I – Do Envio das Informações pelos contribuintes ao Fisco Municipal

## REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS

1. O sistema deverá conter módulo capaz de recepcionar os arquivos enviados pelos contribuintes, através de site eletrônico, disponível em plataforma WEB.

1.1 O módulo de recepção e transferências de arquivos deverá ser acessado através do site oficial da Prefeitura Municipal.

1.2 O módulo deverá recepcionar os arquivos da GIA, em formato .mdb e .prf e SPED FISCAL-EFD, no formato .txt.

1.3 O módulo deverá recepcionar as informações dos dados Cadastrais dos contribuintes do município fornecidas pelo Estado, referente às empresas obrigadas a apresentar GIA junto a Secretaria da Fazenda do Estado.

1.4. O módulo deverá solicitar o Login do contribuinte ou Responsável pela transmissão assim como Cadastro de novos usuários.

1.5. O módulo deverá carregar e consistir as informações contidas no arquivo e as vincular ao Usuário cadastrado.

1.6. O módulo deverá comprovar o recebimento do arquivo através da impressão de um protocolo de recebimento.

1.7. O módulo deverá possibilitar o acesso para os servidores municipais, através de login e senha, cadastrado pelo servidor municipal gerenciador.

1.8. O módulo deverá possibilitar, ao servidor municipal, as seguintes consultas:

1.8.1. Verificação da entrega das GIAS e SPED FISCAL - EFD efetuada pelos contribuintes ou por seus responsáveis.

1.8.2. Verificação da data de entrega do arquivo de GIA E SPED FISCAL - EFD através de LOGS.

1.8.3. Verificação do responsável pelo envio do arquivo de GIA.

1.8.4. Verificação dos períodos, inscrição estadual, bem como outros dados capazes de promover a identificação do arquivo digital de GIA e SPED FISCAL EFD.

## III.II - DO SOFTWARE DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA / SIMPLES NACIONAL

1. **DO SOFTWARE DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS E GERENCIAMENTO DO ISSQN** 
   1. **Acesso do contribuinte no sistema de ISSQN e NFE via web. O sistema deverá:**
      1. Fornecer uma interface em ambiente gráfico “WEB” utilizando Banco de Dados relacional com licença livre.
      2. Ser compatível com o sistema operacional Windows (95, 98, 2.000, NT ou XP, Vista ou Windows 7).
      3. Ser compatível com os navegadores de internet, como Internet Explorer (todas as versões), Google Chrome e Mozila Firefox.
      4. Conter um controle de acesso por “Login” e “Senha”, gerados e enviados por e-mail após cadastramento no sistema e liberação pelo fisco municipal.
      5. Conter forma para recuperação de senha, no caso de esquecimento por parte do usuário.
      6. Possibilitar a solicitação de alteração do responsável por determinado declarante.
      7. O Sistema deverá conter menus intuitivos das seguintes informações:
      8. Cadastro do Responsável Contábil;
      9. Cadastro de Declarantes e Destinatários;
      10. Cadastro Pré-Definido de Estados e Cidades
      11. Cadastro de Bairros;
      12. Lançamento de movimentos de Tomador de Prestador de Serviços;
      13. Lista de Classificação de Serviços com seleção de itens pré-definida pelo usuário;
      14. Emissão de Notas Fiscais de Serviços;
      15. Cadastro de Mensagens que serão apresentadas no rodapé de todas as NFES emitidas pela empresa;
      16. Importação de arquivos de movimento gerados por sistemas externos;
      17. Importação de RPS – Recibo Provisório de Serviços gerados por sistema externos;
      18. Emissão de Guia Avulsa com ou sem atualização;
      19. Visualização de Conta Corrente com a respectiva baixa dos pagamentos;
      20. Geração de Protocolo de entrega da DMS
      21. Emitir relatórios de todos os cadastros contendo todas as informações respectivas.
      22. Proporcionar aos contribuintes do Imposto Sobre Serviço do Município sejam eles prestadores ou tomadores de serviço o detalhamento das informações referentes aos serviços prestados/tomados tais como:
      23. Nome/Razão Social do contribuinte;
      24. Endereço completo do contribuinte;
      25. Número da Nota fiscal ou Documento Fiscal;
      26. Data da emissão do documento;
      27. CNPJ/CPF do contribuinte;
      28. Valor da Nota Fiscal/Documento Fiscal;
      29. Período de competência dos serviços prestados/tomados;
      30. Classificação dos serviços;
      31. Alíquota incidente sobre o imposto;
      32. Valor do imposto;
      33. Se houve retenção do Imposto.
      34. Opção pelo Simples Nacional
      35. Gerar automaticamente o lançamento das informações dos Prestadores de serviços do município enquadrados nos regimes: do ISSQN estimado, do ISSQN variável, bem como no Regime do Simples Nacional com alíquotas diferenciadas de acordo com o enquadramento de cada empresa prestadora de serviços.
      36. Permitir o lançamento manual das informações dos Prestadores de serviços do município enquadrados nos regimes: do ISSQN estimado, do ISSQN variável, bem como no Regime do Simples Nacional com alíquotas diferenciadas de acordo com o enquadramento de cada empresa prestadora de serviços
      37. Permitir lançar a informação de sem movimento caso o prestador/tomador não tenha movimentação naquele período.
      38. Emitir guia para recolhimento do imposto no padrão Febraban tanto para os prestadores de serviço como tomadores de serviços.
      39. Fornecer meios para emissão de guias calculando sobre os lançamentos efetuados no sistema, bem como forma de emissão de guias avulsas.
      40. Fornecer a emissão de guias em atraso com devida correções (multa, juros e correção monetária), seguindo a legislação do município.
      41. Carregar automaticamente a atualização dos índices de correção monetária, juros e multa.
      42. Manter a comunicação via WEB, em tempo real, do envio das informações inseridas pelo contribuinte para com a Prefeitura Municipal, salvo nos casos em que não for possível efetuar a conexão com a Internet.
      43. Propiciar a importação de arquivos texto (com layout predefinido) gerado por outros sistemas.
      44. Proporcionar aos contribuintes prestadores de serviço do município a solicitação eletrônica para acesso à emissão de documentos fiscais, via web, através de “Login” e “Senha” gerados após aprovação pelo fisco municipal.
      45. Permitir o envio da guia de recolhimento para o Prestador/Tomador através de e-mail em formato que o mesmo possa abrir e imprimir facilmente para pagamento.
      46. Proporcionar aos contribuintes do Município total liberdade de consulta aos dados por ele digitados para conferencia tanto em tela como a impressão de relatórios.
      47. Fornecer por meio automático a geração de protocolo de entrega da movimentação enviada à Prefeitura.
      48. O sistema permite consultas para acompanhamento do pagamento do ISSQN (conta corrente), dando ao contribuinte a verdadeira situação de pagamento das guias emitidas.
      49. Permitir o cancelamento de uma Nota Fiscal, emitida erroneamente, em até 30 dias.
      50. Ser capaz de atualizar as alterações cadastrais da empresa prestadora efetuadas somente pela Prefeitura.
      51. Proporcionar a Empresa Prestadora, personalizar sua Nota Fiscal através da inserção de seu logotipo;
      52. Permitir que o usuário selecione sua(s) classificação(ões) de Serviço(s) que será(ão) vinculada(s) a Nota Fiscal no momento de seu Lançamento.
      53. Proporcionar a Empresa Prestadora, lançar Notas Fiscais com as seguintes informações:

3.1.53.1. Data de Emissão;

3.1.53.2 Valor;

3.1.53.3. Vencimento;

3.1.53.4. Descrição do Serviço;

3.1.53.5. Classificação do item de serviço.

3.1.53.6. Destinatário (Empresa Tomadora);

3.1.53.7. Classificação do Serviço;

* + 1. Valor da Dedução (campo esse que deverá ser liberado somente para os casos de Construção Civil, mediante a Classificação Selecionada);
    2. Valor do Serviço (quando se aplicar a Dedução);
    3. Alíquota do ISS (deverá trazer a alíquota mediante a Classificação do Serviço selecionada, dependendo do Regime de Apuração e/ou Retenção do ISS);
    4. Regime de Apuração (caso o regime seja Simples Nacional, o sistema deverá apresentar as alíquotas correspondentes a Tabela do Simples Nacional para o ISS no campo Alíquota do ISS);
    5. Opção pelo MEI – Microempreendedor Individual.
    6. Retenção do ISS (em caso de Retenção do ISS, o sistema deverá liberar o campo Alíquota do ISS, e não mais o vincular a classificação de serviço ou a tabela do Simples Nacional);
    7. Valor do ISS (deverá ser calculado com base na alíquota informada);
    8. Base de Cálculo COFINS;
    9. Alíquota do COFINS;
    10. Valor do COFINS (deverá ser calculado com base na respectiva alíquota);
    11. Base de Cálculo da CSLL;
    12. Alíquota da CSLL;
    13. Valor da CSLL (deverá ser calculado com base na respectiva alíquota);
    14. Base de Cálculo do PIS;
    15. Alíquota do PIS;
    16. Valor do PIS (deverá ser calculado com base na respectiva alíquota);
    17. Base de Cálculo do IRRF;
    18. Alíquota do IRRF;
    19. Valor do IRRF (deverá ser calculado com base na respectiva alíquota);
    20. Base de Cálculo do INSS;
    21. Alíquota do INSS;
    22. Valor do INSS (deverá ser calculado com base na respectiva alíquota);
    23. O Sistema deverá permitir que a Nota Fiscal emitida seja enviada ao destinatário por e-mail em formato .PDF e .XML
    24. O Sistema deverá propiciar a importação de arquivos com extensão .TXT gerados por sistemas de terceiros, mediante Layout de importação.
    25. O Sistema deverá propiciar a exportação de arquivo de movimentação mensal no formato .XML para integralização com sistema de Gestão e/ou contábil.
    26. O Sistema de emissão de Notas Fiscais deverá ser Bloqueado automaticamente, quando a Empresa Prestadora tiver suas Atividades Encerradas na Prefeitura.
    27. O Sistema deverá emitir relatórios Sintéticos e analíticos das Notas Fiscais emitidas.
    28. Efetuar a geração de código que proporcionará ao tomador do serviço verificar a autenticidade da Nota Fiscal através de sítio eletrônico, em ambiente “web”, reimprimindo o documento fiscal informando que o mesmo foi “Validado com Sucesso”.
    29. Propiciar que a consulta de validade possa ser efetuada através de digitação manual ou leitura efetuada através de leitor óptico de código de barras.
    30. Conter a opção de “Carta de Correção Eletrônica” com informações dos novos dados alterados no documento fiscal sem que haja a alteração em dados que influenciem a base de cálculo do imposto.
    31. Efetuar o pré-lançamento automático da escrituração de serviços na modalidade “Tomador” referente aos serviços prestados por empresas estabelecidas no município e utilizadoras do sistema como emissora de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, com a opção de “Aceitar”, “Recusar” ou “Alterar”.
    32. Possibilitar a emissão de Certidão Negativa de Débitos de ISSQN Variável, de forma eletrônica, para os contribuintes usuários do sistema, com a condição de estarem logados em seu ambiente de acesso através de “login” e “senha” liberados pelo gestor municipal.
    33. A Certidão Negativa de Débitos deverá conter de chave de autenticidade para consulta eletrônica de sua validade.
    34. No caso de existência de débitos ou pendências acessórias, ao solicitar a CND, o sistema deverá informar o contribuinte sobre as pendências existentes junto ao sistema eletrônico, através da emissão de relatório de pendências.
    35. Visualizar notificações eletrônicas emitidas pelo fisco municipal aos emissores de NF, imediatamente ao se logar no sistema, com a condição de dar “ciente” no aviso da notificação para liberação de todos os menus existentes no sistema.

Conter menu de acesso rápido para facilitar a emissão de Notas Fiscais, Cadastro de Destinatário e Impressão de Guias.

* 1. **Acesso do fisco municipal no ISSQN e NFES via web. O sistema deverá:**
     1. Ser compatível com o sistema operacional Windows (95, 98, 2.000, NT ou XP, Vista ou Windows 7).
     2. Fornecer uma interface em ambiente gráfico “WEB” utilizando Banco de Dados MYSQL relacional com licença livre.
     3. Conter um controle de acesso por “Login” e “Senha”.
     4. Permitir aos funcionários da Prefeitura da área afim, total liberdade de obter as informações da Base de Dados através de consulta de seleção construída e parametrizada pelo próprio usuário a qualquer momento.
     5. Permitir quando da liberação da emissão de nota fiscal, definir o regime em que se enquadra o prestador de serviços (Variável, Simples, MEI).
     6. Permitir, quando o caso, a alteração do regime em que se enquadra o prestador de serviço, inclusive de forma retroativa, podendo alterar as Notas Emitidas ou apenas a escrituração das mesmas.
     7. Permitir a visualização do resultado das consultas e relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos ou impressora.
     8. Gerenciar o controle das informações inseridas pelos contribuintes.
     9. Controlar a baixa dos recolhimentos efetuados pelos prestadores /tomadores de serviços, através de arquivo retorno bancário padrão FEBRABAN, mantendo arquivo histórico de todas as transações efetuadas de baixa.
     10. Controlar a baixas dos pagamentos efetuados através do DAS – Simples Nacional, inclusive do MEI – Microempreendedor Individual.
     11. Fornece um sistema de baixas de débitos manual, bem como acertos e externos de valores na mesma.
     12. Dispor de um controle rígido de acesso, com senhas de usuários. Este acesso deverá ser efetuado sobre as ações do sistema, dando assim ao administrador do sistema total autonomia de delegar acesso a cada usuário no sistema.
     13. Emitir os seguintes relatórios:
         1. Relatório dos declarantes Prestadores;
         2. Relatório dos declarantes Tomadores;
         3. Relatório dos declarantes Prestadores/Tomadores com seu respectivo responsável pelas informações;
         4. Relatório do responsável pelas informações com as respectivas empresas por ele declaradas;
         5. Relatório de acompanhamento dos valores emitidos e pagos por contribuinte por período (mm/aaaa) ou intervalos de períodos;
         6. Relatório de acompanhamento dos valores emitidos e pagos por todos os contribuintes em um período (mm/aaaa) ou intervalos de períodos com exibição gráfica da evolução dos valores pagos no intervalo solicitado;
         7. Relatório analítico das informações declaradas por contribuinte em um período (mm/aaaa) ou intervalo de período;
         8. Relatório de divergências encontradas entre o valor efetivamente declarado pelo contribuinte com o valor pago.
         9. Relatório com a totalização dos valores recebidos no arquivo retorno bancário.
         10. Relatório bancário separado por fichas contábeis adaptadas ao sistema de contabilidade municipal.
         11. Relatório de débitos a prescreverem.
         12. Relatório de MEIS que extrapolaram o limite anual previsto na LC 123/2006.
         13. Relatório de maiores devedores de ISSQN no município.
     14. Registro das alterações efetuadas no pré-lançamento do “Tomador” de serviços referente às NFES emitidas por empresas do município utilizadoras do sistema.
     15. Permitir o cruzamento das informações entre prestadores de serviços com os tomadores de serviços, emitindo relatórios das divergências encontradas.
     16. Permitir aos usuários da Prefeitura Municipal, total liberdade de escolha das informações as quais deverão ser exportadas do Sistema, para que sejam usadas por outras ferramentas (Ex. Excel, Etc).
     17. Recepcionar as solicitações de cadastros e alterações dos usuários, responsáveis contábeis e emissores de notas fiscais de serviços, enviando-lhes, Login e Senha via e-mail, após conferidos os dados cadastrais.
     18. Permitir alterações nas solicitações de AIDF (acesso à emissão de Notas Fiscais de Serviços) pelos contribuintes pelo órgão competente da Prefeitura.
     19. Permitir aos usuários da prefeitura meios para exclusão de movimentação inserida pelo contribuinte.
     20. O sistema deverá permitir a Geração de Notificação Preliminar no caso de inconsistência nas informações prestadas pelo Contribuinte com o envio para o mesmo através de “e-mail” ou comunicação em campo específico para tal.
     21. Propiciar o bloqueio “momentâneo” de acesso ao sistema pelo emissor de Nota Fiscal Eletrônica imediatamente ao se logar no sistema, liberando-o imediatamente todos os menus existentes no sistema após o contribuinte dar “ciente” no aviso da notificação.
     22. O sistema deverá permitir ao usuário da prefeitura a abertura de fiscalização para o contribuinte.
     23. O sistema deverá permitir a geração de relatório com pendências quanto a movimentação não entregue, bem como falta de pagamento com a opção de envio para o contribuinte através de “e-mail” ou por comunicação em campo específico para tal.
     24. A Prefeitura deverá ser capaz de Emitir Notas Fiscais Eletrônicas Avulsas para atender eventuais necessidades.
     25. A Prefeitura deverá ser capaz de consultar a Movimentação de qualquer empresa prestadora emitente de Nota Fiscal eletrônica.
     26. A Prefeitura deverá ser capaz de Enviar e Reenviar Login e Senha para a empresa prestadora.
     27. A Prefeitura deverá ter conhecimento das empresas que iniciaram as atividades do sistema emissor.
     28. A Prefeitura deverá ser capaz de Liberar o Cancelamento de Nota Fiscal eletrônica especifica através do sistema emissor, emitida há mais de 30 dias, mediante requerimento.
     29. Possibilitar, a emissão de Certidão Negativa de Débitos de ISSQN Variável, de forma eletrônica, de todas as empresas cadastradas junto ao sistema como emissora de nota fiscal eletrônica.

**1.3 Do Gerenciamento do ISSQN das Empresas Optantes Pelo Simples Nacional**

* 1. O sistema deverá:
     1. Efetuar a importação dos arquivos de PGDAS/PGDAS-D fornecidos pelo site da RFB através de acesso aos entes federados.
     2. Fornecer pesquisas das informações constantes nos PGDAS/PGDAS-D importados, com base nos seguintes critérios:
        1. CNPJ;
        2. Razão Social
        3. Número da Declaração
        4. Período inicial e final
        5. Somente com valores em aberto
        6. Somente com valores divergentes
        7. Com valores em aberto e divergente
        8. Inserção de tolerância de valores
        9. Somente com ISSQN no município
        10. Utilizando apenas a maior declaração do PGDAS
        11. Utilizando todas as declarações do PGDAS
     3. O sistema deverá efetuar a impressão de relatórios dos PGDAS/PGDAS-D, parametrizáveis com as seguintes opções:
        1. Número da Declaração;
        2. Período
        3. Ano
        4. CNPJ
        5. Razão Social
        6. Número do DAS
        7. Valor de DAS
        8. Valor pago do DAS
        9. ISSQN total gerado no DAS
        10. ISSQN total gerado de DAS para o município
        11. Identificação do município
     4. O sistema deverá exportar os relatórios das pesquisas efetuadas da seguinte forma:
        1. Impressão na tela
        2. Exportação em PDF
        3. Exportação em Excel
        4. Impressão em dispositivo de impressora
     5. Após importados os arquivos de PGDAS/PGDAS-D, o sistema deverá efetuar a impressão do extrato dos mesmos sem a necessidade de acesso ao site da RFB, contendo todas informações constantes no arquivo importado.
     6. O sistema deverá efetuar a importação dos arquivos de pagamento dos PGDAS/PGDAS-D, fornecidos pela RFB no formato DASPAG.
     7. Após a importação dos arquivos DASPAG o sistema deverá efetuar a correlação entre a dívida gerada e o pagamento efetuado pelos contribuintes.
     8. O sistema deverá efetuar a importação dos arquivos gerados pelo sistema SENDA, fornecidos pela RFB no formato PUB-DASSENDA.
     9. Após a importação dos arquivos PUB-DASSENDA o sistema deverá efetuar a correlação entre a dívida gerada e o pagamento efetuado pelos contribuintes.
     10. O sistema deverá permitir a Geração de Notificação Preliminar no caso de inconsistência nas informações prestadas pelo Contribuinte com o envio para o mesmo através de “e-mail” ou impresso fiscal.
     11. O sistema deverá permitir a Geração de Termo de Exclusão do Simples Nacional no caso de não atendimento à Notificação Preliminar com o envio para o mesmo através de “e-mail” ou impresso fiscal.
     12. O sistema deverá efetuar a gravação das notificações ou termos de exclusão gerada, possibilitando sua reimpressão a qualquer momento pelo usuário.
     13. O sistema deverá efetuar a pesquisa das empresas constantes nos arquivos dos PGDAS/PGDAS, parametrizáveis da seguinte forma:
         1. CNPJ
         2. Razão Social
     14. O sistema deverá efetuar o controle das notificações e termos de exclusão emitidas/geradas, possibilitando tal controle da seguinte forma:
         1. CNPJ
         2. Razão Social
         3. Tipo
         4. Data emissão (igual maior que, menor que, até)
     15. O sistema deverá carregar e processar os arquivos de parcelamento disponibilizados pela RFB.
     16. Após a importação dos arquivos de parcelamento o sistema deverá indicar as empresas com pedidos de parcelamento, inclusive desconsiderá-las da listagem de empresas com pendências passíveis de notificação eletrônica.
     17. O sistema deverá gerar relatórios com informações sobre o parcelamento, contendo:
         1. Razão Social
         2. CNPJ
         3. Número do Parcelamento
         4. Status do Parcelamento
         5. Data do pedido do parcelamento
         6. Período englobado no parcelamento
         7. Valor Total Consolidado

## III.III - DO SOFTWARE DE GESTÃO, CONTROLE E GERENCIAMENTO DO IMPOSTO SOBRE TRASMISSÃO DE BENS INTER VIVOS

* 1. O Sistema deverá ser disponibilizado em ambiente WEB, com a operacionalização integralmente realizada através da Internet com disponibilidade 7x24 (Sete dias da semana, vinte e quatro horas por dia).
  2. Proporcionar ao contribuinte a opção para utilização em ambiente monousuário, bem como em ambiente multiusuário.
  3. Fornecer uma interface em ambiente gráfico “WEB” utilizando Banco de Dados relacional com licença livre.
  4. Ser compatível com o sistema operacional Windows (95, 98, 2.000, NT ou XP, Vista, Windows 7 ou Windows 8).
  5. Ser compatível com os navegadores de internet, como Internet Explorer (todas as versões), Google Chrome e Mozila Firefox.
  6. Sistema deverá proporcionar aos contribuintes, cartórios todas as informações necessárias para o perfeito registro das transações ocorridas com os imóveis do município.
  7. O sistema deverá estar preparado para a importação do cadastro dos imóveis cadastrados junto ao sistema de IPTU do município, através da carga de arquivos com extensão “TXT”.
  8. O sistema deverá conter campo para cadastro dos usuários que necessitarem de sua utilização através de solicitação efetuada pelo cartório ou responsável e liberação, após análise da prefeitura, com envio de “login” e “senha” para o e-mail informado.
  9. O sistema deverá proporcionar o cadastro de multiusuários, que poderá ser inserido pelo cartório ou usuário responsável.
  10. O sistema deverá proporcionar a inserção dos contribuintes e transmitentes que serão apresentados durante o lançamento eletrônico da operação.
  11. O sistema deverá apresentar aos usuários o cadastro das principais operações legais que possam vir a ser fato gerador do ITBI, possibilitando, ainda, a inclusão pelo gerenciador de novas operações que possam vir a surgir diante de alterações na legislação pertinente.
  12. O sistema deverá conter tela de lançamentos, onde serão inseridos e gravados todos os dados referentes à operação efetuada, como: dados do imóvel, natureza da operação, contribuinte, transmitente, base de cálculo com valor financiado e não financiado com suas respectivas alíquotas, observações gerais, dentre outros.
  13. O sistema deverá, com base nos lançamentos efetuados, emitir a guia de recolhimento do tributo em padrão FEBRABAN para pagamento em qualquer instituição financeira no território nacional com a identificação do devedor através do CNPJ/CPF.
  14. O Sistema deverá proporcionar total controle dos pagamentos efetuados através do processamento do arquivo retorno padrão Febraban pela instituição financeira credenciada.
  15. O Sistema deverá fornecer relatórios Gerenciais, com diversos filtros de pesquisa, para que o setor competente da Prefeitura tenha amplo controle sobre o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis e pelos responsáveis pelos seus lançamentos e pagamentos.
      1. O sistema deverá proporcionar, ainda, a opção de pesquisa de boletos emitidos por emissor individual, por todos os emissores e/ou por período inicial e final.
      2. O sistema deverá proporcionar, também, a geração de relatórios de acompanhamento de boletos emitidos, boletos emitidos e não pagos, acompanhamentos de valores pagos por período inicial e final, contendo ainda a opção de gráficos demonstrativos dos valores recebidos nos períodos.
      3. Por fim, o sistema deverá proporcionar pesquisas de lançamentos através de número do lançamento, inscrição do imóvel, período inicial e final, dentre outros.
  16. O Sistema deverá exportar as informações das Transações ocorridas para que a Prefeitura possa atualizar automaticamente as informações em seu Banco de dados.
  17. O sistema deverá gerar aviso ou notificação eletrônica sempre que o usuário entrar no sistema e possuir boletos emitidos e vencidos há mais de 10 (dez) dias.

## III.IV - DO SOFTWARE DE ABERTURA, ALTERAÇÃO, ENCERRAMENTO E RECADASTRAMENTO DOS CONTRIBUINTES ESTABELECIDOS NO MUNICÍPIO

* 1. O Sistema deverá estar disponibilizado em ambiente WEB, com sua operacionalização integralmente realizada através da Internet.
  2. O Sistema deverá persistir em banco de dados todas as informações prestadas pelos contribuintes e os despachos realizados pelos órgãos municipais envolvidos no processo de liberação da inscrição.
  3. O Sistema deverá ter as opções de cadastramento para os contribuintes que estão se cadastrando pela 1ª vez, como a opção de recadastramento, alteração e cancelamento para os que já se encontram inscritos no Cadastro Mobiliário Municipal.
  4. O Sistema deverá emitir protocolo de recepção para o cadastramento/recadastramento contendo número da solicitação e identificação do contribuinte.
  5. O Sistema deverá através de e-mail comunicar o contribuinte sobre qualquer irregularidade encontrada em sua solicitação, bem como um “link” específico com url criptografada para o acesso à mesma.
  6. O Sistema deverá através de e-mail enviar ao solicitante um “link” específico com url criptografada para impressão da Declaração Cadastral quando da sua aprovação.
  7. O Sistema deverá disponibilizar um extrato simplificado do processamento da declaração ao solicitante para que o este acompanhe através da internet em qual departamento/órgão da municipalidade a solicitação da inscrição se encontra e o atual status da mesma
  8. O Sistema deverá disponibilizar ao solicitante o acesso a todas as suas solicitações através de acesso controlado por meio de uma assinatura eletrônica previamente solicitada pelo mesmo. A assinatura eletrônica deverá ser enviada ao solicitante no endereço de e-mail existente no sistema, de forma a garantir que pessoas não autorizadas obtenham acesso às declarações eletrônicas. Através desta visualização aos documentos eletrônicos, o sistema deverá permitir a visualização do extrato detalhado do processamento da declaração, e impressão/reimpressão dos documentos.
  9. O solicitante deverá acusar o recebimento da assinatura eletrônica através de um “link” específico com url criptografada que somente será enviado a um e-mail validado previamente pelo sistema.
  10. O Sistema deverá garantir através de assinatura eletrônica, que os processos de alteração e cancelamento sejam efetuados somente pelos responsáveis pela empresa.
  11. O Sistema deverá contemplar a segregação de função através de assinaturas eletrônicas que garantam o acesso dos órgãos municipais envolvidos no processo de liberação da inscrição municipal somente à sua respectiva área de atuação.
  12. O Sistema deverá permitir a parametrização da sequência de aprovação dentre os órgãos municipais envolvidos no processo de aprovação da inscrição municipal.
  13. O Sistema deverá garantir que após a criação do documento eletrônico por parte de seu solicitante, este passe por um processo de avaliação de cada órgão municipal envolvido no processo de liberação da inscrição, a fim de que cada órgão municipal emita seu despacho.
  14. O Sistema deverá automaticamente cancelar/negar a solicitação de inscrição municipal quando esta receber seu primeiro parecer negativo, interrompendo seu fluxo através dos órgãos municipais e retornando ao solicitante o motivo do cancelamento.
  15. O Sistema deverá permitir a exportação das informações em arquivo formato “txt”.
  16. Todas as informações resultantes das transações efetuadas pelo sistema deverão ser hospedadas no provedor da Empresa vencedora do processo de licitação, a qual deverá garantir total integridade e segurança das informações provendo disponibilidade 7x24 (sete dias por semana, vinte e quatro horas por dia).

## IV - REQUISITOS DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO,

## SUPORTE E SERVIÇO TÉCNICO:

Durante a vigência contratual, deverá a Contratada realizar manutenção corretiva, atualização e suporte técnico dos sistemas, sem prejuízo das obrigações abaixo:

* Constatadas irregularidades no funcionamento dos Sistemas, a Contratante poderá determinar à Contratada a manutenção, correção da falha, devendo ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital.
* As solicitações de manutenção corretiva deverão ser notificadas por caráter documental entre as partes e anexadas ao HELPDESK on-line ou outro meio de contato eletrônico, onde serão registradas formalmente, acionando o suporte técnico, sanando eventuais dúvidas ou problemas;

Para atendimento dos servidores públicos usuários dos sistemas, no caso da necessidade de suporte técnico, a contratada deverá disponibilizar o seguinte:

- O mínimo de 2(duas) linhas de telefonia fixa.

- Endereço de e-mail, para contato com o suporte técnico da empresa caso assim o usuário preferir.

- A empresa deverá manter em suas dependências pessoal técnico especializado para o atendimento e suporte, sendo 5 dias por semana 8 horas diária.

- A empresa deverá disponibilizar ferramenta para a abertura de chamados técnicos pelos órgãos da prefeitura com acompanhamento do tempo de atendimento pelo gestor do contrato.

- A Empresa vencedora, caso haja a necessidade, executará a interoperabilidade com os sistemas que hoje operam na prefeitura municipal.

## V - VISITA TÉCNICA:

As licitantes interessadas em participar da presente licitação, deverão realizar visita técnica até o ultimo dia da abertura do certame, para isto, deverá ser agendando com um dia de antecedência na Secretaria de Fazenda, pelo telefone (19) 3556-9900 Sr. Fernando Zaia de receber os esclarecimentos necessários quanto aos sistemas à ser implantados e outras informações que se fizerem necessárias para poder formalizar de forma coerente sua proposta comercial.

Após a visita no departamento responsável, será emitido o ATESTADO DE VISITA TECNICA. Considerado requisito obrigatório à participação, o documento deverá ser anexado no envelope da proposta comercial de licitação e a não apresentação acarretará as penas da desclassificação;

## VI - REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO

## DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

Antes da homologação do certame, a comissão técnica da Prefeitura do Município de Cordeirópolis, devidamente designada, avaliará se a licitante de menor preço e habilitada atende a todas as funcionalidades dos Sistemas, conforme descrito nos requisitos funcionais do sistema a ser contratado;

A avaliação constará de apresentação que deverá ser realizada na própria Prefeitura, logo após este certame, sendo agendado a demonstração prática dos sistemas pela comissão de licitação.

Caso os sistemas apresentados não atendam a todas as funcionalidades solicitadas, a empresa será desclassificada e será chamada a empresa classificada como segunda colocada para a apresentação dos seus sistemas, e assim sucessivamente;

## Para a demonstração da funcionalidade do sistema, no item *III.I - DO SOFTWARE DE ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO VALOR ADICIONADO* deverá ser instalado no servidor da prefeitura municipal, sendo que a interface entre as estações de trabalho com o servidor deverá ser feita através da rede interna utilizada na prefeitura municipal.

Para a demonstração das funcionalidades dos demais sistemas e da recepção dos arquivos, descrito no item ***III.I.I – Do Envio das Informações pelos contribuintes ao Fisco Municipal****,* deverá ser efetuada utilizando-se de navegadores com acesso à internet.

## Para a demonstração da ferramenta prevista no subitem *1.3 Do Gerenciamento do ISSQN das Empresas Optantes Pelo Simples Nacional*, do item *III.II - DO SOFTWARE DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA / SIMPLES NACIONAL* os dados (arquivos fornecidos pela RFB) necessários para demonstração do referido software serão fornecidos pela contratante, através dos quais deverão ser processadas as consultas constantes da especificação do software.

A demonstração prática dos sistemas e suas respectivas funcionalidades deverão atender todas as exigências necessárias pela comissão técnica desta prefeitura, para demonstração de atendimento ao termo de referência. Ao final a comissão emitirá relatório com parecer dando a aceitabilidade ou não do software apresentado.

Na demonstração prática, deverão ser demonstrados os itens de forma clara e objetiva tendo como critério atende ou não atende, conforme estabelecido no Item ***III - REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS DO SISTEMA ,*** deste Termo de Referência;

Os dados (arquivos) necessários para demonstração do software de apuração do valor adicionado dos municípios, *CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ESTADO, ARQUIVO DE VALOR ADICIONADO DEFINITIVO, GIA/ICMS (formato “.mdb” e “.prf”), PGDAS-D, DEFIS, ARQUIVOS XML DE NOTAS FISCAIS DE VENDA, ARQUIVOS XML DE CONHECIMENTO DE TRANSPORTE ELETRÔNICO*, SPED FISCAL-EFD (.txt), serão fornecidos pela contratante, através dos quais deverão ser processadas as consultas constantes da especificação do software.

**VII- OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

A Prefeitura do Município de Cordeirópolis, além de outras obrigações previstas no edital licitatório e seus anexos, fica obrigada:

1. Disponibilizar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
2. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições estipuladas;
3. Solicitar os produtos e serviços ora contratados;
4. Fornecer os equipamentos, infra estrutura, rede elétrica e conectividade, quando necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

# VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital licitatório e seus anexos, a contratada se obriga a:

1. Cumprir todas as exigências deste Termo de Referência, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem;
2. Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários;

### Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título;

1. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;
2. No caso de rescisão de contrato por força da migração dos dados fica obrigada a fornecer o banco de dados em formato apropriado (XML ou TXT) para leitura dos campos solicitados para exportação e manter os sistemas pelo prazo de 3 meses disponível na forma de consulta sem que haja cobrança neste período.

**IX - DOS PREÇOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO:**

O pagamento pelos serviços deverá ser efetuado em até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante aprovação da nota fiscal devidamente aprovada e atestada pela Secretaria da Fazenda do município de Cordeirópolis.

Os serviços de implantação (englobando instalação, conversão e migração de dados, bem como treinamento de funcionários/usuários) e custo mensal deverão ser discriminados na elaboração da proposta.

Os serviços de licenciamento de uso (licença mensal, suporte técnico e manutenção) deverão ser pagos em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, observando-se o prazo previsto acima.

Os preços contratados serão firmes e irreajustáveis pelo primeiro período de vigência contratual. Havendo prorrogação, poderão ser reajustados mediante aplicação de índice INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como referência o mês de apresentação da proposta.

**X - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, se acordado entre as partes.

**XI – DOS RECURSO ORÇAMENTÁRIOS**

Para suportar a presente contratação a dotação a ser onerada é a de n.º 09.01.00.04.123.0990.2003.33.90.39 (416), sendo que para o exercício seguinte as depesas correrão por conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa.

**XII – DA FORMA DE JULGAMENTO**

A forma de julgamento se dará pelo menor preço global.

**XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As especificações técnicas contidas no presente Memorial Descritivo referência não conduzem a determinada marca ou fornecedor, e o que mais achar necessário.

JAPYR ANDRADE PIMENTEL PORTO

Secretário Municipal de Finanças

ANEXO II

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Licitação:** Pregão nº 17/2017.

**Objeto**:Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (software aplicativos), integrados, multiusuário, para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_é **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP.

Município(UF), \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE**

**CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01(PROPOSTA) E 02(DOCUMENTAÇÃO)**

**ANEXO III**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Licitação:** Pregão nº 17/2017.

**Objeto**:Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (software aplicativos), integrados, multiusuário, para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses.

Eu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*nome completo*), representante legal da empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame**.

Município(UF), \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE**

**CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01(PROPOSTA) E 02(DOCUMENTAÇÃO)**

**ANEXO IV**

**(MODELO) PROPOSTA COMERCIAL**

**Licitação:** Pregão nº 17/ 2017

Objeto:Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (software aplicativos), integrados, multiusuário, para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DO LICITANTE** | | | | | | | |
| **Razão Social:** | | | | | | | |
| **Endereço:** | | | | | | | |
| **Município:** | | | | | | **UF:** | |
| **CEP:** | | | **Fone:** | | | **Fax:** | |
| **e-mail:** | | | | | **CNPJ:** | | |
| **DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE** | | | | | | | |
| **Nome:** | | | | | | | |
| **Qualificação[[1]](#footnote-2):** | | | | | | | |
| **RG:** | | | | **CPF:** | | | |
| **e-mail:** | | | | **Tel.:** | | | |
| **Item** | | **Qtd** | **Descrição** | | | **Valor Mensal** | | **Total( doze)meses** |
| **01** | | **01** | **Contratação empresa para licenciamento de programas de computador, conforme Termo de Referência** | | | **R$...** | | **R$...** |

**Valor Global da Proposta Comercial: R$ ...**

**Prazo de Validade da Proposta Comercial: 60 (sessenta) dias.**

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – anexo I, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro*.

Município(UF), \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura do Representante Legal**

**ANEXO V**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**Licitação:** Pregão nº 17/2017.

Objeto:Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (software aplicativos), integrados, multiusuário, para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses.

Eu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*nome completo*), representante legal da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*nome da pessoa jurídica*) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal**.

Município(UF), \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO nº**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS**

**CONTRATADA: XXXXXXXX**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 1018/2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº. 17/2017**

Aos ............. dias do mês de ......... do ano de dois mil e dezessete, nesta cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Cordeirópolis – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa......................................, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua .................................., Bairro.................., no Município de .........................................., Estado de ..........................., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº ................................, com Inscrição Estadual registrada sob nº ..........................., neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. ..............................., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº ............................, devidamente inscrita junto ao  Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº ........................................, doravante denominada CONTRATADA firmam o presente CONTRATO, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob nº 1018/2017.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

* 1. Constitui objeto deste contrato a “**Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (software aplicativos), integrados, multiusuário, para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses**.**”, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, como se aqui transcrito fosse.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1. O valor total do presente **Contrato** é de R$ …, conforme quadro abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Quant.** | **Descrição** | **Marca** | **R$ Uni.** | **R$ Total** |
| **...** | **...** | **...** | **...** | **....** |  |

2.3. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais).

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. No exercício de 2017, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária 09.01.00.04.123.0990.2003.33.90.39, Ficha 416.

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE**

4.1. Mediante solicitação da contratada, e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice INPC-IBGE.

4.2. Na hipótese de sobrevirem, fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição do Município de Cordeirópolis para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial.

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

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

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

4.6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Cordeirópolis**,** porém, contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo geral pela Contratante.

4.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratadanão poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

4.6.2. O Município de Cordeirópolisdeverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

4.7. O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

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

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO**

5.1. O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de acordo com a Lei de Regência a matéria.

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS**

6.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 10 dias, fora a dezena, do protocolo da fatura, após a efetiva conferência do órgão municipal requisitante

**6.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

**EM =** Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

**I =** Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

I = (6/100)

365

**N=** Número de dias,entre a data limite previstapara o pagamento e a data do efetivo pagamento.

**VP=** Valor da parcela em atraso.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

7.1**.** Tanto as obrigações da contratante como da contratada constam do Memorial Descritivo (Anexo I), Edital, bem como neste contrato e demais anexos do edital, sem prejuízo do disposto na legislação regente.

7.2. O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. O Município de Cordeirópolis reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, nos temos do Memorial Descritivo (Anexo I).

8.2. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da contratada.

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Municipal nº. 2.130/2008 e demais normas pertinentes.

9.2. A(s) contratada (s) que não cumprir(em) integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Cordeirópolis:

a) a contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou outro documento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e a contratada será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Cordeirópolis, sem prejuízo demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2.1.As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos percentuais indicados nos incisos do art. 4º da Lei Municipal nº 2.130/2008.

9.3. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

9.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Cordeirópolis.

###### 9.5. As demais penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados da Lei Municipal nº 2.130, de 02 de outubro de 2008.

9.6. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei n° 12.846/2013.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO AMPARO LEGAL**

10.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº. 1018**/2017,** originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade Pregão, registrado sob nº. 17**/2017,** seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. O Município de Cordeirópolis reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, pedido de recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da CONTRATADA;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da CONTRATADA;

c) a subcontratação ou cessão do contrato;

d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;

e) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Cordeirópolis; e,

f) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

11.2. O Município de Cordeirópolis poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem 11.1, por mútuo acordo.

11.3. Rescindido este contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 11.1, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Cordeirópolis, os serviços realizados, podendo o Município de Cordeirópolis, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Cordeirópolis, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.

12.2. Fica fazendo parte integrante deste instrumento o procedimento licitatório do pregão presencial nº. 17/2017, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

12.3. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o foro da cidade de Cordeirópolis, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Cordeirópolis, XX de XX de 2017.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTRATADA**

***ANEXO VI***

***TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO***

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS**

**PMH: 1018/2017**

**OBJETO**: **“Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (software aplicativos), integrados, multiusuário, para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses”, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercerem o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Cordeirópolis, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS**

**Nome e Cargo**

**E-mail Institucional:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail Pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTRATADA**

**Nome e Cargo**

**E-mail institucional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail Pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. [↑](#footnote-ref-2)