



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO Nº 96/2013**

Tipo: **PRESENCIAL**

Processo: **0022424**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, ANÁLISE TRIBUTÁRIA, DESENVOLVIMENTO, FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA SUPORTE DE METODOLOGIA PARA GERENCIAMENTO DA ARRECADAÇÃO DO ISS E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA.**

RECIBO

A Empresa _____ retirou
este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail
_____ ou pelo fax: _____, e/ou
endereço _____, CEP: _____

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À CPL PELO FAX: (34) 3690-3280, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 96/2013**

Processo n.º: **0022424/2013**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, ANÁLISE TRIBUTÁRIA, DESENVOLVIMENTO, FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA SUPORTE DE METODOLOGIA PARA GERENCIAMENTO DA ARRECADAÇÃO DO ISS E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA.**

ÍNDICE

1 – PREÂMBULO	3
2 – OBJETO	3
3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	3
4 – ENTREGA DOS ENVELOPES	4
5 – CREDENCIAMENTO	5
6 – PROPOSTAS COMERCIAIS	6
7 – HABILITAÇÃO	7
8 – SESSÃO DO PREGÃO	11
9 – RECURSOS	13
10 – ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	14
11 – DO CONTRATO	15
12 – PAGAMENTO	15
13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	15
14 – DISPOSIÇÕES GERAIS	17
ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	19
ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO	21
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP	22
ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO	23



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

EDITAL DE PREGÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 96/2013

PROCESSO Nº: 0022424/2013

1 – PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002, Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei Municipal n.º 3.794, de 18 de novembro de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e os decretos nº 054/2002 e 107/2013, fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, ANÁLISE TRIBUTÁRIA, DESENVOLVIMENTO, FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA SUPORTE DE METODOLOGIA PARA GERENCIAMENTO DA ARRECADAÇÃO DO ISS E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**, mediante contrato, de acordo com o Edital de Pregão nº 96/2013 e seus anexos, devendo a proposta e documentação ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos à Rua Virgílio de Melo Franco n.º 550, no dia **17 de setembro de 2013, até às 08:30 horas**, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal, mediante o recolhimento da quantia de R\$5,00 (cinco reais), que deverá ser depositada na Conta nº 73.125-0, Agência 090-6 do Banco do Brasil S/A, ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: www.araguari.mg.gov.br. Mais informações, pelo telefone (0**34) 3690-3280.

2 – OBJETO

Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, ANÁLISE TRIBUTÁRIA, DESENVOLVIMENTO, FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA SUPORTE DE METODOLOGIA PARA GERENCIAMENTO DA ARRECADAÇÃO DO ISS E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**, mediante Contrato, como descritos e especificados nos Anexos I e V, deste instrumento convocatório.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, e que satisfaça as condições e exigências contidas neste edital.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

3.2 - Não poderão participar da presente licitação:

I - os interessados que se encontrarem em falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

II - empresas estrangeiras que não funcionam no país;

III - empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV - consórcio de empresas, cooperativas em geral, qualquer que seja a sua forma de constituição;

V - Não será permitida a participação de empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou de sua fundação e autarquia, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.3 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4 – ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

4.1.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

LOCAL: Rua Virgílio de Melo Franco nº 550, Centro – 38.440-016 - Araguari/MG.

DATA: 17 de setembro de 2013

HORÁRIO: 08:30 horas

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 96/2013 ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 96/2013
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

4.2 – A Prefeitura Municipal de Araguari não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

5 – CREDENCIAMENTO

5.1. Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, com poderes para formular ofertas e lances de preços a menor e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto ao Pregoeiro, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente.

5.1.1. Por credencial entende-se:

a) a habilitação do representante, mediante procuração com firma reconhecida;

b) sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.2. O representante legal poderá representar apenas uma única licitante.

5.3. A licitante deverá apresentar, no ato da abertura da licitação, declaração expressa “de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste certame licitatório”. Modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

A empresa....., CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial 96/2013.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

5.4 - O documento de credenciamento e a declaração mencionada no subitem 5.3 deverão ser entregues separadamente dos envelopes de "DOCUMENTAÇÃO" e de "PROPOSTA".

5.5 - O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser feito com a permissão do Pregoeiro.

5.6 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativos a este Pregão.

5.6.1 - Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6 – PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - A proposta comercial deverá ser datilografada ou impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste Edital. Deverão constar na proposta comercial:

6.1.1 - Razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

6.1.2 - Preço mensal e anual por item, **expresso em reais e em até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;**

6.1.3 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.4 - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos, além da prestação dos serviços, todos os tributos, encargos sociais, transportes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.1.5 – Comprovação, através de certidão simplificada, de que a licitante se enquadre nas situações de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa fazer jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

6.2 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

7 – HABILITAÇÃO

7.1. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada conforme artigo 32, da Lei nº 8.666/93:

- em original;
- por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, devidamente autenticada por cartório competente e/ou publicação em órgão da Imprensa Oficial;

7.2. A regularidade da habilitação do licitante será confirmada por meio da análise ainda dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados no envelope de habilitação, a saber:

7.2.1 - REGULARIDADE JURÍDICA

7.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente.

7.2.1.2 Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e a última alteração em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto, e cópia da Certidão de Arquivamento na repartição competente.

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1.5. Alvará de localização e funcionamento da LICITANTE, expedido pelo órgão competente.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda devidamente válida.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

7.2.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro dos Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

7.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei.

7.2.2.5. Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF), expedido pela CEF - Caixa Econômica Federal, demonstrador do cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei.

7.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Único: As licitantes que se enquadrarem na condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte, poderão fazer jus aos benefícios do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, devendo, para tanto, apresentar declaração conforme modelo previsto no Anexo III, deste edital.

7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.3.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

7.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

- Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

7.2.5 - Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (cláusula 7- DA HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação as seguintes declarações:



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

7.2.5.1 - Declaração da empresa, afirmando que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (modelo a seguir):

DECLARAÇÃO

A empresa....., CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

7.2.5.2 - Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei (modelo a seguir)

DECLARAÇÃO

A empresa....., CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

7.3 - O não atendimento aos subitens 7.2.5.1 e 7.2.5.2 ensejará a inabilitação do proponente.

7.4 - Os documentos provenientes da "Internet" terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.5 – A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.5.1 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, pagamento ou



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.5.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

7.5.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

7.5.4 – A não regularização da documentação no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 22, do título X, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

7.6 – Os documentos mencionados neste título (7) não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

8 – SESSÃO DO PREGÃO

8.1 – Após o horário determinado para a entrega dos envelopes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **menor preço por item ofertado** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 - Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.3 - LANCES VERBAIS



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

8.3.1 - Aos proponentes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais. **Esclarecendo que o lance mínimo deverá ser de 1% (um por cento) do menor preço apresentado no item.**

8.3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.3.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.4 - JULGAMENTO

8.4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

8.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2.1 – Ocorrendo empate, entendendo-se como tal, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, deverá o Pregoeiro assim proceder:

- a) A ME ou a EPP considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término de lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, o que deverá ser feito em até 5 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de preclusão;
- b) A ME ou a EPP acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- c) Não ocorrendo contratação de ME ou de EPP na forma da alínea "a" deste item, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs ou EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "a" deste item, será realizado sorteio entre as mesmas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- e) Se a contratação de ME ou EPP que esteja dentro do critério de empate falhar, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora;



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

f) O disposto neste item somente será aplicável quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

8.4.2.2 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.4.2.3 - Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital, seus anexos e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.4.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do proponente que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícia, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, para o qual apresentou proposta.

8.4.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às condições do Edital e seus anexos, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta.

8.4.6 - Apurada a melhor proposta que atenda às condições do Edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.5 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos proponentes.

8.6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro devolverá, aos proponentes, julgados desclassificados, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9 – RECURSOS

9.1 - Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

9.2 - O proponente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 - A falta de manifestação na sessão, imediata e motivada do proponente, importará a decadência do direito de apresentar recurso.

9.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

9.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os proponentes via fax ou correio eletrônico.

10 – ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao proponente vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Araguari-MG.

10.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Araguari-MG adjudicará o objeto ao Proponente vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11 – DO CONTRATO

11.1 - Escolhido o proponente vencedor, com resultado devidamente homologado, este será notificado a assinar o Contrato, nos termos da minuta Anexo IV, parte integrante deste Edital, devendo ser assinado e devolvido no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento do ofício convocatório.

11.1.1 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação, para assinar o Contrato.

11.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os Proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato.

11.2 - O Contrato terá sua vigência por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, sem prejuízo dos acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) ou



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

supressões previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 65 da Lei 8.666/93, quando justificável a necessidade, nos termos da Lei.

11.3 - Os preços dos produtos objeto do presente certame serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12(doze) meses.

11.4 - O Proponente vencedor deverá apresentar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG**, por ocasião da formalização do Contrato, cópia autenticada e atualizada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de Sociedade Anônima, documento de eleição de seus Administradores, ou no caso de Empresa Individual, o Registro Comercial. Tal providência somente deverá ser adotada no caso da ocorrência de alterações posteriores nos documentos aqui mencionados ocorridas após a data da apresentação dos envelopes.

11.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no subitem 11.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, atualizada monetariamente, pelo INPC, para a data do pagamento, que deverá ser feito no prazo de 10 (dez) dias.

11.6 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12 – PAGAMENTO

12.1 - Prazo de pagamento será até 10 dias (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, empenho e liberação por quem de direito.

12.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das Dotações Orçamentárias:

02.01.07.00.04.129.0002.00.2027.3.3.90.39.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Pela inexecução parcial ou total do Contrato, a Administração poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93:



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

13.1.1 – advertência, que será realizada por escrito;

13.1.2 - multa, nos seguintes percentuais:

- 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

13.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.2 - O recolhimento da multa prevista no subitem 13.1.2 deverá ser feito por meio de guia própria, à Secretaria, no prazo de 05 dias úteis a contar da data de sua exigibilidade, nos termos do subitem 13.1.

13.2.1 - A multa a que alude o subitem 13.1.2 não impede que a Secretaria rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas no instrumento.

13.3 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

13.4 - A Prefeitura Municipal de Araguari-MG é competente para aplicar, nos da Lei Federal n.º. 8.666/93 e legislação correlata, as penalidades de suspensão temporária e de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos.

13.5 - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos produtos for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

13.6 - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa ao Proponente-vencedor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

13.7 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

13.7.1 - A sanção relativa à suspensão de participar em licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

- a** - retardarem a execução do Pregão;
 - b** - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração,
- ou;
- c** - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

14.2 - Será dado vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

14.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

14.4 - É vedado ao Proponente retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão.

14.5 - É vedado ao Proponente vencedor subcontratar total ou parcialmente o fornecimento referente ao objeto deste Pregão.

14.6 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.7 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.8 - Este edital tem um preço de R\$ 5,00 (cinco reais), para cobrir os custos com sua reprodução, e será fornecido mediante a apresentação do comprovante de depósito bancário, em nome da Prefeitura Municipal de Araguari/MG, na seguinte conta: **Banco do Brasil S/A** - Agência: 090-6 - Conta Corrente: 73.125-0, **ou gratuitamente**



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG:
www.araguari.mg.gov.br.

14.9 - Este Edital possui 05 (cinco) Anexos, a saber:

Anexo I – Termo de Referência – Memorial Descritivo;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de declaração de condição de ME ou EPP; e

Anexo V – Minuta do Contrato.

14.10 - Os proponentes poderão se dirigir ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, situado na Rua Virgílio de Melo Franco, n.º 550, Centro, Araguari-MG, para protocolar aos cuidados do Pregoeiro, pedidos para quaisquer esclarecimentos técnicos referentes ao objeto licitado ou apresentar impugnação ao edital, até 02 dias úteis antes da data determinada para a entrega dos envelopes.

14.11 - Informações complementares que visam obter mais esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Departamento de Licitações e Contratos, no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (0**34)3690-3280.

14.12 - Para fins de controle e informações, as empresas que retirarem o Edital pela Internet deverão enviar os dados cadastrais para o seguinte fax: 0 xx 34 3690-3280.

14.13 - O valor global estimado para a presente contratação é de **40.106,67 (quarenta mil e cento e seis reais e sessenta e sete centavos)**, tendo os recursos próprios como a fontes pagadoras que custearão a prestação de serviços objeto da presente licitação.

Araguari/MG, 02 de setembro de 2013.

Luiz Gonzaga Pires Barbosa
Secretário Municipal de Administração

Daniel Jose Peixoto Santana
Pregoeiro



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a locação de licença de uso de software e prestação de serviços de treinamento, capacitação, análise tributária, desenvolvimento, fornecimento e implantação de sistema para suporte de metodologia para gerenciamento da arrecadação do ISS e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, conforme descritivo do ANEXO I.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

1.1 Com o objetivo de modernizar a Administração é necessária a manutenção da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), padrão ABRASF última versão, que registra a prestação de serviços por meio de acesso "On- Line", permitindo o cálculo e o recolhimento de impostos de acordo com a legislação vigente.

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

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

- a) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- b) Emissão por meio de acesso "on-line";
- c) Só poderá ter acesso ao sistema o contribuinte autorizado a utilizar o serviço;
- d) Permitir que o emitente da NFS-e informe em campos específicos os tributos federais: COFINS, CSLL, PIS, IRPJ, INSS e outros quando necessário;
- e) Após as manutenções a NFS-e deverá possuir, na sua emissão, todas as informações previstas no modelo do SPED Fiscal;
- f) Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;
- g) Envio de NFS-e por e-mail com a indicação de um link e em XML;
- h) Escrituração automática da NFS-e emitida no livro fiscal do Prestador e do Tomador, quando do mesmo município;
- i) Consulta as NFS-e emitidas e canceladas;
- j) Permitir o bloqueio da emissão da NFS-e;
- k) Permitir a descrição do serviço prestado utilizando no mínimo 2000 (dois mil) caracteres;
- l) Emissão de NFS-e personalizada com a logomarca da empresa prestadora;
- m) Permitir o cancelamento da NFS-e pelo próprio prestador, onde após o cancelamento, a NFS-e deve constar no sistema com a indicação de que o documento se encontra cancelado, além do tomador do serviço ser informado automaticamente do cancelamento via e-mail, caso o mesmo tenha sido informado na emissão;
- n) Possuir funcionalidade para envio posterior da NFS-e por e-mail ao tomador do serviço ou qualquer destinatário informado;

Francisco A. Vieira
Diretor de Fiscalização

Érico Roberto Chiovato
Secretário de Fazenda



- o) Permitir reimpressão da NFS-e individualmente ou em lote;
- p) Exportação em XML das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas;
- q) Importação e processamento de arquivo RPS;
- r) No caso de importação, o sistema deverá possuir um dispositivo de verificação do arquivo a ser importado apontando os erros do arquivo de RPS, onde não poderá permitir, no mínimo: importação em duplicidade do mesmo arquivo, duplicidade do número do RPS, CPF/CNPJ inválidos, data de emissão inferior a última NFS-e emitida;
- s) Deverá constar no corpo da NFS-e emitida a indicação do local de recolhimento do ISSQN, conforme legislação vigente;
- t) Permitir que o contribuinte possa visualizar seu cadastro perante a Prefeitura, permitindo que o mesmo possa realizar apenas alteração de telefone, e-mail, logotipo e senha.

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

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

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

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

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

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

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

1.6 Oferecer sistema de emissão de RPS off-line, para que o contribuinte autorizado a emitir NFS-e possa gerar o RPS sem ter o acesso à internet.

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

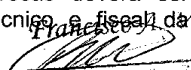
2. ISSQN ELETRÔNICO

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

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

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

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


Francisco de Paula Chiovato
Diretor de Fiscalização ISS


Érico Roberto Chiovato
Secretário de Fazenda



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

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

2.5 As manutenções deverão suportar a identificação da empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados, possibilitando que as empresas prestadoras e tomadoras cumpram suas obrigações tributárias e acessórias e a Administração possua informações para geração de relatórios. Além disso, efetuar a escrituração dos Livros de Serviços Tomados e Prestados e emitir guia de arrecadação de imposto devido.

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

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

- a) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- b) Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;
- c) Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis e comerciais dos contribuintes obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;
- d) Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;
- e) Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração e o Termo de Confissão de Dívida;
- f) Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor da diferença a ser recolhido, caso o valor do imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pela Prefeitura;
- g) Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;
- h) Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime "Simples Nacional";
- i) Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;
- j) Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente.
- k) Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;
- l) Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento vinculado.

Érico Roberto Chiovati
Secretário de Fazenda

Diretor de Fiscalização



declarado na mesma competência.

B – MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

2.7 Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços individualizadas para cada obra cadastrada.

2.7.1 Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número da nota fiscal de serviços, data de emissão, série, identificação da obra cadastrada, código do serviço, valor da nota fiscal, valor da base de cálculo, CNPJ/CPF do prestador/comprador dos serviços

e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional.

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

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

b) Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência, efetuar e vincular os lançamentos das notas fiscais em suas respectivas obras, previamente cadastradas pelo próprio contribuinte;

c) Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;

d) Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração e o Termo de Confissão de Dívida;

e) Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor da diferença a ser recolhido, caso o imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pela Prefeitura;

f) Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;

g) Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime "Simples Nacional";

h) Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;

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

j) Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;

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

Francisco A. Vieira
Diretor de Fiscalização

Francisco A. Vieira
Secretaria de Fazenda



C – MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE INTITUIÇÕES FINANCEIRAS (BANCOS)

2.9 Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias atuando na área financeira como banco, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis (plano de contas COSIF) próprios dos bancos, selecionando, automaticamente, cada uma das contas terciárias, no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas terciárias, possibilitando que os bancos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

2.10 O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido.

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

- a) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- b) Efetuar o lançamento de valores de serviços prestados, através de uma conta contábil, associado a um determinado código da lista de serviços e a um código COSIF;
- c) Possuir rotina de importação dos valores apurados no plano de contas a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis bancários obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;
- d) Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;
- e) Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- f) Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;
- g) Incluir, através de módulo próprio disponível somente para acesso da Administração, uma nova conta, no plano de contas, para que esteja acessível ao contribuinte para declaração;
- h) Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros conforme legislação vigente.

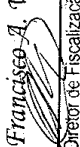
D – MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE CONTRIBUINTES DISPENSADOS DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

2.12 Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis, selecionando, automaticamente, cada uma das contas contábeis, no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas contábeis, possibilitando que os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

2.13 O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido.

2.14 Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não


Elio Roberto Chiovato
Secretário de Fazenda


Francisco A. Vieira
Diretor de Fiscalização - ISS



necessariamente na ordem a seguir apresentada:

- a) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- b) Possuir rotina para cadastramento das contas contábeis que deverão estar individualmente associadas a um determinado código da lista de serviços;
- c) Efetuar o lançamento de valores de serviços prestados através de uma conta contábil;
- d) Possuir rotina de importação dos valores apurados no plano de contas a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis bancários obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;
- e) Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;
- f) Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
- g) Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;
- h) Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros conforme legislação vigente.

E – MÓDULO DE CONTADORES

2.15 O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores, exigindo que estes realizem auto cadastramento;

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

2.12.2 O sistema não deve permitir cadastros já existentes;

2.12.3 O sistema deverá gerar automaticamente a senha de acesso do contador, não sendo necessária a liberação do cadastro por parte da Prefeitura.

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

- a) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- b) Permitir que o contador inclua todos os clientes de sua responsabilidade, a fim de facilitar o cumprimento das obrigações tributárias e os controles da Administração do Município;
- c) Através do acesso por este módulo, o contador poderá acessar o módulo de acesso utilizado para cumprir as obrigações tributárias do seu cliente;
- d) O sistema não poderá permitir que um contador vincule a ele um cliente já vinculado a outro contador. A desvinculação do contador somente poderá ser realizada através de módulo específico utilizado pela Administração ou através do acesso ao módulo específico do contribuinte utilizando-se do login e senha do próprio contribuinte.

F – AIDF/NFS-e

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

Érico Roberto de Oliveira
Secretário de Fazenda

Francisco A. Vieira
Diretor de Fiscalização - ISS



2.15 O sistema deverá, obrigatoriamente, permitir:

- a) Efetuar o controle dos documentos autorizados, não autorizados e cancelados;
 - b) As autorizações poderão ser por quantidades de notas fiscais ou por prazo limite autorizado;
 - c) Permitir a impressão dos documentos liberados pela Prefeitura e pelo próprio contribuinte;
 - d) Permitir a consulta do histórico de solicitações já realizadas;
 - e) Possuir mecanismos de cancelamento de documentos liberados indevidamente pela Prefeitura.
- a) O sistema deverá permitir apenas as escriturações de prestação de serviços, quando efetuadas por empresas do município, de documentos autorizados;
- b) Permitir aos estabelecimentos gráficos cadastrados no sistema consultar as AIDF de talão de notas convencional de seus clientes;
- c) Permitir aos estabelecimentos gráficos cadastrados no sistema informarem as datas das entregas das notas das AIDFs produzidas, no caso do talão de notas convencional.

G – CADASTRO DE CONTRIBUINTE EVENTUAL

2.16 O sistema deverá disponibilizar o acesso para o cadastramento de contribuinte eventual de forma "on line", onde o próprio contribuinte possa efetuar o seu cadastro e obter acesso ao módulo destinado à escrituração de nota fiscal e geração da guia de recolhimento de ISS.

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

2.16.2 O sistema não deve permitir cadastros já existentes;

2.16.3 O sistema deverá gerar automaticamente a senha de acesso do contribuinte, não sendo necessária a liberação do cadastro por parte da Prefeitura.

H - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE SAÚDE

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

I - MÓDULO DE ENVIO E TROCA DE MENSAGENS

2.18 Este módulo deverá permitir que todos os envolvidos no sistema (Prefeitura, Contribuintes, Contadores, etc....) troquem mensagens.

2.18.1 Deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser individual ou coletivo.

2.18.2 O sistema deverá possuir características próprias para que os Contribuintes, Contadores, etc. Envie mensagens à Prefeitura.

2.18.3 O sistema deverá possuir um alerta automático de que "existe uma mensagem a ser lida" sempre que o destinatário efetuar acesso.

J - MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL

2.19 O sistema deverá apresentar funções para a total administração da Ação Fiscal.

Erlon Roberto
Secretário de Fazenda

Francisco A. Vieira
Diretor de Fiscalização - ISS



2.19.1 O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a decadência de prazo.

2.19.2 O sistema deverá apresentar funções para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.

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

TIAF – Termo de Início de Ação Fiscal;
Termo de Notificação de Apresentação (Apresentação de Documentos);
Termo de Notificação de Ocorrências;
Auto de Infração e Imposição de Multa;
Auto de Apreensão;
Termo de Encerramento de Fiscalização;
Ordem de Implantação de Crédito Tributário;

2.19.4 O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos.

2.19.5 O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de notificações.

2.19.6 O sistema deverá apresentar dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal).

2.19.7 O sistema deverá apresentar dispositivos para imposição de multa.

K - MÓDULO DE PEDÁGIO

2.20 Este módulo deverá permitir que as Concessionárias de Rodovias que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando a "praça" oriunda da declaração, a movimentação de veículos por praça de toda a rodovia, detalhando tipo e quantidade de veículos e a tarifa do pedágio também por tipo ou categoria do veículo.

2.20.1 Este módulo efetuará o cálculo automático do faturamento total e, após aplicar o fator referente a "testada", quilômetros da rodovia no município a qual se referente a participação territorial na rodovia informada pela Concessionária, calculará automaticamente o valor do ISSQN devido.

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

3. CONSULTA PÚBLICA

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

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

3.3 Este módulo deverá, no mínimo, permitir:

- 3.3.1 Emissão de cartão da inscrição municipal "on line";
- 3.3.2 Verificar a autenticidade da AIDF autorizada eletronicamente;
- 3.3.3 Verificar a autenticidade da NFS-e emitida.
- 3.3.4 Verificar a autenticidade dos relatórios emitidos pelo sistema.

4. DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

4.1 O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, efetuar o acompanhamento e a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automática, atendendo as seguintes exigências:

- a) Manter os históricos das solicitações;
- b) Possibilitar a inclusão de anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação;

Erico Roberto Chaves
Secretário de Fazenda

Francisco A. Vieira
Diretor de Fiscalização - ISS



- c) Possibilitar o acompanhamento da solicitação.

5. ADMINISTRAÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

5.1 Através de módulo específico, o sistema deverá permitir que a Administração tenha acesso a todas as informações dos contribuintes de dentro e fora do município, sem restrições, permitindo ao Auditor/Gestor realizar qualquer alteração cabível.

5.2 Possuir rotina de baixa bancária;

5.3 Possuir rotina de baixa manual de guias pagas para situações em que a guia foi quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros, sendo possível informar a data de pagamento e a justificativa para a baixa manual;

5.4 O sistema deverá conter relatórios com autenticidade e dispositivos que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas.

5.5 Os requisitos mínimos exigidos são:

- a) Relatório gerencial demonstrando o cruzamento de informações:

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

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

- b) Relatório demonstrando se o contribuinte efetuou a entrega da declaração;

c) Relatório gerencial de guias de arrecadação geradas, pagas e não pagas, por contribuinte;

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

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

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

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

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

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

j) Relatório gerencial identificando as empresas optantes e não optantes pelo Simples Nacional;

- k) Relatório gerencial de AIDF autorizada, cancelada ou não autorizada;

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

- m) Relatório gerencial demonstrando todas as obras associadas a um contribuinte;

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

Érico Roberto Alvares
Secretário de Arrecadação

Francisco A. Vieira
Diretor de Fiscalização - ISS



o) Relatório gerencial demonstrando o CNPJ e Razão Social de todos os emitentes de nota fiscal eletrônica.

5.6 Possuir rotina para controle dos processos fiscais, possuindo, no mínimo, a gerência dos seguintes documentos fiscais: Notificação Preliminar, Termo de Início, Prorrogação de Prazos, Apreensão de Documentos, Notificação de Lançamento, Auto de Infração e Termo de Encerramento, onde os requisitos mínimos exigidos para cada documento são:

a) Permitir a formatação dos modelos de documentos pelo próprio usuário de forma que seja possível alterar cabeçalhos, imagens, formatar texto e quaisquer outros ajustes que se fazem necessário;

b) Permitir parametrizar a numeração dos documentos de fiscalização;

c) Permitir enviar os documentos de fiscalização por e-mail;

d) Permitir informar a data e responsável da ciência do recebimento de cada documento emitido;

e) Possuir ferramenta para gerenciamento automático de prazos dos processos de fiscalização.

6. ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA FERRAMENTA, INFRAESTRUTURA E GARANTIA

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

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

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

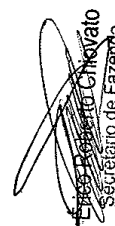
6.4 As manutenções na solução integrada já utilizada deverão possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas, bem como a reabertura com base no cadastro técnico da Administração.

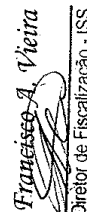
6.5 Uma vez que as empresas já utilizam o sistema para escrituração, emissão de documento de arrecadação, emissão de Nota Fiscal Eletrônica e consultas, as manutenções no sistema deverão possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox e/ou Google Chrome),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

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

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

6.6.2 Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que


Roberto Chaves
Secretário de Fazenda


Francisco A. Vieira
Diretor de Fiscalização - ISS



ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;

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

6.6.4 Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;

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

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

6.6.7 Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

6.6.8 Sistemas gerenciadores de banco de dados;

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

6.6.10 Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

6.6.11 Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

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

7. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

7.1 As manutenções não deverão alterar o Sistema atual que já opera por formulários WEB "on-line" que executa e registra as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação continuará disponível imediatamente em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

7.2 As opções do sistema deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso.

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

7.4 Com a finalidade de garantir que as empresas e os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações, o sistema pretendido deverá possuir identificação, senha.

Enrico Roberto Chaves
Secretário de Fazenda

Francisco A. Vieira
Diretor de Fiscalização - ISS



8. MANUTENÇÕES, TREINAMENTO E SUPORTE

8.1 MANUTENÇÕES

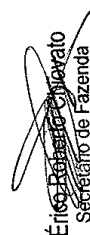
Tendo em vista que o sistema já utilizado tem como objetivo fundamental coletar informações de cada empresa através da escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as escriturações efetuadas, a licitante vencedora do certame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

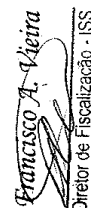
- a) O início das manutenções do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e será executada conforme cronograma proposto pela contratada;
- b) A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para realização das manutenções do sistema;
- c) A Secretaria de Fazenda da Prefeitura fará uma análise dos pedidos de manutenções e opinará, com o prazo de 02 (dois) dias para validando o processo, e liberará as execuções das manutenções necessárias;
- d) A empresa contratada também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;
- e) A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para a realização das manutenções do sistema;
- f) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação.
- g) Como parte integrante do processo de manutenção a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 8.2.;

8.1.1 ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

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

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


Erico Roberto Chaves
Secretário de Fazenda


Francisco A. Vieira
Diretor de Fiscalização - ISS



8.1.2 INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

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

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

8.1.3 ATENDIMENTO AO USUÁRIO

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

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

8.2 TREINAMENTO

8.2.1 - DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

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

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

Durante a vigência do contrato serão treinados para uso do sistema: o máximo de 20 (vinte) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os

Erice Roberto Chaves
Secretário de Fazenda

Francisco A. Vieira
Diretor de Fiscalização - ISS



profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

8.2.1.1 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

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

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

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

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

8.2.2 - DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

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

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

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

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

8.3 SUPORTE

8.3.1 - SUPORTE A ADMINISTRAÇÃO

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

[Assinatura]
Francisco A. Chiovato
Diretor de Fazenda

[Assinatura]
Francisco A. Vieira
Diretor de Fiscalização - ISS



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

15

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

8.3.2 – SUPORTE AOS USUÁRIOS

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

[Assinatura]
Elio Roberto Chaves
Secretário de Fazenda

Francisco A. Vieira
Diretor de Fiscalização - ISS



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 96/2013** Processo n.º: **0022424/2013**

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)	
PRESENCIAL PREGÃO N.º: 96/2013	
PROCESSO N.º:0022424/2013	
Dados a constar na proposta	Preenchimento pelo proponente
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/Fax	
Nome do Signatário	
Estado civil do Signatário	
Identidade do Signatário	
Nacionalidade do Signatário	
CPF do Signatário	

ITEM	QUANT	UN.	DESCRIÇÃO	Marca	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	01	Unid	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, ANÁLISE TRIBUTÁRIA, DESENVOLVIMENTO, FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA SUPORTE DE METODOLOGIA PARA GERENCIAMENTO DA ARRECADAÇÃO DO ISS E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA. PARA VIGÊNCIA DE 12 MESES.			
Total da proposta em R\$						

Declaramos que,



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

- 1) nos preços indicados em nossa proposta estão computados todas as despesas de tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem.
- 2) O prazo de validade de nossa proposta e de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da licitação.
- 3) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado, indicando para esse fim o Sr. _____, CI nº _____, CPF nº _____, _____ (profissão), _____ (função na empresa), residente a Rua, Avenida _____ nº _____, em _____ (Cidade), como responsável desta empresa.
- 4) Caso consagremos vencedores nesta licitação, o pagamento do preço do contrato, de acordo com nossa proposta financeira, será creditado em nossa conta _____ (corrente/ poupança) de nº _____, Agência nº _____, do Banco _____, na forma como definido na Resolução do Banco Central nº 2.882, de 30/08/2001.
- 5) A prestação dos serviços será feita de acordo com as necessidades da Secretaria, a qual ficará na obrigação de fiscalizar o cumprimento de todos os termos do contrato.
- 6) Prazos da prestação dos serviços objetos da licitação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato.
- 7) Prazo de pagamento será até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, empenho e liberação por quem de direito.
- 8) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no pregão e seus anexos.

Araguari/MG, ____ de _____ de 2013.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Proponente



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 96/2013** Processo n.º: **0022424/2013**

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o(s) Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo do Estado de Minas Gerais (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura.

RECONHECER FIRMA(S).



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 96/2013**

Processo n.º. **0022424/2013**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, por intermédio de seu representante legal Sr (a). _____, portador do Documento de Identidade n.º. _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º. _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: micro empresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º. 123/2006 e que não está sujeita a qualquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

☐ Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º. 8.666/93.

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data.

Assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 96/2013**

Processo nº **0022424/2013**

Termo de Contrato Administrativo de prestação de serviços que entre si firmam o **Município de Araguari e xxxxxxxxxxxxxxxx.**

O **Município de Araguari**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Gaioso Neves, n.º. 129, bairro Goiás, Cep: 38.440.001, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o N.º. 16.829.640/0001-49, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu **SECRETÁRIO xx**, com sede na Rua xxxxxxxx, bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx-xx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que para efeitos do presente, recebe a denominação de **CONTRATADA**, sendo neste ato representado por seu xxxxxxxxxxxxxxxx – **Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx**, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos da Lei Federal do Pregão n.º. 10.520 de 17-07-2002, Lei Estadual n.º. 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei Municipal n.º. 3.794, de 18 de novembro de 2002 e respectivos decretos n.º. 054/2002 e 107/2013 e Lei Federal 8.666/93, que rege o presente, e em obediência ao processo licitatório modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 96/2013**, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se subsidiariamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos, e as demais disposições legais e regulamentais aplicáveis à espécie, **RESOLVEM**, celebrar o presente contrato de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, ANÁLISE TRIBUTÁRIA, DESENVOLVIMENTO, FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA SUPORTE DE METODOLOGIA PARA GERENCIAMENTO DA ARRECADAÇÃO DO ISS E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO.

Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, ANÁLISE TRIBUTÁRIA, DESENVOLVIMENTO, FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA SUPORTE DE METODOLOGIA PARA GERENCIAMENTO DA ARRECADAÇÃO DO ISS E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**, mediante Contrato, conforme especificações e condições previstas no instrumento convocatório.



O presente contrato está vinculado ao processo licitatório modalidade Pregão nº 096/2013, homologado em __/__/____.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO FORNECIMENTO

A prestação dos serviços será feita de acordo com as necessidades da Secretaria, a qual ficará na obrigação de fiscalizar o cumprimento de todos os termos do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PREÇO

O valor total a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, relativo aos produtos a serem fornecidos, será de R\$ _____, conforme abaixo especificado:

CLÁUSULA QUARTA

DO PRAZO

O Contrato terá sua vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, sem prejuízo do disposto na Cláusula Oitava deste Contrato, quando justificável a necessidade, nos termos da Lei.

CLÁUSULA QUINTA

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, empenho e liberação por quem de direito.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A(s) Nota(s) Fiscal (is) ou Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) deverá(ão) ser enviada(s) mensalmente para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer produto, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

CLÁUSULA SEXTA

DO REAJUSTAMENTO

Os preços dos produtos objeto do presente certame serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12(doze) meses.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constitui obrigação das partes:

I - DA CONTRATADA

- a) prestar os serviços de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, com as garantias exigidas;
- b) responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE, seus bens e de terceiros, decorrentes da execução deste Contrato;
- c) emitir a (s) nota (s) fiscal (is) dos produtos fornecidos no período e apresentá-las no endereço indicado no § 1º da Cláusula Quinta deste instrumento;
- d) manter, durante a vigência deste Contrato, as condições de habilitação;
- e) Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

II - DA CONTRATANTE

- a) efetuar o pagamento pela prestação dos serviços objeto contratual, conforme previsto na Cláusula Quinta;
- b) fiscalizar a prestação dos serviços realizada pela CONTRATADA, notificando-a para solução de eventuais irregularidades.

CLÁUSULA OITAVA

DAS ALTERAÇÕES

O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos 57, II e 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial ressalvado as condições relativas às supressões, que poderão exceder este limite, conforme previsto no § 2º, artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das Dotações Orçamentárias:



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

02.01.07.00.04.129.0002.00.2027.3.3.90.39.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS PENALIDADES

I - Pela inexecução parcial ou total do Contrato, a Administração poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93:

a) advertência, que será realizada por escrito;

b) multa, nos seguintes percentuais;

b.1) 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

b.2) 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

II - O recolhimento da multa prevista na alínea "b" do item anterior deverá ser feito por meio de guia própria, à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, nos termos do item I.

III - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

IV - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei federal n.º. 8.666/93 e legislação correlata, as penalidades de suspensão temporária e de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos.

V - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos produtos for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

VI - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa da Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA RESCISÃO

De acordo com o art. 79, da Lei n.º. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

Rua Virgílio de Melo Franco, 550 – Centro – CEP. 38.440-016 - Araguari – MG

Site da PMA: www.araguari.mg.gov.br - e-mail: licitacao@araguari.mg.gov.br

FONE/FAX: 0**34-3242-2499



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

- I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;
- II - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, reduzido a termo no respectivo processo da licitação;
- III - judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO

No caso da rescisão unilateral, a CONTRATANTE não indenizará à CONTRATADA, salvo pelos fornecimentos já efetuados, até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA FISCALIZAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG, através de suas Secretarias Municipais, arcará com o dever de fiscalizar e fazer cumprir as cláusulas constantes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- I - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.
- II - É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DA PUBLICAÇÃO

Este Contrato será publicado no Correio Oficial do Município, as expensas do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Araguari/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios, decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam.

Araguari, ____ de _____ de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

Araguari/MG, 29 de Agosto de 2013

Examinada e aprovada por:

Dr. LEOPOLDO ALVES BORGES
Assessor Jurídico