



**PREGÃO PRESENCIAL 018/2015**

**INDICE GERAL**

1. PREÂMBULO;
2. OBJETO;
3. ESPECIFICAÇÕES;
4. PRAZOS;
5. PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO;
6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
7. DA PARTICIPAÇÃO;
8. TRATAMENTO DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
9. DO CREDENCIAMENTO;
10. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO;
11. DA PROPOSTA;
12. DO JULGAMENTO E PROCESSAMENTO DA PROPOSTA;
13. DA HABILITAÇÃO;
14. DOS RECURSOS;
15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO;
16. DO REAJUSTAMENTO;
17. CONDIÇÕES DE RETIRADA DO EMPENHO;
18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE;
19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;
20. RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO;
21. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO;
22. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO;
23. DA GARANTIA DO PRODUTO;
24. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO;
25. DA RESCISÃO DO CONTRATO;
26. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO;
27. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO;
28. DO FORO;
29. CONSIDERAÇÕES DE CARATER GERAL;
30. ANEXOS DO EDITAL.



## 1. - PREÂMBULO

1.1. – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, localizado na Praça Robert Simões, nº 92, Centro – Mangaratiba - RJ, faz saber que, **às 10:00 h (dez horas) do dia 14 de setembro de 2015**, através de sua Pregoeira e equipe de apoio devidamente constituída através da **Portaria de nº0047 de 09 de junho de 2014**, receberá na sala de reuniões, localizado CEID- Centro de Educação de Interatividade Educacional, na Rua: Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro- Mangaratiba, os envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação das empresas, interessadas em participar desta Licitação, cujo Edital recebeu o **número 018/2015**;

1.2. – A realização desta Licitação foi devidamente autorizada, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, conforme o **Processo nº. 07341/2015**.

1.3. – A Licitação que será do **TIPO “MENOR VALOR GLOBAL”**, na **MODALIDADE “PREGÃO PRESENCIAL”** e reger-se-á pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº. 1184 de 04 de agosto de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais;

1.4. – A abertura dos envelopes, contendo a proposta das licitantes, terá **início às 10:00 h (dez horas) do dia 14 de setembro de 2015**.

**VISITA TÉCNICA:** Poderá ser agendada na **Secretaria Municipal de Fazenda** até 03 (três) dias antes da Licitação. (21) 2789-6003 ramal 238, 348 e 415.

## 2. - OBJETO

2.1. – A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa para implantação, manutenção e suporte do Sistema de Arrecadação de Tributos Municipais com Módulo Internet, abrangendo notas fiscais de serviços eletrônicos, em atendimento as necessidades deste Município, conforme especificações constantes no TERMO DE REFERENCIA - Anexo V deste Edital**.

## 3. - ESPECIFICAÇÕES

3.1. – As aquisições oriundas deste certame deverão atender às especificações contidas no termo de referencia, sendo de integral responsabilidade da Secretaria requisitante, ou seja, **Secretaria Municipal de Fazenda**, no que diz respeito as informações técnicas, uso, quantidade, qualidade e implantação/instalação quando for o caso, bem como quaisquer outras características que sejam indispensáveis, ao bom desempenho do objeto a ser licitado.

## 4. - PRAZO

4.1. – O prazo do CONTRATO será de **12 (doze) meses**, iniciados a partir de sua assinatura, ou em cláusula contratual quando assim for oportuno a esta Administração Pública.

4.2 - O prazo do presente contrato poderá ser prorrogado nos moldes ARTIGO 57, **INCISO IV ( quando se tratar de aluguel de equipamentos, programa de informática)** da Lei 8.666/93.

## 5. - PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1. – O valor total estimado pela Administração, através da pesquisa de mercado realizada pela Superintendência de Compras, para o objeto deste Pregão, foi de **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)**, conforme o **CRITERIO DE ACEITABILIDADE**, anexo a este edital.

## 6. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. – A despesas que decorrerem desta Licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº

**07.01.04.123.053.2.021.3.3.90.39.00-0100;**



**07.01.04.123.053.2.021.3.3.90.39.00-0110;**

**da Secretaria Municipal de Fazenda**

6.2. – As despesas que por ventura ultrapassarem o presente exercício, serão alocadas conforme a ocasião, no orçamento do ano subsequente.

#### **7. – DA PARTICIPAÇÃO**

7.1. – Poderão participar da presente licitação as empresas que satisfaçam às condições deste edital.

7.1.1. – A participação na licitação, implica automaticamente na aceitação integral dos termos deste edital e seus anexos, bem como as legislações aplicáveis.

7.1.2. - Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

7.2. - Não poderão participar deste Pregão:

7.2.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

7.2.2 Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

7.2.3 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

7.2.4 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

7.2.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.2.6 Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

7.2.7 Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

7.2.8 Em consórcio ou grupo de empresas.

#### **8. – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS.**

8.1. – O caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, devidamente alterado pela Lei Complementar nº 147/06.

8.2. – O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

8.3. – A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

8.4. – A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 e suas posteriores alterações, independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

8.5. – Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado deverá apresentar declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar nº 123/06 (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).

8.6. – A identificação de ME/EPP, para o tratamento diferenciado se dará mediante DECLARAÇÃO DE ME/EPP.

8.7. – A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão presencial só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.



#### 9.- CREDENCIAMENTO

9.1. – As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade dos sócios e do procurador (se for o caso), ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, ou ainda, por carta de credenciamento, conforme **ANEXO I**, com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestarem a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

9.2. – O documento mencionado no item 9.1 deverá ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão e nos moldes do **MODELO DE CREDENCIAMENTO – ANEXO I** deste Edital;

9.3. – As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas;

9.4. – É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;

9.5. – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados no item 10.1. A ausência desta documentação implicará na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

#### 10. - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento, não serão mais admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta de preço e de documentação.

10.2. Os documentos e as propostas exigidos no presente Edital serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:

(a) - ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS - 1 (uma) via;

"PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA"

PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2015

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

(b) - ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - 1 (uma) via

"PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA"

PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2015

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

10.3 O licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados acima, a declaração (Anexo II) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.2002.

10.4 A não apresentação da declaração prevista no item 10.3 implicará na desclassificação imediata do licitante.

10.5 Os documentos dos envelopes "A" - PROPOSTA DE PREÇOS e "B" DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.



10.6 Os documentos do ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇO será apresentada em 02 (duas) vias, exclusivamente no impresso padronizado fornecido pela administração (Anexo III) ou modelo idêntico a ser apresentado pelo licitante, as quais deverão ser preenchidas integralmente por processo mecânico ou eletrônico pelo licitante e devidamente rubricadas pelo representante legal ou por procurador com poderes expressos para representá-lo no pregão, devendo ainda conter o prazo de entrega, de acordo com o Termo de Referência.

10.7 Os preços serão apresentados em algarismos e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação do valor unitário.

10.8 A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

10.9 Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

10.10 A Pregoeira poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

10.11 O ENVELOPE "B" conterá os documentos especificados no item 13.

10.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração na conformidade do ANEXO VII de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no Parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei.

10.13 Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

10.14 Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em seqüência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.15 Após a fase de credenciamento das licitantes, a pregoeira procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.16 No caso excepcional de a sessão do pregão vir a serem suspensas antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## 11. – DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1. – O envelope "A", com o título "PROPOSTA COMERCIAL", deverá conter:

11.1.1. – A Proposta Comercial da licitante, em 02 (duas) vias, no impresso padronizado fornecido pela Administração (ANEXO III) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchidas, assinadas pelo representante legal da empresa licitante ou por seu preposto legalmente estabelecido, e carimbadas de acordo com as instruções contidas no próprio formulário;

11.2. – O prazo de validade da Proposta Comercial será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro;



11.2.1. – Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse do **Município de Mangaratiba**, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

11.3. – Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional e englobarão todas as despesas relativas ao objeto contratado, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação.

Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada, ressalvada a possibilidade de ser mantido o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

11.3.1 – A Proposta de Preço deverá ser apresentada em Preço Unitário e Global nos moldes do Art. 7, inciso II da Lei 866/93.

11.4. - As Propostas Comerciais, que atenderem aos requisitos deste Edital, serão verificadas pela Pregoeira e equipe de apoio, quanto a erros aritméticos, que, caso necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

11.4.1. - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: prevalecerá o preço unitário;

11.4.2. - Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

11.4.3. - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão: o resultado corrigido será o considerado;

11.4.4. - Caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua Proposta Comercial será desclassificada.

11.5. - Conter o nome do representante legal, nacionalidade, profissão, estado civil, número da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

11.6.- Entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes de todas as disposições deste edital.

#### 11.7. – **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

**a)** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, nos termos do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no Parágrafo 3º do Art. 45 da Lei supra mencionada.

**b)** Não ocorrendo a apresentação de lance da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

11.8. – Serão desclassificadas, propostas com valor superior ao limite estabelecido no item 05, ou com preços manifestamente inexequíveis.

## 12. – DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a declaração mencionada no subitem 9.2 e com os envelopes “A” e “B”, apresentados na forma anteriormente definida;

12.2. - O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva **ATA** circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pela Pregoeira e demais membros da equipe de apoio;

12.3. - Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no item 09, a Pregoeira procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos



estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos preços cotados pelas licitantes classificadas;

12.3.1. – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR VALOR GLOBAL**, observados os prazos máximos para o fornecimento do material, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e em seus anexos;

12.4. – Serão qualificados pela Pregoeira para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço;

12.5. - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 12.4, a Pregoeira proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita. Em caso de empate nos preços, será efetuado sorteio para que o limite de 4 (quatro) licitantes não seja ultrapassado;

12.6. - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances;

12.7. – A Pregoeira convidará individualmente as licitantes qualificadas, na forma dos itens 12.3 a 12.6, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

12.8. - A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na Ata da Sessão;

12.9. - Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

12.10. - A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

12.11. - A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 19 deste edital;

12.12. - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 12.8;

12.13. - Caso não se realize lance verbal será verificada pela Pregoeira a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor (es) preço(s) e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação da(s) proposta(s) de valor (es) unitário(s) superior (es) ao(s) estimado(s) no **ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO** deste edital, no(s) item (ns) correspondente(s);

12.14. - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor (ES), decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da(s) proposta(s) de valor (ES) unitário(s) superior (ES) ao(s) estimado(s) no **ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO**, deste edital, no(s) item (ns) correspondente(s);

12.15. - A Pregoeira poderá negociar diretamente com a(s) licitante(s) vencedora(s) para que seja(m) obtido(s) melhor (ES) preço(s) aceitável (aceitáveis), devendo esta(s) negociação (ões) se dar (em) em público e formalizada(s) em Ata;

12.16.- Sendo aceitável (aceitáveis) a(s) proposta(s) final (finais) classificada(s) em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, será (ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação da(s) licitante(s) que a(s) tiver (em) formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descritas no item 13 deste edital**,



assegurado ao já cadastrado no Certificado de Registro Cadastral – CRC o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação e julgamento dos documentos;

12.18. - Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a Pregoeira declarará a(s) licitante(s) vencedora(s), adjudicando a ela(s) o objeto do certame, caso nenhuma licitante manifeste a intenção de recorrer;

12.19. - Caso a(s) licitante(s) vencedora(s) desatenda(m) as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame, no(s) item (ns) correspondente(s), a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

12.20. - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pela pregoeira e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da(s) licitante(s) em assinar a Ata, bem como a existência de participante(s) ausente(s) naquele momento, será circunstanciada em Ata;

12.21. – A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a retirada do empenho pela(s) adjudicatária(s), devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir dessa data, sendo que após expirado este prazo, os mesmos, juntamente com seus conteúdos, serão destruídos.

12.22 Não caberão desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela pregoeira.

12.23 A licitante vencedora poderá ser instada pelo pregoeiro a apresentar amostra do produto cotado, quando achar necessário, ou a critério da Secretaria Requisitante, para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados a partir da sua notificação.

12.24 A amostra será analisada por representante do órgão requisitante, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, serem realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada.

12.25 A proposta da licitante será desclassificada no caso da amostra ser reprovada, devendo a mesma ser notificada, para ciência do laudo e retirada da amostra respectiva.

12.26 A desclassificação da proposta, na forma prevista no subitem anterior, acarretará o conseqüente chamamento do segundo colocado, no item correspondente, adotando-se os mesmos procedimentos em relação à amostra.

### 13. – DA HABILITAÇÃO

Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- 13.1. Habilitação Jurídica;
- 13.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 13.3. Qualificação técnica
- 13.4. Qualificação econômico-financeira;
- 13.5 Documentações Complementar

#### 13.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 13.1.1. Identidade dos sócios que constem no contrato social;





13.1.2. Registro na Junta Comercial, no caso de firma individual;

13.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na forma da lei, no órgão competente de comércio, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhada de cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

13.1.4. Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

13.1.5. Decreto de autorização no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **13.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

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

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

13.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (ou positiva com efeito de negativa), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente;

13.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Negativa do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS (ou positiva com efeito de negativa) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, ou ainda, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;

13.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante através da apresentação de Certidão Negativa de Regularidade de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), (ou positiva com efeito de negativa) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, ou ainda certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;

13.2.7. Certidão Negativa de Débitos – CND, ou positiva com efeito de negativa, relativa à Seguridade Social (INSS);

13.2.8. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

13.2.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VIII da CLT, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943 (incluída pela Lei nº 12.440 de 2011) (CNDT)

13.2.10 Para as licitantes estabelecidas no Estado do Rio de Janeiro e no Município do Rio de Janeiro, as Certidões da Dívida Ativa Estadual e Dívida Ativa Municipal deverão ser as expedidas, respectivamente pela Procuradoria



Geral do Estado e Procuradoria Geral do Município. Para as empresas não sediadas no Estado do Rio de Janeiro e no Município do Rio de Janeiro, o(s) documento(s) emitido(s) pelas Fazendas Municipal, Estadual ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante deverá (ão) comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estar(em) acompanhado(s) de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário

**13.2.11** Caso a documentação apresentada pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que seja declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas e positivas que tenham efeito de negativas.

**13.2.12** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

**13.2.13** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

**13.2.14** A Administração Pública poderá a seu critério, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato; ou ainda proceder a REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO.

### **13.3. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.3.1** Comprovação de aptidão, mediante apresentação de no mínimo 01 (UM) atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da empresa, em original ou cópia autenticada que comprove que a empresa executa ou executou satisfatoriamente o fornecimento pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação e que os termos contratuais estão sendo ou foram cumpridos integralmente;

### **13.4. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP})$$
$$\text{ILG} = \text{AC} / \text{PC}$$

**ILG** é o índice de liquidez geral; **AC** é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante; **RLP** é o realizável em longo prazo; **ELP** é exigível em longo prazo e **AT** é o ativo total.

**13.4.1.1** Entenda-se por “apresentados na forma da Lei”

a) As demonstrações Contábeis devem estar com Termo de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário, autenticado. Em se tratando de empresas sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real que se enquadra na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007, deverá apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital, por meio de Recibo de Entrega de Livro Digital;

b) As empresas constituídas na forma de Sociedade Anônima poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;

c) As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresa constituída no exercício em curso;

d) Até 30 de junho serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado;



e) A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para a análise econômico-financeira de todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

13.4.2 - Certidões Negativas de Falência e Concordata e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedidas pelo(s) distribuidor (es) da sede da licitante ou de seu principal estabelecimento. Se o licitante não for da Comarca de Mangaratiba ou ainda na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

13.4.2.1 As certidões comprobatórias do atendimento do item 13.4.2, quando emitidas no Município do Rio de Janeiro, serão as dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios do Registro de Distribuição.

13.4.3 As empresas com tempo de existência inferior a 01 (um) ano, deverão apresentar declaração do Patrimônio Inicial, firmada por profissional habilitado ao CRC – RJ.

13.4.4 As licitantes enquadradas como MICROEMPRESA, estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, desde que comprovada através de declaração firmada por profissional habilitado junto ao CRC.

### **13.5. – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

13.5.1 Declaração do licitante (Anexo IV) de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

13.5.2 Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.

13.5.3 – Declaração do licitante informando a inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação (Anexo VI).

13.5.4. A Pregoeira poderá solicitar às licitantes o envio de folders, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, manuais técnicos ou cópias fotostáticas legíveis desses documentos, os quais deverão estar preferencialmente em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas dos produtos ofertados, a fim de verificar se atendem ao **PROJETO BÁSICO – ANEXO V** deste edital.

### **13.6. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

13.6.1 - Serão aceitos o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC** expedidos pela **Comissão Permanente de Cadastro da Secretaria Municipal de Governo** deste **Município de Mangaratiba**.

13.6.2. - O **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**, expedido pela **Comissão Permanente de Cadastro da SECRETARIA MUNICIPAL DE** deste **Município de Mangaratiba**, poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes, em substituição aos documentos ali elencados, conforme Artigo 16 § 1º (primeiro) do Decreto Municipal nº. 1.184 de 04 de agosto de 2006;

13.6.3. - Por Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, deve-se entender como aquele que se encontra com todos os documentos em vigor na data estabelecida no Preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos das licitantes;

13.6.4. – **O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL terá validade de 12 (doze) meses, entretanto, as certidões vencidas deverão ser atualizadas e apresentadas antes ou no ato do certame, sob pena de INABILITAÇÃO da licitante.**



13.7. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

13.8. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.9. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

13.10. A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

#### 14. – DOS RECURSOS

14.1 Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

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

14.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.4 Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser em original em 02 (DUAS) vias, diretamente na Secretaria Municipal de Governo, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, localizado no Edifício-Sede, situado na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba/RJ, das 8:30 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

14.4.1 Os Recursos serão recebidos por quaisquer funcionários da Secretaria Municipal de Governo, ao qual deverá fazer constar hora, data, e assinatura do funcionário e do impugnante, em todas as vias.

14.5 Os recursos e as contra razões serão dirigidos a Secretaria Municipal de Governo que encaminhará a Pregoeiro, que no prazo de 01 (um) dia útil, decidirá de forma fundamentada;

14.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Pregoeira adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

#### 15. - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. – A(s) licitante(s) que vier (em) a ser contratada(s), deverá (ão) apresentar a documentação para a cobrança respectiva através da Administração Pública, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação;

15.2. – Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA CNPJ nº. 29.138.310/0001-59 e endereçados à Rua Robert Simões, 92, Centro Mangaratiba-RJ;

15.3. – O pagamento será efetuado pelo **Município de Mangaratiba**, à(s) licitante(s) contratada(s) no 30º (trigésimo) dia corrido a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais previstas, em especial a referente ao item 18, exclusivamente mediante crédito em conta-corrente da(s) contratada(s);

15.4. – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **Prefeitura Municipal de Mangaratiba**, pagará a título de mora 1% (um por cento) ao mês, calculado sobre o valor devido, levando-se em consideração os dias em atraso;



15.4.1. – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem 15.4, será efetivado mediante autorização expressa da Secretária Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da(s) licitante(s) contratada(s);

15.5. – Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, descrito no subitem 15.3, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

## 16. – REAJUSTAMENTO

16.1. – Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência desta Licitação, serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano;

16.2. – Após decorrido o prazo de 12 (doze) meses, o objeto das contratações poderá ser reajustado pelo índice IGPM.

## 17. - CONDIÇÕES DE RETIRADA DO EMPENHO

17.1. – Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Secretário Municipal de Fazenda, será (ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) convocada(s) para retirada do empenho(s) e assinatura do contrato;

17.2. - O **Município de Mangaratiba** convocará a(s) vencedora(s) do certame para retirar (em) o(s) empenho(s).

17.2.1. - A convocação, a que se refere o subitem anterior, far-se-á, através de ofício, diretamente à(s) licitante(s) vencedora(s);

17.2.2. - O prazo estabelecido no documento da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

17.2.3. - Como condição para retirada do empenho, a(s) licitante(s) vencedor (as) deverá (ão) manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital;

17.2.4. - Se a(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar, nos itens correspondentes, não fizer (em) a comprovação referida no subitem 17.2.3 ou, injustificadamente, não atender (em) a convocação de que trata o subitem 17.2.1., recusando-se a retirar (em) o empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a(s) desistente(s) às penalidades cabíveis no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

17.2.5. - Em ocorrendo à hipótese prevista no subitem 17.2.4, serão convocadas, por ordem de classificação, as demais licitantes, para, após ser feita a nova negociação, comprovar os requisitos habilitatórios e, retirar o empenho;

## 18. - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

### 18.1. - DA(S) CONTRATADA(S)

18.1.1. – Cumprir com o objeto do presente Edital, e do Projeto Básico;

18.1.2. – O contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

18.1.3. – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.1.4. – Executar os serviços provenientes do objeto do presente Edital de que for contratada, rigorosamente, no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este Edital e seus Anexos;

18.1.5. - Os deveres e obrigações da contratada serão suspensos se o fornecimento for obstado por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo



nesses casos o evento motivador da paralisação do fornecimento ser comunicado, formalmente, ao **Município de Mangaratiba**, em 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência.

#### 18.2. - DA CONTRATANTE

18.2.1. - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, por intermédio da Pregoeira, poderá solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente Licitação, a presença de funcionário da **Secretaria Municipal de Requisitante**, para análise das referências do produto ofertada pelas licitantes, quando for o caso.

18.2.2. - Designar servidor da **Secretaria Municipal de Requisitante**, para acompanhar e fiscalizar o objeto do presente Edital, bem como atestar o recebimento do objeto.

#### 19. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. - No caso de descumprimento, no todo ou em parte, das condições deste Edital, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, no Decreto Municipal nº 1184/06 e, em especial, as seguintes sanções:

19.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

19.2.1 Advertência por escrito;

19.2.2 Multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

19.2.3 Multa compensatória de 20% (vinte) por cento sobre o valor do contrato;

19.2.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

19.2.5 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 resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

19.3 A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

19.3.1 Advertência por escrito;

19.3.2 Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 1% (hum) por cento sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 20% por cento;

19.3.2 Em caso de inexecução total, multa compensatória de 2% (dois) por cento sobre o valor do contrato;

19.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

19.4 Declarações 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 resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

19.5 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no junto a Comissão Permanente de



Licitação, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

19.6 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

19.6.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6.4 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

19.7 A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

19.8 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Governo.

19.9 As demais sanções são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Mangaratiba.

## **20. - RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO**

20.1. - O objeto será recebido provisoriamente e definitivamente nos moldes do Termo de Referência e nos casos omissos nos termos do art. 73 da lei Federal nº8.666/93, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do edital e seus anexos conforme o contido abaixo:.

20.1.1 Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

20.2. - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

20.3. - O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela Administração.

20.4. - A Administração rejeitará os bens ou serviços fornecidos em desacordo com o edital e seus anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto.

20.5. - Os bens que não atenderem às especificações deverão ser substituídos pelo contratado no prazo máximo estipulado no Termo de Referência. Nos casos omissos, o prazo será de 02 (dois) dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

## **21. – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

21.1. O Fiscal do Contrato deverá ser designado pelo respectivo Gestor do Contrato por meio de Portaria, no prazo de 05 (cinco) dias da celebração do contrato ou ainda instrumento a ser fiscalizado, contendo nome completo, identificação funcional, descrição resumida do objeto deste instrumento, bem como o número do Processo Administrativo, que originou a contratação, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal nº3293/2014.

21.1.1 – O Fiscal do Contrato determinará o que for necessário para regularização de faltas ou irregularidades, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, por um substituto.



21.1.2 A não designação do fiscal do contrato, importará na responsabilidade do Secretário da Pasta.

21.1.3. - Ficam reservados, à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo nº 07341/2015 e em tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o **Município de Mangaratiba** ou modificação deste instrumento.

21.3. - As decisões, que ultrapassem a competência do fiscal da **Secretaria Municipal de Fazenda**, deverão ser solicitadas, formalmente, pela(s) **CONTRATADA(S)**, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

21.4.– A(s) **CONTRATADA(S)** deverão aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

21.5. – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da(s) **CONTRATADA(S)**, no que concerne ao objeto contratado, às implicações próximas e remotas perante o **Município de Mangaratiba** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da(s) execução(ões) contratual (contratuais) em causa não implicará (ão) em co-responsabilidade do **Município de Mangaratiba** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a(s) **CONTRATADA(S)**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato, ao **Município de Mangaratiba**, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## 22. – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

22.1. – O prazo para entrega do(s) objeto(s), deverá ocorrer nos moldes do Termo de Referência.

22.2. – O(s) objeto(s) deverá (ão) ser entregue(s) no endereço constantes no Termo de Referência. Quando omissos, entender-se-á como o local da entrega, o almoxarifado da **Secretaria Municipal Requisitante, em horário comercial** das 08:00 às 16:00 h, podendo os mesmos serem alterados, em comum acordo pelas partes.

## 23. – DA GARANTIA DO SERVIÇO

23.1. – Os bens/serviços deverão possuir prazo de garantia nos moldes do termo de referência. Quando omissos, obedecerão aqueles determinados pelo fabricante, quando couber.

23.2. – Durante o prazo de garantia, o contratado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produtos/serviços que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto.

23.3. – Incumbe ao contratado o ônus da prova da origem do defeito.

## 24. – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

24.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Secretário Municipal de Fazenda, será o licitante vencedor convocado, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

24.2. Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado pelo setor competente, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar e negociar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.





24.3. Poderá o ordenador de despesas, a seu critério, encaminhar a declaração apresentada pelo licitante vencedor à Delegacia Regional do Trabalho, órgão responsável pela fiscalização e cumprimento da legislação relativa ao trabalho das pessoas portadoras de deficiência.

24.4. Na hipótese de não atendimento do dispositivo no item anterior, poderá a Administração contratante proceder à convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

## **25. – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

Constituem motivo para rescisão do contrato:

- 25.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 25.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 25.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 25.4. O atraso injustificado no início da prestação de serviço;
- 25.5. A paralisação da prestação de serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 25.6. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
- 25.7. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato;
- 25.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 25.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 25.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 25.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 25.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 25.13. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 25.14. A supressão, por parte da Administração, das compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato até do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93; Salvo por acordo entre as partes.
- 25.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 25.16. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 25.17. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;



25.18. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

25.19. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

25.20. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 26. – DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

26.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

26.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## 27. – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

27.1. A administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

27.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

27.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam, ou seja, consequência do ato anulado.

27.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

27.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

27.7. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

27.8. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

## 28. – DO FORO

28.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Mangaratiba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 29. - CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

29.1. - Todas as informações e esclarecimentos necessários sobre o Edital serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas, das 8:30 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, situada na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba/RJ, ou através do telefone nº. (21) 2789-6000/2789-6008 ramal 261;

29.2. - As impugnações interpostas deverão ser entregues em original em 02 (DUAS) vias, diretamente na Secretaria Municipal de Governo, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, localizado no Edifício-Sede, situado na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba/RJ, das 8:30 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados,



domingos e feriados, e serão dirigidos ao pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas;

29.2.1. – As impugnações poderão ser recebidas por quaisquer funcionários da Secretaria Municipal de Governo, ao qual deverá fazer constar hora, data, e assinatura do funcionário e do impugnante, em todas as vias.

29.2.2- Após o recebimento, o mesmo deverá ser encaminhado a Procuradoria Geral do Município, que deverá proceder a abertura de Processo Administrativo.

29.2.3- Caberá a Secretaria Municipal de Governo de Mangaratiba responder as impugnações deduzidas pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados;

29.3. - As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos as licitantes, sendo comunicada aos adquirentes do edital, via tele fax, telegrama ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

29.4. - Os documentos, exigidos para esta Licitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta Licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original o pregoeiro dispensa a autenticação em cartório;

29.5.- Durante as sessões da Licitação, somente poderão se manifestar a Pregoeira e demais membros da equipe de apoio e um representante legal ou credenciado de cada licitante. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão do Pregoeiro;

29.6. - É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação;

29.7. - No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

29.7.1.1. - Ocorrendo à revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada da mesma forma que se deu o Aviso do presente Pregão.

29.8. - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

29.9. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

29.10. - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio



**30. - ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

- 30.1. – Anexo I – Modelo de Carta de Credenciamento;
- 30.2. – Anexo II – Modelo de Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
- 30.3. – Anexo III – Modelo de Proposta de Comercial;
- 30.4. – Anexo IV – Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores;
- 30.5. – Anexo V – Projeto Básico e Estimativa de Preços;
- 30.6. – Anexo VI – Declaração de Fatos Superveniência e Demais Informações;
- 30.7. – Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa e (ou) Empresa de Pequeno Porte;
- 30.8 – Anexo VIII – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- 30.9. – Anexo IX – Minuta de Contrato;
- 30.10. – Anexo X – Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- 30.11. – Anexo XI- Modelo de Atestado de Capacidade
- 30.12. – Anexo XII – Recebido de Retirada do Edital;

Mangaratiba, 17 de agosto de 2015.

---

Elias Morais

**SECRETARIO MUNICIPAL DE GOVERNO,  
CIÊNCIA E TECNOLOGIA, TRABALHO E RENDA**



ANEXO I

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada a Rua \_\_\_\_\_, 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 nomeiam e constituem, seu(s) PROCURADOR (ES), o Sr.(s) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Mangaratiba, (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 Presencial nº 018/2015**, 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.

Local, data e assinatura.

**Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Mangaratiba  
Secretaria Municipal de Governo  
Comissão Permanente de Licitação

Processo: 07341/2015

Rubrica: \_\_\_\_\_ Folhas: \_\_\_\_\_

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada a Rua \_\_\_\_\_,  
DECLARA para os devidos fins que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, referente à licitação na modalidade  
**Pregão Presencial nº 018/2015.**

Por ser verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo da empresa

Assinatura do responsável

**Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**



ANEXO III

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

ATT: Sr<sup>a</sup>. Pregoeira

Prezada Senhora,

Atendendo a consulta formulada através do **Pregão Presencial nº 018/2015**, referente ao **Processo administrativo n.º 07341/2015**, apresento-lhe a Proposta para a Prestação de Serviço, descritos e especificados no ANEXO V – Termo de Referência.

Segue anexo, orçamento detalhado em planilhas que expressam a composição de todos os seus custos unitários.

a) Cotamos para o objeto em licitação o **valor de R\$.....(.....)**, conforme Termo de Referência Anexo V, na forma abaixo;

Secretaria Municipal de Fazenda						
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QTD. MESES	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL	MARCA
1						
<b>TOTAL GERAL:</b>						

b) O Prazo de **Validade da presente Proposta é de** 90 (noventa) dias.

c) **Informações Complementares:**

**Dados da Proponente:**

Razão Social: \_\_\_\_\_;

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscr. Est.: \_\_\_\_\_;

Inscr. Municipal: \_\_\_\_\_;

Endereço: \_\_\_\_\_;

Telefones: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_;

E-Mail: \_\_\_\_\_;

Banco: \_\_\_\_\_; Agência/n.º: \_\_\_\_\_;

Conta-Corrente n.º: \_\_\_\_\_;



**Dados do representante legal** que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:

Nome: \_\_\_\_\_;

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_;

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Identidade n°: \_\_\_\_\_;

Órgão Exp.: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_;

CPF: \_\_\_\_\_;

(Local), ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_

(Assinatura do representante legal)

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**





ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENOR**

Referência: **Pregão Presencial nº 018/2015**

(EMPRESA.....), inscrita no CNPJ n.º.....  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....  
....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º.....  
....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela  
Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(Local e data)

.....  
(representante legal)

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

**Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**



ANEXO V

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa para implantação do Sistema de Arrecadação de Tributos Municipais com Módulo Internet, abrangendo notas fiscais de serviços eletrônicos, em atendimento as necessidades deste Município por um período de 12 meses, tendo em vista o término do Contrato n.º 013/2014, oriundo do Pregão Presencial n.º 022/2014 anexada a CI n.º 112/2015.

**1.1 DESCRIÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO**

O sistema tributário será responsável pela gestão da arrecadação dos tributos municipais, taxas e preços públicos, apoiando as atividades da Secretaria Municipal de Fazenda e também oferecendo serviços na internet ao contribuinte, sendo distribuídos em dois ambientes:

**AMBIENTE PREFEITURA:** Este ambiente deverá ter um sistema configurado, instalado e executado nas dependências da Prefeitura, para uso exclusivo de seus servidores, contemplando a gestão e operação dos cadastros e tributos municipais (IPTU, ITBI, Taxas, ISS, Dívida Ativa e Execução Fiscal).

**AMBIENTE INTERNET:** Este ambiente deverá ser disponibilizado na internet, através de um sistema (exclusivamente web) que deverá ficar hospedado sob responsabilidade da licitante, visando oferecer diversos serviços aos contribuintes do município destacando a emissão de guias de cobrança e certidões fiscais, emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas, envio de declarações eletrônicas, entre outros.

A solução proposta deverá atender a todas as funcionalidades e requisitos especificados neste documento.

**2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**2.1 FUNCIONALIDADES DO AMBIENTE PREFEITURA**

Todas as funcionalidades descritas a seguir deverão ser disponibilizadas no AMBIENTE PREFEITURA através de um sistema instalado nas dependências da Prefeitura.

**2.2) Módulo de Segurança**

- a) Cadastrar Perfis de Usuários, restringindo níveis de acessos (consulta, inclusão, alteração, exclusão e impressão) por rotina.
- b) Cadastrar Usuários, associando a um Perfil de usuário. O Acesso também poderá ser dado individualmente para cada usuário restringindo os níveis de acesso por rotina.
- c) O usuário deverá trocar a sua senha em seu primeiro acesso.
- d) Todas as senhas armazenadas deverão ser criptografadas.
- e) Todos os acessos dos usuários, assim como suas alterações, inclusões e exclusões deverão ser auditadas, armazenando o usuário a data e a hora, a máquina utilizada e os valores antigos e novos.
- f) Consultar os registros de informações da auditoria de eventos (alterações, inclusões e exclusões) do sistema, contemplando no mínimo o usuário, a data e hora do evento, a máquina utilizada e os valores antigos e novos.
- g) Emitir Relatório de Uso por Usuário.
- h) Consultar as Alterações realizadas por Inscrição Municipal (Mobiliária e Imobiliária).

**2.3) Módulo IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano**

- a) Permitir a Inclusão e Alteração dos Cadastros Imobiliários.
- b) Permitir a Inclusão e Exclusão de Imagens de cada Imóvel.
- c) Emitir a Ficha Cadastral do Imóvel por Exercício.
- d) Permitir a Inclusão e Alteração dos dados de Logradouros e seus Trechos.
- e) Permitir a Inclusão e Alteração de Bairros.
- f) Permitir a Inclusão e Alteração das Tabelas: Características do Imóvel, Alíquotas, Vencimentos do IPTU por Exercício, Valores do m2 da Construção e valores do m2 dos Terrenos.
- g) Permitir a Inclusão e Alteração dos endereços de correspondência.
- h) Permitir a Inclusão e Alteração de Histórico do Cadastro Imobiliário.
- i) Permitir a Inclusão e Alteração de Isenções e Imunidades dos Imóveis.



- j) Emitir as certidões de Pagamento, Negativa de Débitos, Regularidade Fiscal, Averbação, Inexistência Cadastral e de Isenção.
- l) Calcular os últimos 5 (cinco) exercícios do IPTU, trabalhando com as eventuais alterações de legislação por período, além das alterações no Cadastro de Imóveis.
- m) Emitir Guia de Cobrança (formato FEBRABAN) em cota única ou parcelada, sendo possível a emissão com mais de um prazo para vencimento de uma mesma cota com os correspondentes valores diferenciados, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.
- n) Permitir a prorrogação dos vencimentos tanto da cota única quanto das demais parcelas mantendo os eventuais descontos sem a necessidade de gerar nova cobrança.
- o) Gerar em meio magnético as cobranças para confecção dos Carnês.
- p) Emitir cartas de cobrança aos contribuintes inadimplentes, bem como cartas de aviso de pagamento.
- q) Emitir Financeiro por Exercício contendo valor cobrado, valor pago, cotas pagas, cotas em aberto e situação do débito (pago, cancelado, anistiado e em dívida ativa).
- r) Emitir Memória de Cálculo do IPTU por Exercício.
- s) Gerar Resumo da Emissão do IPTU por uso do imóvel contendo o valor cobrado e comparar com o ano anterior.

#### **2.4) Módulo ITBI - Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis**

- a) Inclusão e Alteração das Operações do ITBI.
- b) Inclusão e Atualização dos Compradores.
- c) Inclusão e Atualização dos Vendedores.
- d) Emitir Guias de Cobrança (formato FEBRABAN), com parcelamento e percentual do Imóvel referente à transação, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.
- e) Emitir as Certidões de Pagamento e de Isenção
- f) Gerar relatório das cobranças e pagamentos efetuados num determinado período.
- g) Gerar Ficha Cadastral do ITBI.

#### **2.5) Módulo ISS – Imposto Sobre Serviços**

- a) Permitir a Inclusão e Alteração dos Contribuintes Municipais.
- b) Permitir a Inclusão e Alteração dos Contadores bem como os Contribuintes de sua responsabilidade.
- c) Cadastrar a solicitação de Consulta Prévia. Aproveitar os dados informados pelo contribuinte no caso de solicitação feita através do AMBIENTE INTERNET.
- d) Permitir a Aprovação ou não da Consulta Prévia. No caso de Aprovação, emitir a Certidão de Consulta Prévia.
- e) Emitir Guias de Movimento Econômico
- f) Emitir Guias de Autônomos.
- g) Emitir Guias de Retenção de Terceiros pela Prefeitura e Retenção de Terceiros pelo Substituto Tributário exigindo o detalhamento de cada nota retida.
- h) Emitir Guias de ISS de Obras.
- i) Emitir Guias de Estimativa.
- j) Emitir Guias de ISS Eventual.
- l) Gerar em meio magnético as cobranças para confecção dos Carnês de ISS de Autônomos.
- m) Emitir o Cartão de Inscrição do Contribuinte e dos Alvarás de Localização.
- n) Integrar com a Receita Federal permitindo a atualização do Cadastro contendo as informações de Inclusão e Exclusão do Simples Nacional, além de processar todos os arquivos de pagamentos provenientes do Simples Nacional em arquivo enviado pela Receita Federal.
- o) Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

#### **2.6) Módulo Taxas e Preços Públicos**

- a) Permitir a Inclusão e Alteração de todas as Taxas e Preços Públicos constantes do Código Tributário Municipal (por Exercício).
- b) Configurar as Taxas e Preços Públicos que poderão ser emitidas pela Internet
- c) Emitir as Guias de Cobrança em cota única parcelada, assim como revalidação das mesmas.
- d) Emitir Guias Avulsas e Anuais.
- e) Emitir Certidão de Pagamento.
- f) Gerar Relatório das Cobranças e Pagamentos efetuados num determinado período.
- g) Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

#### **2.7) Módulo Dívida Ativa**

- a) Inscrever automaticamente em Dívida Ativa todos os tributos lançados e não quitados.
- b) Emitir Guia de Cobrança, com parcelamento, acompanhada ou não do Termo de Parcelamento, permitindo incluir mais de um Tributo e de um Exercício numa única Cobrança, com opção para impressão do Termo de Confissão de Dívida.



- c) Emitir Demonstrativo de Débitos por Inscrição.
- d) Emitir Livro da Dívida Ativa.
- e) Emitir Certidão de Dívida Ativa.
- f) Emitir Ficha Financeira por Contribuinte.
- g) Permitir reduções nos acréscimos moratórios.
- h) Permitir Baixas Manuais da Dívida Ativa.
- i) Emitir Cartas de Cobranças aos Contribuintes tendo a possibilidade de limitar por valor da dívida e por exercício.
- j) Consulta aos valores atualizados das Dívidas Corrente e Ativa através de somente uma interface.
- l) Emissão de Relatório para Acompanhamento de Parcelamentos.
- o) Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.
- m) Importar arquivo fornecido pela Receita Federal para inscrição em Dívida Ativa dos inadimplentes do Simples Nacional
- n) Emissão da Cobrança em Cota Única ou Parcelada dos débitos inscritos em Dívida Ativa do Simples

### **2.8) Módulo Execução Fiscal**

- a) Emitir Petição Inicial e Citação.
- b) Emitir Relação dos Executados.
- c) Emitir Relatório de Baixas da Execução.
- d) Efetuar Cadastro de Andamento dos Processos de Execução.
- e) Emitir Certidão da Situação da Execução Fiscal.
- f) Possuir Interface com o Tribunal de Justiça do Estado, para encaminhamento das Execuções Fiscais de todos os tributos inscritos em Dívida Ativa e não quitados.
- g) Emitir Guia de Cobrança, conforme padrão definido pelo Tribunal de Justiça do Estado e pelo(s) banco(s) conveniado(s).
- o) Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

### **2.9) Módulo Fiscalização**

- a) Emitir Ordem de Fiscalização contendo Numeração seqüencial automática, Fiscal responsável; Inscrição Municipal, Nome/Razão Social do Contribuinte, Atividade de serviço principal do contribuinte, quando for o caso, Campo texto de livre digitação para Relato Fiscal.
- b) No Encerramento da Ordem de Fiscalização deverá ser cadastrada a data da conclusão, o Resultado da Ação Fiscal, bem como eventuais Irregularidades.
- c) Emitir Termos de Início de Fiscalização; de Documentos Recebidos; de Documentos Apreendidos; de Documentos Devolvidos e; de Encerramento de Fiscalização.
- d) Emitir Notificações associadas a uma Ordem de Fiscalização contendo a Data da notificação, a Data de vencimento, a Identificação do Contribuinte (Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição, Endereço), o Fiscal Responsável, o Tipo da Notificação e Campo de livre digitação para o Texto da Notificação.
- e) Emitir Notas de Lançamento e respectiva Cobrança.
- f) Emitir Auto de Infração, Mapa de Apuração, Quadro Demonstrativo e respectiva Cobrança. Vincular Autos de Infração à Ordem de Fiscalização quando for o caso. Cadastrar a defesa administrativa (impugnação) do Auto de infração com a suspensão automática da cobrança do crédito tributário até a decisão administrativa quando então ele será reativado ou cancelado.
- g) Permitir Inclusão de Fiscais.
- h) Permitir o cadastramento dos dias de afastamento dos fiscais de suas atividades por férias, licença médica ou requisição de Órgão Oficial.
- i) Permitir o cadastramento detalhado das atividades e suas pontuações de acordo com a lei de produtividade fiscal. As atividades cadastradas são utilizadas no lançamento da produtividade dos fiscais de forma automática e/ou manual no Mapa de Produtividade.
- j) Gravar automaticamente as pontuações de atividades realizadas.
- l) Permitir o lançamento manual da produtividade dos fiscais por indicação do processo ou serviço especial.
- m) Emitir o Mapa de Produtividade por fiscal de forma analítica ou sintética.

### **2.10) Módulo Tesouraria**

- a) Processar todos os pagamentos provenientes da Rede Bancária, bem como possibilitar baixa manual dos pagamentos de qualquer tributo.
- b) Possibilitar estornos dos pagamentos de qualquer tributo.
- c) Possibilitar a inclusão de Créditos de pagamentos para qualquer tributo.
- d) Emitir Relatório Diário, Analítico e Consolidado, permitindo separar por rubrica orçamentária e/ou banco.
- e) Emitir Consultas aos pagamentos efetuados num período, por Tributo.

### **2.11) Módulo DECLAN**



- a) Carregar os arquivos fornecidos pela Fazenda Estadual, DECLAN-IPM e Obrigados de Entrega.
- b) Disponibilizar as seguintes Consultas a partir das informações fornecidas pela carga de arquivos.
  - b.1) Declarações.
  - b.2) Total de Valores Adicionados.
  - b.3) Omissos de Entrega por Exercício.
  - b.4) Maiores quedas por Exercício.

### **2.12) Módulo Gerencial**

- a) Consultar a Arrecadação Mensal por Tributo e Período
- b) Consultar a Arrecadação Mensal do IPTU por Bairro e Período
- c) Consultar a Arrecadação Mensal do IPTU por Uso e Período
- d) Consultar a Arrecadação Mensal do ISS por Guia e Período
- e) Consultar a Arrecadação Mensal do ISS por Bairro e Período
- f) Consultar a Arrecadação Mensal do ISS por Atividade e Período
- g) Consultar a Arrecadação Mensal do ISS por Contribuinte e Período
- h) Consultar a Arrecadação Mensal do ITBI por Período
- i) Consultar a Arrecadação Mensal da Dívida Ativa por Período
- j) Consultar a Arrecadação Mensal das Taxas por Período

### **3) FUNCIONALIDADES DO AMBIENTE INTERNET**

Todas as funcionalidades descritas a seguir deverão ser disponibilizadas no AMBIENTE INTERNET através de um sistema exclusivamente web.

#### **3.1) Módulo de Segurança**

Este módulo deverá permitir criar, gerenciar e autenticar os usuários, devendo possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Criação de Senha: Permitir aos Contribuintes e Não-Contribuintes, pessoas jurídicas e/ou físicas, solicitar a criação de sua senha de acesso ao módulo de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas. Para tanto, deverá se cadastrar no sistema informando no mínimo seu CPF/CNPJ, Nome, Endereço, E-mail e Telefone de Contato. A critério da Prefeitura, o desbloqueio da senha criada poderá ocorrer automaticamente ou manualmente mediante análise de documentação do requerente pela equipe de fiscalização da Prefeitura.
- b) Alteração de Senha: Permitir ao usuário alterar sua senha de acesso, a qualquer tempo.
- c) Esquecimento de Senha: Caso o usuário tenha esquecido sua senha, deverá ser enviado um e-mail para o contribuinte criar uma nova senha de acesso.
- d) Bloqueio de Senha: Deverá ser automaticamente bloqueada a senha após 5 (cinco) tentativas inválidas de acesso.
- e) Criptografia de Senhas: Todas as senhas devem ser armazenadas no banco de dados de maneira criptografada.
- f) Certificados Digitais: Permitir o uso de certificados digitais ICP-Brasil (ex: e-CPF, e-CNPJ) como alternativa ao uso de senhas de acesso. Também deverá permitir ao próprio usuário exigir o uso de certificados digitais no seu acesso.
- g) Gerenciamento de Usuários da Empresa: A empresa poderá cadastrar a relação de CPFs e suas respectivas restrições de acesso para as cada uma das principais funcionalidades do sistema, entre elas: Consulta de Notas, Emissão de NFS-e, Declaração de NFS, Substituição de NFS-e, Cancelamento de NFS-e/NFS, Emissão/Cancelamento de Guias.
- h) Deverão ser registrados os acessos realizados através de Senha e/ou Certificado Digital, armazenando o respectivo CPF/CNPJ do usuário, IP de Origem (IP do Usuário) e Data/Hora do Acesso. Também deverão ser registradas na auditoria as consultas de notas fiscais realizadas pelo usuário através do módulo fiscalização, informando a identificação das NFS-e visualizadas (inscrição do prestador + número da nota), do CPF/CNPJ do usuário, IP do Usuário, data/hora da visualização.

#### **3.2) Módulo Contribuinte**

Os prestadores de serviços, devidamente autenticados no site, deverão poder ter acesso às seguintes funcionalidades a serem disponibilizadas no site do sistema:

##### **3.2.1) Configurações do Perfil do Contribuinte:**

O sistema deverá permitir aos contribuintes informar em seu perfil do sistema:

- a) Dados da Empresa, inclusive logotipo;
- b) Dados para Contato;
- c) Identificação do Contador;
- d) Código de Serviço/Atividade Principal;
- e) Regime de Tributação (Tributação Normal; Optante pelo Simples Nacional - DAS; Optante pelo Simples Nacional – MEI).



- f) Os optantes pelo simples nacional – DAS deverão poder informar em seu perfil a Alíquota do ISS com base na faixa de enquadramento do Simples Nacional.
- g) Regime Especial de Tributação (Nenhum; Microempresa Municipal; Estimativa, Sociedade de Profissionais; Cooperativas)
- h) Categorias da lista de prestadores do site;
- i) Informação sobre a sua localização no mapa geográfico da cidade através do Google Maps (ou equivalentes) para que seja possível aos tomadores pesquisarem por prestadores mais próximos de sua localidade usando recursos de GPS (ou equivalente).

### 3.2.2) Emissão de NFS-e

Os prestadores de serviços devidamente autenticados poderão emitir suas NFS-e através do site do sistema, contendo os seguintes dados:

- a) CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e/ou Estadual, Nome, Endereço Completo, e E-mail do Prestador, do Tomador e do Intermediário do Serviço (quando houver);
- b) Número da NFS-e, Data de Emissão e Código de Verificação de Autenticidade;
- c) Tipo de Tributação (No Município, Fora do Município, Isento, Imune, Suspenso por Decisão Administrativa, Suspenso por Decisão Judicial);
- d) Código do Serviço/Atividade, Alíquota do ISS e Texto da Discriminação do Serviço;
- e) Valor dos Serviços, Deduções, Descontos Condicionados e/ou Incondicionados e Retenções dos Tributos Federais (PIS, COFINS, IRPJ, INSS, CSLL e Outros);
- f) Valor Total da Nota, Valor da Base de Cálculo e Valor do ISS;
- g) Valor do Crédito para Abatimento do IPTU;
- h) Indicação quanto à retenção do ISS pelo tomador dos serviços;
- i) Indicação quanto à opção pelo Simples Nacional;
- j) Identificação do RPS (quando houver) incluindo Série, Tipo, Número e Data de Emissão;
- l) Número da NFS-e substituída (quando houver).

Também deverão ser oferecidos os seguintes recursos durante a emissão:

- m) Preenchimento automático dos dados do prestador e de seu logotipo;
- n) Preenchimento dos dados do tomador automaticamente (caso já tenha sido emitida uma NFS-e para o mesmo CPF/CNPJ ou se o CNPJ estiver cadastrado no município);
- o) Preenchimento automático dos campos de endereço após a digitação do CEP;
- p) Preenchimento automático da alíquota conforme código de serviço/atividade, retenção do imposto e/ou opção pelo simples nacional.
- q) Cálculo automático do valor do crédito para abatimento do IPTU com base num percentual (a ser definido pela Prefeitura) do Valor do ISS da NFS-e emitida
- r) Criação automática do Código de Verificação de Autenticidade, Número da NFS-e (seqüencial por prestador) e Data/Hora da Emissão (data e hora no momento da emissão);



s) Impressão dos dados de identificação da Prefeitura na NFS-e, incluindo o seu brasão municipal e/ou logotipo próprio e o nome do respectivo órgão fazendário.

### 3.2.3) Cancelamento e/ou Substituição de NFS-e

- a) Permitir ao prestador substituir uma NFS-e por outra NFS-e, vinculando e cancelando automaticamente a NFS-e substituída.
- b) Permitir ao prestador cancelar uma NFS-e (sem substituição), informando no sistema a devida justificativa.
- c) O sistema deverá efetuar a compensação automática do pagamento de ISS em caso de cancelamento/substituição de NFS-e cujo ISS já tenha sido recolhido, creditando ou cobrando a diferença do imposto.
- d) O Sistema deverá sujeitar o cancelamento/substituição de NFS-e (cujo imposto já tenha sido pago) à aprovação prévia da Prefeitura. Somente após autorização da Prefeitura é que deverá ser efetivado o cancelamento da referida NFS-e e gerado o crédito do ISS referente ao imposto já recolhido.
- e) Uma vez cancelada, esta informação deverá constar na visualização da referida NFS-e através da impressão de uma tarja (de fácil identificação visual) contendo a palavra (CANCELADA). Esta NFS-e continuará acessível, podendo ser consultada e visualizada a qualquer tempo pelo respectivo tomador e prestador, bem como para a própria fiscalização.

### 3.2.4) Envio de E-mails:

- a) Permitir ao tomador especificar que este deseja receber automaticamente e-mails a cada NFS-e emitida para seu CPF/CNPJ.
- b) Permitir ao prestador especificar que este deseja enviar automaticamente e-mail aos tomadores a cada NFS-e emitida.
- c) Permitir ao prestador, sempre que desejar, enviar qualquer NFS-e emitida por e-mail, incluindo um texto com seus comentários.

### 3.2.5) Declaração de NFS (não eletrônicas)

- a) O sistema deverá permitir ao tomador de serviços declarar cada uma das NFS (não eletrônicas) recebidas, contemplando os seguintes dados individualizados por nota: Número e Data de Emissão da NFS, Dados do Prestador; Dados do Tomador; Valor Total da Nota; Código e descrição do serviço; Valor Total das Deduções (se houver); Valor da Base de Cálculo; Alíquota (%); Valor do ISS; Indicação de Retenção de ISS (sim / não) e; Indicação do Simples Nacional (Sim/Não)
- b) O sistema deverá permitir ao tomador de serviços que cancele uma dada declaração, desde que o ISS ainda não tenha sido recolhido. Se o imposto já tiver sido recolhido, esta NFS só poderá ser cancelada pela própria fiscalização.
- c) Uma vez cancelada, esta informação deverá constar na visualização da referida NFS através da impressão de uma tarja (de fácil identificação visual) contendo a palavra (CANCELADA). Esta NFS continuará acessível, podendo ser consultada e visualizada a qualquer tempo pelo respectivo tomador, bem como pela própria fiscalização.

### 3.2.6) Consulta de Notas Fiscais Emitidas

- a) Deverá permitir aos prestadores consultar todas suas NFS-e emitidas e os respectivos créditos de IPTU gerados, bastando informar o período desejado e/ou CPF/CNPJ do Tomador.
- b) Deverá permitir ao prestador visualizar diretamente uma NFS-e emitida, informando o seu número ou o número/série do respectivo RPS (quando houver).
- c) O prestador deverá poder reimprimir a qualquer momento qualquer uma de suas NFS-e emitidas.



d) As Notas Fiscais retornadas nesta consulta deverão poder ser exportadas pelo usuários para os formatos TXT, CSV, XML, PDF.

#### 3.2.7) Consulta de Notas Fiscais Recebidas

a) Deverá permitir aos contribuintes (prestadores e tomadores), consultar todas suas NFS-e recebidas e/ou NFS (não eletrônicas) declaradas por este no período desejado.

b) Deverá ser permitido aos contribuintes pesquisarem as notas recebidas de determinado prestador, bastando informar seu CPF/CNPJ.

c) O tomador deverá poder reimprimir a qualquer momento qualquer uma de suas NFS-e recebidas ou NFS declaradas.

d) As Notas Fiscais retornadas nesta consulta deverão poder ser exportadas pelo usuário para os formatos TXT, CSV, XML, PDF.

#### 3.2.8) Guias de Recolhimento de ISS:

a) Os contribuintes (prestadores de serviços e os tomadores de serviços responsáveis pelo recolhimento do ISS), deverão poder emitir suas guias de recolhimento do ISS diretamente no sistema.

b) Deverá ser possível ao contribuinte selecionar quais NFS-e / NFS (não eletrônicas) deverão estar contempladas na Guia. O Contribuinte poderá incluir numa mesma guia, para uma mesma inscrição municipal e competência, todas as NFS-e por ele emitidas (sem retenção), além das NFS-e por ele recebidas (com retenção) ou NFS declaradas (com retenção). Com base nas notas selecionadas e no vencimento informado pelo contribuinte, o sistema deverá calcular automaticamente o ISS devido e os respectivos acréscimos legais (se houver).

c) As NFS-e / NFS que não tiverem sido incluídas em nenhuma guia, poderão ser selecionadas futuramente em outra guia.

d) Uma mesma NFS-e / NFS não poderá ser incluída em mais de uma guia. O contribuinte deverá poder cancelar uma guia emitida, desde que o ISS não tenha sido recolhido. Uma vez cancelada a guia, as NFS-e / NFS a ela vinculadas poderão ser incluídas em uma nova guia.

e) O sistema deve permitir ao contribuinte que gere um relatório (em formato PDF) detalhando todas as NFS-e / NFS incluídas em uma dada guia.

f) O contribuinte deverá poder a qualquer tempo consultar e reimprimir as Guias Emitidas, Canceladas e Quitadas;

g) Caso sejam constatados pagamentos a menor em uma dada guia, o sistema deverá permitir a emissão de guia complementar cobrando a diferença com os devidos acréscimos legais calculados automaticamente. Uma vez quitada a guia complementar, o sistema deve quitar automaticamente a guia de origem.

#### 3.2.9) Declaração do Simples Nacional

a) Os contribuintes optantes pelo simples nacional deverão poder declarar mensalmente o número do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) e as respectivas NFS-e emitidas (sem retenção) que tiverem sido recolhidos através do referido DAS.

b) O sistema deverá processar os arquivos contendo as informações de pagamentos do DAS disponibilizados ao Município pela Receita Federal.

c) O sistema deverá considerar quitadas as NFS-e que tiverem sido vinculadas pelo contribuinte aos Documentos de Arrecadação do Simples (DAS) declarados cuja informação de pagamento conste nos arquivos processados.

#### 3.2.10) Acessos específicos para contadores

a) Os contribuintes deverão poder especificar em seu perfil, o CPF/CNPJ do seu contador.





b) Os contadores deverão poder ter acesso (no mínimo) as seguintes funcionalidades envolvendo todos os contribuintes que configuraram o seu CPF/CNPJ em seus perfis:

b.1) Consulta de Notas Emitidas e Recebidas

b.2) Emissão e Cancelamento de Guias de Recolhimento

3.2.11) Mensagens do Sistema:

a) Uma vez autenticado no sistema, os contribuintes (prestadores e/ou tomadores) podem ler, acompanhar e responder mensagens enviadas pela Prefeitura, bem como enviar mensagens com suas dúvidas e/ou sugestões, com toda a segurança do sistema, evitando o uso da comunicação por e-mails.

3.2.12) Troca de Arquivos

a) O sistema deverá permitir aos prestadores de serviços enviar arquivos XML e/ou Texto (de layout pré-definido), que transforme os Recibos Provisórios de Serviço (RPS) gerados na empresa em NFS-e;

b) O sistema deverá permitir que os tomadores de serviços possam enviar as informações das NFS recebidas através do envio de arquivo TXT (de layout pré-definido).

c) O sistema deverá permitir aos prestadores e tomadores de serviços, exportar para arquivos (XML, TXT, CSV e PDF) todas as suas NFS-e emitidas e recebidas.

**3.3) Módulo Webservice**

a) O sistema deverá disponibilizar interfaces WebServices, em conformidade com a versão 1.0 do Modelo Nacional da ABRASF, visando permitir aos contribuintes emitir, cancelar ou consultar suas notas fiscais. Estas interfaces só podem ser acessadas mediante o uso de certificados digitais (ICP-Brasil).

**3.4) Módulo Tomador**

a) Os tomadores de serviços que não sejam contribuintes do município e que sejam devidamente autenticados (através de senha ou certificado digital), deverão poder ter acesso às seguintes funcionalidades a serem disponibilizadas no site do sistema:

3.4.1) Configurações do Perfil:

a) O sistema deverá permitir aos tomadores, não contribuintes, informar em seu perfil do sistema, seus próprios dados cadastrais (CPF/CNPJ, nome, endereço).

3.4.2) Consulta de Notas Fiscais Recebidas

a) Deverá permitir aos tomadores, consultar todas suas NFS-e recebidas, podendo re-imprimir a qualquer momento qualquer uma de suas NFS-e recebidas

3.4.3) Créditos para o IPTU:

a) O tomador deverá poder consultar a disponibilidade de cada crédito recebido com base em cada NFS-e recebida, conforme o recolhimento do imposto ter sido ou não realizado. No caso de imposto recolhido o crédito deve constar como disponível, caso contrário deverá constar como pendente.

b) Em determinado mês do ano, os tomadores deverão poder indicar quais imóveis que receberão os créditos para abatimento no IPTU.

c) A Prefeitura poderá (a seu critério) impedir a indicação/utilização de créditos para tomadores em débito com o município;



d) O sistema deverá permitir que o tomador consulte o saldo dos créditos disponíveis, bem como obter o seu extrato de créditos já utilizados.

### **3.5) Módulo Público**

O Sistema deverá permitir a qualquer pessoa, autenticada ou não no site, realizar as seguintes consultas:

- a) Visualizar e verificar a autenticidade de uma NFS-e, bastando informar a Inscrição do Prestador, Número da NFS-e e Código de Verificação de Autenticidade.
- b) Verificar a conversão de um RPS e visualizar sua respectiva NFS-e, bastando informar o CPF/CNPJ do Prestador, CPF/CNPJ do Tomador, Número e Série do RPS.
- c) Consultar a Lista de Empresas que Emitem NFS-e no município por categoria de prestação de serviços, CPF/CNPJ e/ou Bairro.
- d) Consultar a localização geográfica das empresas listadas através do Google Maps (ou equivalente).

### **3.6) Módulo Smartphone**

Além das interfaces disponíveis no próprio site do sistema (versão completa), também deverão ser disponibilizadas páginas especificamente projetadas para serem utilizadas através de smartphones, contemplando no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Os contribuintes deverão poder emitir, cancelar, substituir e consultar suas NFS-e.
- b) Os tomadores deverão poder consultar suas NFS-e recebidas
- c) Os fiscais deverão poder consultar as NFS-e emitidas e/ou recebidas pelos contribuintes do município
- d) Qualquer usuário deverá poder consultar a lista de prestadores de serviços, sendo possível pesquisar por atividade e proximidade do prestador (usando recursos de GPS ou equivalentes). Deverá ser possível também visualizar o mapa da localização geográfica do prestador, bem como traçar rotas para se chegar até ele partindo da localização atual do usuário.
- e) No caso do sistema ser acessado por um smartphone, o sistema deverá redirecionar o usuário automaticamente para estas interfaces especialmente projetadas para este tipo de dispositivo, devendo ser possível permitir ao usuário que acesse a versão completa do site, se este desejar.

### **3.7) Módulo Instituições Financeiras**

As instituições financeiras, devidamente cadastradas e autenticadas no sistema, deverão poder ter acesso ao módulo de Declarações Eletrônicas de Instituições Financeiras (DESIF) disponível no site do sistema, contemplando às seguintes funcionalidades:

#### **3.7.1) Importação de arquivos**

O sistema deverá permitir a importação dos seguintes arquivos em conformidade com o modelo nacional de DESIF elaborado pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças):

- a) Informações Comuns: Importação dos arquivos de Informações comuns de todas as inscrições da Instituição Financeira no Município: Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), Tabela de Tarifas de Serviços e Tabela de Identificação de Serviços de Remuneração Variável.
- b) Demonstrativos Contábeis: Importação dos arquivos Balancete Analítico Mensal (BAM) e Demonstrativo de Rateio de Resultados Internos (RRI).



c) Apuração Mensal: Importação dos arquivos Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo (DAS) e Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher (DAIR).

### 3.7.2) Guia de Recolhimento

O sistema deverá permitir a emissão da Guia de ISS Unificada, possibilitando emitir uma única guia contendo tanto a apuração da DES-IF quanto das NFS-e/NFS recebidas cujo ISS tenha sido retido pela instituição financeira.

### 3.7.3) Livro DES-IF

O sistema deve disponibilizar uma consulta ao livro fiscal da instituição financeira que deverá permitir consultar, por instituição ou por dependência, as seguintes informações:

- a) Detalhamento sobre cada um dos arquivos/registros importados pela instituição, contemplando as respectivas Informações Comuns (PGCC, Tarifas e Serviços), os Demonstrativos Contábeis (BAM e RRI) e a Apuração Mensal (DAS e DAIR).
- b) Consulta as NFS-e / NFS recebidas pela Instituição Financeira
- c) Guias de recolhimento do ISS
- d) Apuração do ISSQN por competência
- e) Relação de Dependências.

### 3.7.4) Consultas Diversas

- a) Consulta de todos os arquivos processados pela Instituição Financeira autenticada no sistema, com visibilidade da data do envio, competência, o Tipo de Arquivo, retificadora sim ou não, CPF/CNPJ do Usuário responsável pelo envio, número do protocolo da arquivo e opção de baixar o arquivo.
- b) Consulta e exportação das tabelas do módulo DES-IF de acordo com o Modelo Nacional, a saber Eventos contábeis em contas de resultados, Títulos de Instituições Financeiras, CoSIF, Lista de Serviços, Municípios do IBGE, Códigos de Tributação da DES-IF, Códigos de Tributação do Município, Tipos de Dependências, Serviços de Remuneração Variável

## **3.8) Módulo Construção Civil**

Este módulo é responsável por gerenciar as deduções utilizadas pelo setor de construção civil, consistindo na declaração dos materiais incorporados às obras de construção civil e assemelhadas, com objetivo de comprovar as deduções fiscais utilizadas nas emissões das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas, contemplando as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Permitir que prestadores de serviços, inscritos no município e que prestem serviços relacionados a construção civil, efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, por meio da Declaração de Materiais Incorporados às Obras de Construção Civil, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras.
- b) Permitir que contribuintes que trabalhem com um grande volume de documentos fiscais de materiais, possam realizar a importação no sistema de arquivos de Declaração de Materiais Incorporados às Obras.
- c) Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar o valor da dedução referente a materiais utilizado no serviço caso informe o código da obra (ou matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI), previamente cadastrado no sistema, a qual a obra se refere.
- d) Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;
- e) Permitir o Registro de entrada de materiais incorporados à obras;



- f) Permitir o Registro de entrada de materiais em estoque;
- g) Permitir o Registro de transferência de materiais entre obras e estoque;
- h) Permitir o Acompanhamento do saldo de materiais incorporados a obra X deduções utilizadas nas NFS-e;
- i) Disponibilizar as seguintes consultas:
  - i.1) Consulta de Obras
  - i.2) Consulta de Deduções Utilizadas
  - i.3) Consulta de Fornecedores
  - i.4) Consulta de Entrada de Materiais (materiais adquiridos)
  - i.5) Consulta de Transferência de Materiais (remessa de materiais);
  - i.6) Consulta de Saldo Mensal

### **3.9) Módulo de Denúncias**

Este módulo será responsável por disponibilizar no sistema NFS-e recursos operacionais e gerenciais relativos às denúncias e reclamações dos tomadores de serviços. O tomador poderá realizar um registro de uma denúncia / reclamação acerca de determinado prestador de serviços. O prestador recebe uma notificação através do próprio Sistema NFS-e acerca da reclamação do tomador de serviços, tendo um prazo (a ser estabelecido pelo município) para esclarecer ou resolver a reclamação do tomador, retornando uma notificação ao tomador do serviços informando acerca da resolução da reclamação. As seguintes funcionalidades deverão estar contempladas:

#### **3.9.1) Acesso Exclusivo para Tomadores de Serviços**

Os tomadores de serviços deverão poder acessar o sistema por meio de sua senha-web ou certificado digital ICP-Brasil, contemplando as seguintes funcionalidades:

- a) Registro de denúncia ou reclamação acerca de determinado prestador, sendo possível informar o CNPJ ou CPF do prestador; o Número da NFS-e ou Série/Número do RPS recebido (caso a reclamação esteja relacionada diretamente a uma NFS-e/RPS); a Categoria da reclamação (dentre uma lista de categorias pré-existentes); Texto da denúncia/reclamação (preenchimento livre); além de permitir que documentos digitalizados sejam anexados.
- b) Acompanhamento dos registros e consulta de suas situações (aguardando retorno do prestador, retornado pelo prestador, arquivado, denunciado para fiscalização etc)
- c) Arquivamento de registros que tenham sido resolvidos pelo prestador;
- d) Formalização de denúncia para a fiscalização de registros não resolvidos pelo prestador, com possibilidade de anexar novos documentos comprobatórios no registro da denúncia/reclamação;

#### **3.9.2) Acesso Exclusivo para Prestadores de Serviços**

Os prestadores de serviços poderão acessar o sistema por meio de sua senha-web ou certificado digital, tendo acesso às seguintes funcionalidades:

- a) Consulta aos registros de reclamações realizados pelos tomadores de serviços acerca de seu estabelecimento;
- b) Envio de uma notificação de retorno ao tomador de serviços acerca de sua reclamação/denúncia;
- c) Consulta aos registros de denúncias formalizadas enviadas pela fiscalização;



### 3.9.3) Acesso Exclusivo para Auditores Fiscais

Os Auditores Fiscais poderão acessar o sistema contemplando as seguintes funcionalidades:

- a) Consulta aos registros de reclamações realizados pelos tomadores de serviços relacionados a qualquer prestador de serviços, através de diversos filtros (período, situação, CNPJ do prestador, CPF/CNPJ do tomador etc)
- b) Consulta aos retornos das reclamações por qualquer prestador de serviços;
- c) Envio de notificação ao prestador de serviços acerca da denúncia recebida;
- d) Arquivamento da denúncia, sempre que necessário;
- e) Consultas estatísticas de acesso exclusivo aos Auditores Fiscais, relativas à quantidade de reclamações e denúncias registradas, atendidas ou não pelo prestador de serviço, arquivadas ou não pelo tomador de serviços, vinculadas às NFS-e emitidas. As estatísticas poderão ser segregadas por tipo de denúncia, atividade econômica e por prestadores de serviço, inclusive com a indicação do nome empresarial, CNPJ e endereço.

### 3.10) Módulo Fiscalização

O sistema deverá disponibilizar para fiscalização um módulo no sistema com as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Cadastramento de Usuários do Módulo de Fiscalização, incluindo o CPF/CNPJ do usuário e suas respectivas restrições de acesso ao sistema.
- b) Autorização/Desautorização de emissão de NFS-e;
- c) Autorização/Desautorização de cancelamentos e/ou substituições de NFS-e (caso o ISS já tenha sido recolhido);
- d) Consulta gerencial que possibilite ao fiscal consultar, por meio de gráficos (pizza, barras, linhas, etc...) ou tabelas, para qualquer período desejado, inúmeros indicadores gerenciais, entre eles: Arrecadação Mensal da NFS-e, Quantidade Mensal de NFS-e emitidas x canceladas ou NFS declaradas x canceladas, Valor Mensal dos Serviços x Deduções das NFS-e ou NFS, Valor Mensal do ISS Cobrado x Pago, Quantidade Mensal de Guias Emitidas x Canceladas, Quantidade Mensal de Acessos ao sistema, Quantidade Mensal de Tomadores cadastrados, Quantidade Mensal de Prestadores emitentes, Quantidade Mensal de Senhas Autorizadas, entre outros.
- e) Consulta gerencial que possibilite ao fiscal consultar determinados períodos, realizando inúmeros filtros desejados (situação do ISS, status da NFS-e, tipo de tributação, regime especial de tributação, tipo de documento fiscal - NFS-e ou NFS) devendo ser possível selecionar o valor a ser analisado (Quantidade de Notas Fiscais, Valor do ISS, Valor do Crédito, Valor da Base de Cálculo ou Valor da Dedução da Base de Cálculo). Uma vez selecionado o valor a ser analisado, este deve ser apresentado para cada um dos meses, bimestres, trimestres, semestres ou anos, dentro do período selecionado, devendo poder ser agrupados por atividade ou por contribuinte.
- f) Consulta gerencial que possibilite ao fiscal consultar determinado período, realizando inúmeros filtros desejados (situação do ISS, status da NFS-e, tipo de tributação, regime especial de tributação, tipo de documento fiscal, etc...) sendo apresentados os valores totais de ISS, quantidades de notas fiscais emitidas, valores dos créditos gerados, faturamento e base de cálculo. Estes valores devem poder ser totalizados para todo o período selecionado, devendo poder ser agrupados por atividade ou por contribuinte.
- g) Acesso ao Livro Fiscal Eletrônico do contribuinte, bastando informar o CPF/CNPJ e o período desejado para que seja listada a relação de todas as NFS-e emitidas e/ou recebidas e NFS (não eletrônicas) declaradas. Neste Livro deverão constar ainda as guias emitidas e as respectivas informações de pagamentos, bem como o extrato de créditos de ISS do contribuinte discriminando a sua origem (Cancelamento de NFS-e, Emissão de Guia, Cancelamento de Guia, inserção manual de créditos, etc.), data e valor do crédito.
- h) Permitir ao usuário acessar (em nível de consulta), todas as funcionalidades disponíveis aos Prestadores e aos Tomadores de Serviços, informando apenas o CPF/CNPJ desejado;



- i) Permitir o envio de mensagens a um dado CPF/CNPJ.
- j) Permitir que os fiscais enviem mensagens a determinados grupos de contribuintes com base em critérios a serem definidos previamente (ex: enviar mensagens apenas aos optantes do simples, enviar mensagens apenas para quem está com débitos no sistema, etc...).
- l) Permitir consultar, acompanhar e responder mensagens dos contribuintes.
- m) Permitir Consultar as estatísticas de Uso do sistema por dia, mês ou qualquer período, informando no mínimo a quantidade de acessos realizados, número de notas emitidas, quantidade de prestadores que emitiram NFS-e, quantidade de senhas criadas, quantidade de guias emitidas, entre outros.
- n) Permitir consultar a Auditoria do Sistema por período e/ou CPF/CNPJ do usuário, contemplando os dados registrados na auditoria (CPF/CNPJ e IP do Usuário, Data/Hora do Acesso, informações sobre consultas de NFS-e realizadas, identificação das notas visualizadas, etc.)
- o) Permitir consultar e acompanhar os Lotes de RPS enviados em determinado período (via arquivo ou Webservice)
- p) Permitir o cadastro de Instituições Financeiras habilitadas no sistema
- q) Permitir acesso ao Livro DES-IF de qualquer Instituição Financeira habilitada
- r) Permitir acesso em tempo real ao Livro Fiscal Eletrônico da Construção Civil de cada um dos contribuintes que prestem serviços relacionados a construção civil, de forma a possibilitar acompanhar, através de relatórios, a utilização de dedução de materias na base de cálculo do ISSQN e a situação de cada um dos prestadores (construção civil) e suas respectivas obras, permitindo também a realização de consultas das Obras cadastradas, das Deduções Utilizadas, dos Fornecedores de Materiais, das Entrada de Materiais (materiais adquiridos), das Transferência de Materiais (remessa de materiais) e do Saldo Mensal.

### **3.11) Módulo IPTU**

- a) Emitir guias de cobrança em cota única ou parceladas.
- b) Emitir certidão de pagamento contendo todos os pagamentos do contribuinte por exercício.
- c) Permitir Alteração de Endereço de Destinatário para contribuintes devidamente autenticados.

### **3.12) Módulo ITBI**

- a) Solicitar a Emissão da Guia de Pagamento do ITBI, exigindo no mínimo CPF/CNPJ do adquirente, Nome do Adquirente, Endereço do Adquirente, CPF/CNPJ do Transmitemte, Nome do Transmitemte, Endereço do Transmitemte, Natureza da Operação, Valor Declarado e Valor Financiado.
- b) Emitir Protocolo de Solicitação visando o acompanhamento, on-line, da solicitação.
- c) Simular o valor da cobrança por imóvel
- d) Emitir certidão de pagamento.

### **3.13) Módulo Taxas e Preços Públicos**

- a) Disponibilizar a emissão de Taxas e Preços Públicos por CPF/CNPJ.

### **3.14) Módulo Dívida Ativa**

- a) Emissão de guias de cobrança da Dívida Ativa do IPTU em Cota única ou Parcelada
- b) Emissão de guias de cobrança da Dívida Ativa do ISS em Cota única ou Parcelada
- c) Emissão de certidão negativa de débito, assegurando que os contribuintes não possuam débitos tributários junto à prefeitura.

## **4. Requisitos Técnicos**

Todos os requisitos a seguir terão que ser plenamente atendidos pela solução proposta

### **4.1) Requisitos de Dados da Solução**

- a) Deverá ser feita a migração completa dos dados dos sistemas tributários já existentes (que serão substituídos pelos sistemas sendo propostos), cujos custos deverão estar inclusos no preço global dos serviços especificado na proposta de preços (comercial).
- b) A solução deverá replicar os dados necessários do AMBIENTE PREFEITURA para o AMBIENTE INTERNET.



- c) A solução proposta deverá replicar TODOS os dados do AMBIENTE INTERNET para o AMBIENTE PREFEITURA objetivando manter nas instalações da Prefeitura uma cópia completa e atualizada das informações geradas através do AMBIENTE INTERNET.
- d) Os ambientes deverão utilizar conceitos de transação, mantendo a integridade das bases de dados.

#### **4.2) Requisitos do AMBIENTE PREFEITURA**

##### 4.2.1) Requisitos de Infraestrutura

- a) Este ambiente deverá estar integralmente instalado nas dependências da Prefeitura.
- b) A Prefeitura irá disponibilizar um servidor para que seja instalado o ambiente e seu banco de dados, com as seguintes características mínimas: 1 processador Intel Quad Core (ou equivalente), 8 GB de RAM e 2 x 450 GB de HD SAS. O software a ser instalado deverá ser compatível com estas características mínimas do servidor.

##### 4.2.2) Requisitos das Máquinas Clientes

- a) Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows versões 2003, XP, Vista, 7.0 e superior.
- b) Compatibilidade com máquinas Pentium I (um) e superiores com no mínimo 256 MB RAM.

##### 4.2.3) Requisitos do Software

- a) Possuir uma instalação inicial automatizada (ex: setup.exe). Novas versões deverão ser automaticamente instaladas em todas as máquinas clientes que já tiverem o sistema instalado.
- b) Baseado em Interface gráfica nos padrões das aplicações Windows, com a padronização de teclas e funções.
- c) Os relatórios deverão ser visualizados em tela, com possibilidade de seleção dos campos que irão compor o Relatório, permitindo, inclusive, que o Usuário escolha qual a posição de cada campo no Relatório, além da opção para ordenação do Relatório por qualquer um de seus campos.

#### **4.3) Requisitos do AMBIENTE INTERNET**

##### 4.3.1) Requisitos de Disponibilidade:

- a) Este ambiente deverá ficar hospedado em servidor(es) exclusivo(s) localizado(s) fora da Prefeitura, correndo todas as despesas, inclusive as licenças de software, por conta exclusiva da licitante. Todas as máquinas e equipamentos utilizados deverão possuir redundância e tolerância a falhas.
- b) Este ambiente deverá ter disponibilidade mínima de 99,5% ao longo de 24 horas por dia, 7 dias por semana, mesmo com a ocorrência de quaisquer problemas na conexão à internet da Prefeitura.

##### 4.3.2) Requisitos de Segurança:

- a) Este ambiente deverá utilizar exclusivamente o protocolo HTTPS/SSL, sendo obrigatório o uso de certificados SSL (emitidos por autoridades certificadoras confiáveis) nos servidores da aplicação
- b) Este ambiente deverá utilizar um endereço https (host address) pertencente ao domínio oficial desta Prefeitura, sendo seu uso exclusivo para a versão a ser implantada no município.
- c) A aplicação e o banco de dados deste ambiente, ambos hospedados sob responsabilidade da licitante, deverão obrigatoriamente ser instalados em máquinas distintas, sendo vedado à instalação conjunta numa mesma máquina. Visando garantir a redundância, deverão ser utilizados no mínimo 2 (duas) máquinas para a aplicação e outras 2 (duas) máquinas para o banco de dados.
- d) A aplicação deverá permitir (além de senhas), o uso de certificados digitais (padrão ICP-Brasil) para autenticar qualquer um de seus usuários (contribuintes ou não).
- e) Todas as senhas deverão ser armazenadas criptografadas.
- f) Todos os servidores utilizados deverão estar protegidos por equipamentos de segurança (firewalls).
- g) Deverão ser realizados backups diários da aplicação e seus dados.

##### 4.3.3) Requisitos de Compatibilidade

- a) Este ambiente deverá ter compatibilidade total com os navegadores que atendam o padrão W3C, independente do sistema operacional utilizado, citando-se como referência:
- a.1) Microsoft Internet Explorer
- a.2) Mozilla Firefox
- a.3) Google Chrome
- a.4) Safari
- b) Adicionalmente, o site não poderá exigir a instalação de componentes (activeX, plugins e/ou applets) nas máquinas dos usuários/contribuintes para o seu funcionamento.
- c) O módulo Smartphone deverá ser compatível com as últimas versões de navegadores de internet compatíveis com o padrão mundial W3C (ex: Safari, BlackBerry Browser, Opera Mini, Internet Explorer® Mobile), com resolução mínima de 320 x 240 pixels.
- d) O visual do site neste ambiente deverá seguir o padrão visual adotado pelo site oficial da Prefeitura



## **5) DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A seguir, estão descritos os serviços que deverão ser plenamente atendidos na prestação de serviços objeto desta licitação.

### **5.1) Implantação dos Sistemas**

- a) A migração dos dados provenientes dos sistemas já existentes para o novo sistema deverá ocorrer integralmente durante o período de implantação. Os custos desta migração deverão estar inclusos no preço global dos serviços especificados na Proposta de Preços (comercial).
- b) A implantação total dos sistemas deverá ocorrer dentro de 90 (noventa dias), incluídas todas as funcionalidades e demais requisitos previstos neste termo, sob pena de imediata rescisão contratual.

### **5.2) Treinamento**

- a) Treinamento é a preparação dos servidores da CONTRATANTE para trabalharem com o sistema, com a explicação detalhada de seu funcionamento e de suas funcionalidades.
- b) O treinamento deverá ser ministrado a no mínimo 20 (vinte) usuários, com duração mínima de 40 (quarenta) horas. Todo o material necessário deverá ser oferecido pela CONTRATANTE, sem nenhum custo adicional.
- c) A CONTRATANTE deverá ministrar curso de Operação e Manutenção aos usuários e gerentes dos sistemas, bem como treinamento sempre que se fizer necessário, como por exemplo, toda vez que for inserido algum novo módulo, arcando com as despesas referentes à alimentação, estadia, viagem e horas técnicas de seus profissionais.

### **5.3) Manutenção do Sistema**

- a) Manutenção Corretiva: Entende-se por Manutenção Corretiva todas as ações necessárias à garantia plena e eficiente dos sistemas, tanto no que diz respeito às funcionalidades quanto às operacionalidades dos mesmos, não incluindo nestas as ações decorrentes de uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas. A Manutenção Corretiva é garantida durante a vigência deste contrato e ocorrerá sem ônus para a CONTRATANTE.
- b) Manutenção Evolutiva: são as ações de adição de novas funcionalidades aos sistemas, não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório e inexistentes no momento do recebimento do software. A Manutenção Evolutiva será garantida mediante termo de solicitação da CONTRATANTE e será executada pelo seu aceite à proposta de serviços apresentada pela CONTRATADA.
- c) A proposta de serviços não incluirá os custos de aquisição de bens e serviços inerentes à viabilização da Manutenção Evolutiva.

### **5.4) Hospedagem do AMBIENTE INTERNET**

- a) Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a hospedagem do AMBIENTE INTERNET, devendo obrigatoriamente atender a todos os requisitos de infraestrutura, segurança dos dados e demais requisitos constantes deste termo de referência.
- b) Os custos da hospedagem deverão estar inclusos no preço global dos serviços especificados na Proposta de Preços (comercial).

### **5.5) Suporte Técnico**

- a) Assistência Técnica: é a consulta, por parte da Prefeitura, para dirimir dúvidas ou obter orientações quanto ao uso e aplicação dos sistemas, não incluindo nestas as especificamente pertinentes às atividades da Administração Municipal.
- b) A Assistência Técnica é garantida durante a vigência do contrato sem ônus para a Prefeitura e poderá ocorrer da seguinte forma:
- c) Atendimento Telefônico: O atendimento será realizado durante o horário de expediente da Prefeitura, através de contato telefônico entre as partes.
- d) Atendimento Remoto: A licitante deverá efetuar atendimento remoto, sempre que necessário através de acesso remoto à Prefeitura.
- e) Atendimento local: O atendimento será realizado no local de instalação do Aplicativo, sempre que não for possível através do atendimento telefônico e/ou remoto. Este atendimento deverá ocorrer dentro do prazo apresentado pela licitante em sua proposta técnica, depois de constatada a impossibilidade de ser efetuado por meio telefônico e/ou remoto.
- f) Para realização dos serviços de suporte técnico, a licitante deverá disponibilizar um sistema de atendimento, acessível pela internet por meio de navegadores compatíveis com o padrão W3C (ex: Internet Explorer, Google Chrome, Apple Safari e Firefox), visando permitir a abertura e acompanhamento dos chamados técnicos por parte dos gestores do sistema (Prefeitura).

### **5.6) Sigilo e Confidencialidade**

- a) A licitante deverá se comprometer a guardar, por tempo indeterminado, o sigilo necessário sobre as bases de dados e demais informações, dados e documentos obtidos ao longo da prestação de serviços, sob pena de rescisão do contrato e de arcar com indenização por perdas e danos decorrentes da violação.

a1) As disposições de sigilo acima somente se aplicam às informações, que não sejam de "domínio público", ou que sejam divulgadas por terceiros, as quais não estejam sujeitas a nenhuma obrigação de confidencialidade com respeito ao contrato a ser celebrado.





b) As obrigações de sigilo estendem-se aos funcionários, servidores, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da licitante, respondendo civil e criminalmente por qualquer informação confidencial pertinente a este contrato que seja revelada pelas pessoas mencionadas nesta cláusula.

c) A obrigação de sigilo sobrevive ao término da vigência do contrato a ser celebrado, e sua violação ensejará perdas e danos resultantes da violação.

#### **6) Da Proposta**

A proposta técnica apresentada pela licitante deverá necessariamente atender aos itens adiante discriminados, sob pena de desclassificação:

6.1. Descrição geral da solução proposta;

6.2. Descrição detalhada dos módulos do sistema;

6.3. Prazo de implantação de todo o sistema em no máximo 90 (noventa) dias;

6.4. Política de assistência técnica, suporte e manutenção dos aplicativos, onde sejam descritas as condições, inclusive as de garantia, prazos, modalidades e características de atendimento;

6.5. Programa de treinamento de implantação, a ser ministrado aos funcionários designados pela Administração Municipal para coordenar a gestão geral dos sistemas;

6.6. Especificação da linguagem utilizada na programação do sistema, incluindo o tipo e a versão;

6.7. Especificação do tipo e versão dos bancos de dados a serem utilizados pelo sistema.

6.8. Os métodos, técnicas e procedimentos a serem adotados em cada fase do trabalho, contendo roteiro de execução e detalhamento das atividades;

6.9. Deverá acompanhar a proposta técnica uma declaração da licitante de que a mesma é detentora dos direitos autorais do sistema objeto de sua proposta e que este será implantado atendendo à todas as especificações técnicas constantes deste documento.

6.10. Demonstração ao Corpo Técnico da Secretaria Municipal de Fazenda das funcionalidades do Sistema de Arrecadação de Tributos Municipais (detalhamento dos Módulos existentes), objetivando a composição e adequação total do objeto aos termos contratuais.

#### **7) Do Local da entrega do Objeto**

Prefeitura Municipal de Mangaratiba, Praça Robert Simões n.º 92, Centro, Mangaratiba, Rio de Janeiro.

#### **8) Prazo de Execução do Objeto**

8.1 O prazo de execução será de 12 meses, contados da assinatura do Contrato.

8.2 O referido prazo poderá ser Prorrogado nos Termos do art. 57 da Lei n.º 8666/93.

#### **9) Da Forma de entrega e recebimento**

9.1 O objeto deverá ser implantado em até 90 dias, após a assinatura do referido instrumento contratual.

9.2 O recebimento, se dará, nos moldes do art. 73 da Lei 8666/93

#### **10) Fiscalização do Contrato**

O fiscal do contrato será exercido por Flávio Alves Godinho.

#### **11) Do Recurso a ser utilizado**

11.1 As despesas do presente objeto será custeada com recurso próprio.

11.2 O preço somente poderá ser reajustado decorrido 12 meses, através do índice variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Mangaratiba  
Secretaria Municipal de Governo  
Comissão Permanente de Licitação

Processo: 07341/2015

Rubrica: \_\_\_\_\_ Folhas: \_\_\_\_\_

Mangaratiba, 15/07/2015.

---

Autor do Projeto

---

Autorizado por



ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	OÃÇIRCS	Quantidade	Menor Valor Mensal	Menor Valor Anual
1	Contratação de empresa para implantação do Sistema de Arrecadação de Tributos Municipais com Módulo Internet, abrangendo notas fiscais de serviços eletrônicos, em atendimento as necessidades deste Município	1	R\$ 50.000,00	R\$ 600.000,00
T O T A L				R\$ 600.000,00



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIÊNCIA E DEMAIS INFORMAÇÕES**

**Referência:** Pregão Presencial nº 018/2015

....., inscrita no CNPJ n.º .....  
 ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) .....  
 portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para todos os fins de direito:

- A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do § 2º, art. 32 da Lei nº 8.666/93 e com as alterações posteriores.
  - Não possui nenhum servidor público municipal em seu quadro funcional.
  - Garante o prazo de validade da presente declaração por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da proposta.
  - Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrante do Poder Público Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art. 108 da Lei Orgânica Municipal.
  - Não estar cumprindo às sanções prescritas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93.
- Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

.....  
 (local e data)

.....  
 (representante legal)

**Observação:** *A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.*



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de Identidade n \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n \_\_\_\_\_, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal)

**Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ Declara para fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial nº 018/2015 do Processo Administrativo n.º 07341/2015** instaurado por essa Prefeitura Municipal de Mangaratiba, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

(local) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)

**Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**



**ANEXO IX  
MINUTA DE CONTRATO**

**Contratação de empresa para implantação do Sistema de Arrecadação de Tributos Municipais com Módulo Internet, abrangendo notas fiscais de serviços eletrônicos, em atendimento as necessidades deste Município QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, como CONTRATANTE e o(a) \_\_\_\_\_ como CONTRATADA**

O **MUNICÍPIO DE MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pela Secretária Municipal de Fazenda Srta. Flávia Ferrazani B. Quintanilha, brasileira, casada, **Servidora Pública, portadora da carteira de identidade n.º 20.517.772-8 Detran-RJ, inscrito no CPF/MF sob o n.º 113.428.577-98**, doravante denominada **CONTRATANTE** e----- com sede na -----inscrita no CNPJ-MF sob o nº----- neste ato representado por Sr-----brasileiro, casado, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, neste ato denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento no **PROCESSO ADMINISTRAÇÃO 07341/2015** concernente a **LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2015** da modalidade Pregão Presencial, que se regerá pelas normas da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1184, de 04 de agosto de 2006 bem como a Lei 8666/93 e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:**

O presente **CONTRATO** tem por objeto a **Contratação de empresa para implantação do Sistema de Arrecadação de Tributos Municipais com Módulo Internet, abrangendo notas fiscais de serviços eletrônicos, em atendimento as necessidades deste Município**, conforme especificações constantes no TERMO DE REFERENCIA, parte integrante deste Instrumento Contratual, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:**

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste instrumento que será publicado no Diário Oficial do Município, na forma de extrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no ARTIGO 57, **INCISO IV ( quando se tratar de aluguel de equipamentos, programa de informática)** da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- b) Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente Contrato;
- c) Exercer a fiscalização do Contrato;
- d) Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato nas formas definidas.
- e) O **GESTOR** do presente contrato será o **SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA**.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar os equipamentos e/ou serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no Termo de Referência;
- b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluídos no valor do pagamento das e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias, inclusive no que diz respeito à implantação do sistema bem como a capacitação dos seus usuários.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº

**07.01.04.123.053.2.021.3.3.90.39.00-0100;**

**07.01.04.123.053.2.021.3.3.90.39.00-0110; da Secretaria Municipal de Fazenda**

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As despesas relativas aos exercícios subseqüentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

**CLÁUSULA SEXTA – VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e seus anexos, bem como da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria requisitante, que o nomeará através de Portaria, nos termos do Art. 8º do Decreto Municipal nº 3186/2014.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O Fiscal do Contrato deverá ser designado pelo respectivo Gestor do Contrato por meio de Portaria, no prazo de 05 (cinco) dias da celebração do contrato ou ainda instrumento a ser fiscalizado, contendo nome completo, identificação funcional, descrição resumida do objeto deste instrumento, bem como o número do Processo Administrativo, que originou a contratação, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal nº 3293/2014.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** A não designação do fiscal do contrato, importará na responsabilidade do Secretario da Pasta.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O objeto do Contrato será recebido em tantas parcelas quantas aquelas determinadas no Termo de Referencia. Já casos omissos de acordo com o art. 73 da lei 8666/93.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O representante do **CONTRATANTE**, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

**PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exige de manter fiscalização própria.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE**

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento à **PMM** sito à **Praça Robert Simões, nº 92, Centro, Mangaratiba - RJ**, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS, INSS e CNDT relativa ao serviço empregado no contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA**

Fica dispensada a apresentação de garantia nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**





O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A declaração de rescisão deste Contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial do Município.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na hipótese de rescisão do Contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a **05 (cinco) anos**;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A imposição da penalidade na alínea d desta Cláusula é de competência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA através do Secretário Municipal de Governo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação nos termos do artigo 87, §3º da Lei em tela.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A sanção prevista na alínea a, c e d desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à outra.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento à **CONTRATADA** por perdas e danos das infrações cometidas.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

**PARÁGRAFO SEXTO** – O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Será remetida à Comissão Permanente de Cadastro, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela **CONTRATADA**, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO**

O **CONTRATANTE** poderá denunciar o Contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu destrato na forma da lei; a rescisão por inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** poderá ser declarada unilateralmente depois de garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A denúncia e a rescisão administrativa deste Contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Município.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do Contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, será cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO**

Constitui Cláusula Essencial do presente Contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A suspensão do Contrato, a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços públicos, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do Contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) via de igual

Forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas.

Mangaratiba, de de 2015.

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal de Fazenda

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
Identidade nº:  
CPF nº:

Nome:  
Identidade nº:  
CPF nº:



ANEXO X

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Pregão Presencial nº 018/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07341/2015

Atestamos que o (a) Sr<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_, RG Nº. \_\_\_\_\_, na  
qualidade de profissional indicado pela empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº  
\_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, compareceu no  
\_\_\_\_\_ e, acompanhado do representante  
deste órgão, efetuou a Visita Técnica.

Mangaratiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e matrícula do representante da SEFAZ



ANEXO XI

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida em:  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº:  
\_\_\_\_\_, **forneceu/prestou serviço satisfatoriamente**, para esta  
(objeto) \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_.

Que nada temos a informar que a desabone.

Data

Assinatura

Carimbo CNPJ



ANEXO XII

PREGÃO PRESENCIAL 018/2015

RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação do Município de Mangaratiba, o **Pregão Presencial nº 018/2015. Contratação de empresa para implantação do Sistema de Arrecadação de Tributos Municipais com Módulo Internet, abrangendo notas fiscais de serviços eletrônicos, em atendimento as necessidades deste Município, conforme especificações constantes no – Projeto Básico - Anexo V**, que realizar-se á na **data de 14 de setembro de 2015, às 10:00 horas**, conforme autorização e informações contidas no Processo Administrativo n.º 07341/2015.

Mangaratiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome / Representante: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Celular.: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_