

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Referência: PROCESSO 035/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Estado: _____ Cep: _____

E-Mail: _____

Telefone/Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local _____, ____ de _____ de

Assinatura

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Poder e essa empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do edital e remeta ao Pregoeiro, por meio do e-mail franciscodumontlicitacao@gmail.com.

A não remessa do recibo exige o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO 035/2021
PREGÃO PRESENCIAL 025/2021**

Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/93, Lei 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 921/2010 (ME e EPP), Decreto Municipal 005/2013 (Pregão).

Objeto: **Constitui o objeto do presente edital a contratação de empresa especializada na implantação do sistema de escrituração eletrônica do ISSQN e o aplicativo para emissão e controle das notas fiscais de prestação de serviços de forma eletrônica para o Município de Francisco Dumont/MG, com quantitativos e especificações estabelecidas no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.**

PREGÃO PRESENCIAL

MENOR PREÇO POR ITEM

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Data: 27/05/2021

Horário: 08h00min.

Local:

Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont-MG, Rua Frey Henrique, nº: 99 B, Bairro Vila Nova, CEP: 39.387-000, Francisco Dumont-MG
CNPJ sob o Nº: 16.885.485/0001-88
Telefone: (38) 99976-5381
E-mail: franciscodumontlicitacao@gmail.com
O Edital poderá ser adquirido direto pelo site <https://franciscodumont.mg.gov.br/> na aba "Licitações".
Horário de Funcionamento: 07h00min às 13h00min

Portaria Municipal nº
1059/2020 de 01 de
outubro de 2020

Herbert Leonardo Fonseca
Pregoeiro Oficial

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

PREÂMBULO:

O Município de Francisco Dumont, com endereço à Praça da Matriz, n.º 285, Bairro: Centro, CEP 39.387-000, Francisco Dumont/MG, CNPJ: 16.885.485/0001-88, isento de inscrição estadual, através do Pregoeiro Oficial: **Herbert Leonardo Fonseca**, torna público que farão realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do Tipo Menor Preço por ITEM, regido pela Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Lei Estadual n.º 14.167, de 10/01/2002, Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006, Lei Complementar 147/2014, Lei Federal n.º 8.666/93, de 21/6/93, e alterações posteriores, Lei Municipal 921/2010 (ME e EPP), Decreto Municipal 005/2013 (Pregão), e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

I – OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente edital a contratação de empresa especializada na implantação do sistema de escrituração eletrônica do ISSQN e o aplicativo para emissão e controle das notas fiscais de prestação de serviços de forma eletrônica para o Município de Francisco Dumont/M, com quantitativos e especificações estabelecidas no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.

1.2. Os serviços prestados pela vencedora do certame deverão estar de acordo com o solicitado neste edital e seus anexos;

1.3. O valor global estimado da licitação é de R\$ 15.200,00 (quinze mil e duzentos reais). Os valores unitários de referências encontram-se disponíveis para consulta nos autos do processo, disponível no Setor de Licitações no endereço já mencionado.

II – SECRETARIAS SOLICITANTES:

2.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.1.1. Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

3.3. É vedada a participação de empresa:

3.3.1. Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação e as que não sejam microempresas ou empresas de pequeno porte;

3.3.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

3.3.3. Empresa suspensa ou impedida de transacionar com a Administração Pública Municipal ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

3.3.4. Empresa estrangeira que não estiver estabelecida em território nacional;

3.3.5. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

3.3.6. Empresa cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont;

3.3.7. Empresas que incidam nas situações dispostas no art. 9 da Lei 8.666/93.

3.4. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.5. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I da Lei Complementar nº 123/026, os itens que não ultrapassarem o valor de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil Reais) terão participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual.

3.5.1. De acordo com o Art. 49, Inc. II da Lei 123/2006, não se aplica o disposto nos Art. 47 e 48 da referida Lei quando não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

3.5.2. Entende-se por fornecedores locais as empresas situadas na cidade de Francisco Dumont e entende-se por regionais as empresas situadas nas cidades com DDD (Discagem Direta à Distância) (38) (trinta e oito).

IV – DO CREDENCIAMENTO:

4.1. O credenciamento e entrega dos envelopes será a partir das 08:00h (oito horas) do dia 27 de maio de 2021.

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, neste caso com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos

pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4.4. Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de Atendimento as Condições de Habilitação – Anexo III. A Declaração poderá ser assinada antes da entrega dos envelopes e a sua ausência ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

4.5. Apresentar prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

4.6. Os Licitantes que desejarem os benefícios da Lei 123/2006, deverão apresentar declaração de enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo do Anexo V e como comprovação, apresentar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, com data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias do prazo de abertura dos envelopes. Obs.: Caso não apresente a Certidão Simplificada da Junta Comercial ou apresente fora do prazo estipulado, a empresa não comprovará ser microempresa ou empresa de pequeno porte e perderá os direitos concedidos na Lei 123.2006, não podendo concorrer aos itens exclusivos as ME e EPP, que são aqueles itens que os valores globais ficam abaixo de R\$ 80.000,00.

4.6.1. Lembrando que será vistoriada o prazo de validade e o selo de autenticidade da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007, § 8º), que seus dados serão conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente. A referida Certidão terá validade se o prazo de emissão não ultrapassar 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas.

4.7. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 4.1. e 4.2. deste edital, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances, recorrer dos atos do Pregoeiro e renunciado o direito de interpor recurso.

4.7. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida à participação de outras Proponentes.

V – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço do licitante, sob pena de desclassificação, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I:

Conteúdo: Proposta de Preço
Processo Administrativo nº. 035/2021
Pregão Presencial nº. 025/2021
Prefeitura Municipal de Francisco Dumont

ENVELOPE II:

Conteúdo: Documentos para Habilitação
Processo Administrativo nº. 035/2021
Pregão Presencial nº. 025/2021
Prefeitura Municipal de Francisco Dumont

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”:

6.1. No Envelope: “Proposta de Preços” constará uma carta proposta com valor da prestação do serviço **POR ITEM**, que poderá ser apresentada em modelo próprio, contendo todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº. do CNPJ, endereço e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, além das seguintes informações:

6.1.1. Preço unitário por item, em numeral com 02 (duas) casas decimais, contendo todas as especificações do objeto cotado, **incluindo a marca**, quando for o caso, em conformidade com o anexo I deste edital sob pena de desclassificação. A proposta deverá conter o valor total em numeral e por extenso, de acordo com a descrição contida no Anexo II do presente edital. No(s) preço(s) proposto(s) deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, instalação, treinamento de servidores do Município de Francisco Dumont, transporte, alimentação, hospedagens dos técnicos que forem prestar os serviços, seguros e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o serviço objeto da presente licitação;

6.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação;

6.1.3. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

6.1.4. O preço ofertado, salvo hipóteses legais, permanecerá fixo e irrevogável;

6.2. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.3. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que:

6.4.1. Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

6.4.2. Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

6.4.3. Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

6.5. Fica desde já estabelecido que o formalismo não irá sobrepor aos princípios da Ampla Concorrência e da Economicidade, razão pela qual simples omissões ou situações que poderão ser sanadas através de diligências realizadas pela CPL, não desclassificarão a proposta, garantindo, desta forma a supremacia do Interesse Público.

VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”:

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

7.1.5. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;

7.2.3. Prova de regularidade relativa com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

7.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.”(Lei 12.440/2011).

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

7.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

7.3.2. Declaração nos moldes constantes do Anexo IV deste edital, para atender dispositivo previsto no art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, **quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.**

7.4.1.1. O pregoeiro poderá abrir diligência para verificação do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s).

7.5. Ficha de Cadastro:

7.5.1. A Licitante deverá preencher a ficha de cadastro (Anexo VII – Cadastro do Licitante) com todos os dados da empresa.

7.5.1.1. A ficha de cadastro é exclusivamente para facilitar a comunicação entre a empresa e este Município, em dúvidas, diligências, assinaturas de contratos, etc.

7.6. Na ausência de documentos constantes nos itens 7.2 e 7.3, deste título, o(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

7.6.1. O Município de Francisco Dumont/MG não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

7.7. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO(A) VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

7.7.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

7.7.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.7.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

7.7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.7.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.7.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.7.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.9. Quando o documento não contiver de forma expressa o prazo de sua validade, será esse considerado como 90 (noventa) dias contados de sua expedição/emissão, exceto Alvará de Localização e Sanitário.

7.10. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio, com exceção dos extraídos via internet.

7.11. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT deverá apresentar fotocópia acompanhada do documento original. Para a autenticação durante a reunião de abertura dos envelopes é salutar que a fotocópia esteja dentro do envelope respectivo e o original, em separado.

7.12. O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.13. Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório, ou se não conseguir fazer a impressão, será carimbada com a marca "*confere com a internet*".

7.14. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7.15. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

7.15.1. Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.15.2. Se o proponente for a 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.

7.16. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, salvo hipótese do art. 43 da Lei Complementar 123/06.

7.17. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7.18. Os documentos exigidos na fase de Habilitação e que forem regularmente apresentados na fase de Credenciamento, ficam dispensados de apresentação.

VIII – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo “III” do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar na fase do credenciamento a declaração constante do Anexo V e Certidão Simplificada da Junta Comercial sob pena de não gozarem dos seus benefícios, conforme disposto no item 4.6 deste edital.

8.3.1. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

8.4. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

8.5.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

8.6.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7. O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.7.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.8. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

8.8.1. Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior R\$10,00 (dez) reais para cada item.

8.8.2. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.9. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

9.10. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

8.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

8.12. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

8.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

8.14. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.15. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.16. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro decidirá acerca da aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, sendo observado, para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, o disposto no capítulo "DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE" deste Edital.

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

8.18. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.19. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.20. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.23. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro.

8.24. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**". Caso o representante da licitante não se encontrar presente, o envelope ficará disponível por 30(trinta) dias para retirada no setor de licitações. Vencido este prazo o envelope será descartado.

8.25. Será desclassificada a proposta vencedora com valores superiores aos preços máximos fixados no Termo de Referência ou que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

IX – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

9.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme o Capítulo VII do presente Edital, sob pena de inabilitação, ainda que haja alguma restrição.

9.1.2. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.1.2 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

X – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, devendo ser protocolizadas na sala do Setor de Licitações, na Rua Frey Henrique, nº 285, Bairro Vila Nova, Francisco Dumont/MG, ou mesmo através do e-mail: franciscodumontlicitacao@gmail.com.

10.2. Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

10.3. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.5. Os recursos e impugnações serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

10.7. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

10.7.1. Ser dirigido ao Prefeito de Francisco Dumont, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 9.2 deste título;

10.7.2. Ser dirigido ao Prefeito de Francisco Dumont, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº. 8.666/93;

10.7.3. Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

10.7.4. Ser protocolizado na sala da CPL, na Rua Frey Henrique, nº 285, Bairro Vila Nova, Francisco Dumont.

10.8. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

10.9. O Município de Francisco Dumont não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da sala da CPL, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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

10.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.12. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.13. A adjudicação será feita por item.

10.14. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito, via fax e através de publicação no quadro geral de avisos do Município.

XI – DO CONTRATO:

11.1. Os serviços, objeto desta licitação serão prestados de forma parcelada, iniciando no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

11.1.1 Quando da requisição, será enviado Ordem de Serviço, emitida pelo setor competente, devendo o sistema para emissão das notas fiscais, ser instalado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da referida ordem.

11.1.2 As Ordens de Serviços (OS) somente serão emitidas se a empresa estiver com as certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativas atualizadas junto ao cadastro de fornecedores do Município de Francisco Dumont referente a regularidade fiscal, conforme Art. 29 da Lei 8.666/93, sendo elas, CND Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista (CNDT).

11.1.3 As CND's de que trata o subitem anterior deverão ser enviadas para o endereço eletrônico compras.gov.fd@gmail.com mensalmente ou quando se encontrar vencida.

11.1.4. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

11.2. O pagamento da Contratação será efetuado em até 30 (trinta) dias, diretamente a Contratada mediante apresentação da nota fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

11.2.1. Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, deverão apresentar juntamente com a Nota Fiscal extrato do SIMPLES, bem como guia e comprovante de pagamento referente ao último período de apuração.

11.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

11.5. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias a prestação dos serviços objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como instalação, treinamento dos servidores, transporte, alimentação e hospedagens dos técnicos que prestação os serviços, tributos, seguros, etc.

11.6. Ao ser convocada para assinatura do Contrato, a vencedora apresentará a documentação indispensável à formalização do Contrato, que deverá ser formalizado em até 05 (cinco) dias úteis.

11.7. O Contrato deverá ser executado de acordo com as suas cláusulas, respondendo cada qual pelas consequências da inexecução.

11.8. A Contratada deverá manter durante a contratação preposto aceito pelo Contratante, para representá-la.

11.09. A Contratada é responsável pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização feita pela Contratada.

11.11. A Contratada assume inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

11.12. A Contratada, não poderá subcontratar a execução parcial do objeto deste Processo Licitatório, sem autorização expressa da Contratante.

11.13. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por Servidor designado pela Secretaria de Administração e Finanças que nomeia o Sr. Itamar Jaime Duarte Azevedo.

11.14. A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho, ou do contrato, conforme for o caso.

11.15. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em comum acordo entre as partes.

11.16. Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo disposição autorizativa do Governo Federal.

11.16.1. Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

11.16.2. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre a data-limite para apresentação da proposta e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

XII – DAS PENALIDADES:

12.1. O Contratado que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar os serviços objeto da licitação, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

12.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

12.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

12.2.2. Até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na prestação do serviço, observando-se que à partir do 10º dia de atraso no fornecimento poderá ocorrer a rescisão unilateral do contrato, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

12.2.3. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

12.3. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta da Prefeitura, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

12.5. A contratada que não estiver atualizada junto ao cadastro de fornecedores do Município de Francisco Dumont ou que estiver inadimplente com a regularidade fiscal, conforme item 11.1.2 deste edital, após notificada a apresentar qualquer uma das certidões de que se trata o Art. 29 da Lei 8.666/93 para emissão da Ordem de Serviço (O.S) pagará o percentual de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 15º (décimo quinto) dia, calculado por ocorrência, após essa data a empresa poderá ter seu contrato/ata de registro de preço rescindido, e os itens passados a empresa classificada em segundo lugar.

XIII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

13.1. O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria de Administração e Finanças, observado o artigo 67, da Lei Federal no 8.666/93.

13.2. A Secretaria nomeia o **Sr. Itamar Jaime Duarte Azevedo**, como gestor do contrato, acompanhando toda a sua execução, podendo inclusive notificar a empresa contratada.

13.2. Na ocorrência de atrasos nos fornecimentos, o Município poderá aplicar as penalidades previstas neste Edital e na Lei 8666/93 e suas alterações.

XIV – DAS OBRIGAÇÕES:

14.1. A Contratada executará o objeto da licitação, com o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas, e obriga-se a:

- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que integra o edital, no prazo de 05 dias úteis, a contar da convocação para tal ato;
- b) Prestar os serviços com estrita obediência ao termo de referência elaborado pela contratante, e em conformidade com a proposta apresentada;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- e) comunicar a Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;

f) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre o fornecimento dos produtos e horários para descarga dos objetos;

g) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

h) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, combustível, manutenção preventiva e corretiva do veículo e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.;

i) **manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação quanto a regularidade fiscal exigida na licitação, devendo enviar as certidões negativas de débitos para o endereço eletrônico compras.gov.fd@gmail.com.**

j) **Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, deverão apresentar juntamente com a Nota Fiscal extrato do SIMPLES, bem como guia e comprovante de pagamento referente ao último período de apuração.**

XV – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária referente ao exercício econômico-financeiro de 2021 e do exercício seguinte.

Nº Ficha	Atividade	Descrição	Natureza	Vínculo
80	3.1.3.4.122.2.20 12.33903900	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS GERAL	DE EM	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica RECURSOS ORDINÁRIO S
82	3.1.3.4.122.2.20 12.33904000	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS GERAL	DE EM	Serv Tecnologia da Informação e Com RECURSOS ORDINÁRIO S

15.2. O empenho de dotações orçamentárias suplementares não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.3. O resultado do presente certame será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont.

16.4. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, situada na Disposição para retirada na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, situada na Rua Frey Henrique, 99 B, Bairro Vila Nova, após a homologação do objeto ora licitado.

16.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.6. Integram o presente edital: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Modelo de Proposta Comercial; Anexo III – Modelo de Credenciamento/Declaração de Atendimento as Condições de Habilitação; Anexo IV – Declaração de Empregador; Anexo V – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte; Anexo VI – Minuta de Contrato; Anexo VII – Ficha de Cadastro do Licitante; Anexo VIII – Relação Itens Exclusivos a ME/EPP e de Ampla Participação.

16.7. Qualquer outro esclarecimento ulterior necessário será prestado junto à CPL, de segunda à sexta-feira, no horário normal de expediente, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do procedimento licitatório, ou pelo telefax: (0xx38) 99976-5381 ou e-mail: franciscodumontlicitacao@gmail.com.

16.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont.

16.9. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Bocaiuva/ MG.

Francisco Dumont- MG, 12 de maio de 2021.

Herbert Leonardo Fonseca
Pregoeiro Oficial

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 035/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 025/2021**

OBJETO: O presente Termo de Referência tem como finalidade promover a contratação de empresa especializada na implantação do sistema de escrituração eletrônica do ISSQN e o aplicativo para emissão e controle das notas fiscais de prestação de serviços de forma eletrônica para o Município de Francisco Dumont/MG, como abaixo descrito:

Item	Unid.	Qtde	Descrição do Material/Serviço	Vlr. Estimado	Vlr. Total Item
1	Serviço	12	Implantação do sistema de escrituração eletrônica do ISSQN e o aplicativo para a emissão e controle das notas fiscais de prestação de serviços de forma eletrônica, possibilitando a eficiência na gestão e arrecadação de ISSQN, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo implantação, treinamento, suporte e toda infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema.	1.266,67	15.200,00

Preço médio total R\$ 15.200,00 (quinze mil e duzentos reais).

Os valores que estiverem ACIMA dos preços médio apurados na pesquisa de mercado realizada pelo Município e o pregoeiro não conseguindo negociar com os licitantes menores preços ficando abaixo dos preços de referência, os itens serão frustrados.

1. Justificativa:

1.1. Tendo em vista a necessidade da prestação de serviços para implantação do sistema de escrituração eletrônica do ISSQN e o aplicativo para emissão e controle das notas fiscais de prestação de serviços de forma eletrônica para o Município de Francisco Dumont/MG, se justifica o pedido de contratação por Pregão Presencial uma vez que o Município não dispõe de software próprio para emissão de notas fiscais de serviços e empresas sediadas no Município já solicitaram a adequação por parte do Município a ofertar o serviço de nota fiscal eletrônica, alegando que muitos estabelecimentos e outros órgãos públicos estão exigindo que apresentem NF-e e não mais aceitarão nota fiscal em bloco. O Município atento com o desenvolvimento econômico municipal, solicita essa ferramenta objeto do termo de referência para atender as necessidades do Município.

1.2. Os serviços serão destinados a Secretaria de Administração e Finanças.

1.3. Os serviços serão prestados de forma parcelada, mensal e deverão ser prestados conforme discriminada na ordem de serviço, sem nenhum custo adicional para o Município de Francisco Dumont.

2. Estratégia de suprimento:

2.1. A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e prestar os serviços no local indicado pela Secretaria de Administração e Finanças.

2.2. Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

2.3. O Início da prestação dos serviços deverá ser feita no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de Serviço, prazo que a contratada deverá estar com o sistema implantado e pronto para uso.

2.4. O local da entrega do objeto do certame será indicado pela Contratante na Ordem de Serviço, sem nenhum custo adicional para o Município.

2.5. A Prefeitura Municipal de Francisco Dumont - MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº.8.666/93.

3. Critério de aceitação do objeto:

3.1. Ao apresentar sua proposta a empresa/prestador de serviço interessados em participar da licitação, deverão ter ciência de que os serviços deverão estar de acordo com as exigências indicadas pela Administração, sendo que, somente aquele serviço solicitado será aceito para efeito de cumprimento do contrato;

3.2. Em sua proposta, a Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas do objeto licitado, tais como instalação do sistema, treinamento dos servidores, suporte técnico, impostos, transporte, alimentação, hospedagem de funcionários e quaisquer outros que se fizer necessários para o bom funcionamento do veículo, alimentação, hospedagem, etc.

3.3. Especificações técnicas necessárias:

3.3.1. O software objeto de contratação deverá possuir as seguintes características:

a) EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA MUNICIPAL:

A emissão da nota fiscal eletrônica On-Line tem como objetivo a modernização da Administração Tributária Municipal, a preservação do meio ambiente, integrar os cadastros dos contribuintes da Administração Tributária, possibilitando uma fácil utilização do banco de dados para a efetiva realização da Obrigação Tributária; mediante autorização do Órgão Público competente e contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes.

b) Emissão da Nota Fiscal Eletrônica:

O sistema On-Line pretendido pela Prefeitura de Francisco Dumont deverá:

Emitir nota fiscal eletrônica de acordo com a legislação municipal;

Permitir a numeração sequencial na emissão da nota fiscal eletrônica;

Emitir a nota fiscal eletrônica de acordo com as atividades cadastradas, no banco de dados dos contribuintes municipais com base na LC. 116/2003 e 123/2006.

Permitir retenção de ISS para os serviços prestados e ISS devido em outros Municípios;

Emitir nota fiscal eletrônica da construção civil e reter o ISSQN.

c) LIVRO ELETRÔNICO

Fornecer sistema de Emissão do Livro Fiscal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, de forma eletrônica, utilizando as informações sincronizadas aos cadastros técnicos e fiscais contidos no banco de dados da Prefeitura, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte.

A integração dos cadastros técnico e fiscal da administração se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real".

O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do Imposto Sobre Serviços de Quaisquer Naturezas - ISSQN possam, após sua sincronização ao banco de dados ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas que produziram tais informações, assim como o lançamento de documento fiscal, produzido pelas empresas deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da Administração.

d) CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS:

Para que possa atender às condições de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico, geração, emissão e escrituração automática da Nota Fiscal Eletrônica, geração e impressão do Documento de Arrecadação, bem como o controle à Administração das informações declaradas pelas empresas, é necessário que o sistema pretendido esteja disponível em servidor próprio.

O sistema deverá proporcionar, também, mecanismo que garanta o procedimento de recadastramento, através do primeiro acesso, sendo que essa informação deverá ter mecanismo de transmissão eletrônico e automático, via internet, para os sistemas legados da Administração.

Uma vez que as empresas utilizarão os sistemas para escrituração, emissão de documento de arrecadação, emissão de Nota Fiscal Eletrônica, consultas e emissão de relatórios, o sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer, Mozilla Firefox e/ou Chrome).

e) CARACTERIZAÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO INTEGRADA:

Solução Integrada pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos funcionais e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente.

Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

A solução integrada deve atender o controle das funções da área da Administração Tributária Mobiliária.

f) AMBIENTE TECNOLÓGICO:

O sistema deverá ser executado no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pela prefeitura, conforme aqui descrito:

f1) Deverá ser executado em computadores com sistema operacional Linux Ubuntu Versão 12.4 (ou superior) ou compatíveis, computadores com sistema operacional Windows 7 ou superior;

f2) Smartphones e tablets com Android 4.1 ou superior, smartphone com Windows 8.1 ou superior, smartphones com iOS 8 ou superior;

f3) O sistema deverá estar disponível para ser utilizado através dos navegadores Internet Explorer 8 ou superior, Mozilla Firefox, Google Chrome e Ópera.

f4) O software básico complementar necessário à perfeita execução da solução integrada no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada.

f5) A solução integrada deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ ou customizações.

g) RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:

A recuperação de falhas deverá ser feita na medida do possível, automaticamente, ocorrendo de forma transparente ao usuário. A solução integrada deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

Para disponibilização das funções dos sistemas aplicativos que serão liberados para as empresas, será necessário que a empresa Contratada mantenha equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva alocados em suas dependências, bem como o fornecimento de garantias de segurança para transações via WEB que atendam no mínimo os seguintes requisitos:

g1) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas à Segurança Física, Tecnológica e Back-Ups;

g2) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;

g3) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações-HTTPS;

g4) Sistemas gerenciadores de banco de dados;

g5) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);

g6) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida.

h) CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:

Transacional: deverá operar por formulários WEB on-line que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

O módulo de suporte da aplicação WEB deve conter em todos os formulários de pesquisas uma lista (grid) de dados, com possibilidade de muitos registros resultantes, filtros de pesquisa que disponibilizam a opção de seleção dos principais campos que são apresentados no formulário, permitir o informe de um ou mais campos que estão disponíveis para a pesquisa, por valor com exatidão.

i) SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE:

As tarefas de suporte deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

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

O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

Quanto ao acesso aos dados, o módulo de suporte da aplicação deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

j) REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS:

Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pela solução integrada. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

j1) Durante todo o processo de levantamento para implantação;

j2) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

j3) Na primeira execução de rotinas da solução integrada no período de vigência do contrato.

Deverá acompanhar ao objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários de suporte, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formato PDF, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

As especificações aplicáveis à ferramenta para elaboração de relatórios (**item i**) que demandam detalhamento mais acurado – informamos que os relatórios deverão ser confeccionados em quaisquer ferramentas de uso livre que gere informações para a Prefeitura nos formatos disponíveis no mercado (pdf, xls, txt..etc)

Os sistemas a serem fornecidos, deverão ser instalados no servidor de aplicação referente à base de dados histórica, alocados fisicamente na PREFEITURA.

Os sistemas deverão estar totalmente integrados como o sistema tributário e contábil existente na prefeitura, de forma que qualquer atualização deverá ser integrada automaticamente nesses sistemas, sem a necessidade de ação de usuário de suporte.

k) IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E IMPLANTAÇÃO:

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental, permitir que empresas emitam a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e a preservação da base de dados histórica, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as ações efetuadas, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada, para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema, durante a implantação, de acordo com a legislação federal e municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:

A implantação do sistema pela empresa contratada deverá ser em até 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato e será executada conforme proposto pela contratada para implantação do sistema, contemplando obrigatoriamente todas as exigências deste item **j)** e seus subitens;

A empresa contratada deverá fornecer o ícone a ser disponibilizado na WEB site da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema.

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações, entre os sistemas de receita e cadastro da Contratante e o sistema da empresa contratada, para atualização dos dados pertinentes às empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal, o qual deverá ser desenvolvido com a participação de representantes técnicos da empresa contratada e da PREFEITURA DE FRANCISCO DUMONT, onde cada parte será responsável pelas funcionalidades de importar, exportar e atualizar as informações de interesse mútuo em seus respectivos sistemas:

Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a PREFEITURA DE FRANCISCO DUMONT, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

Superadas as simulações de funcionamento do sistema, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para emissão de Nota Fiscal e recolhimento de ISS, serão retirados de circulação pela Contratante a partir da data oficial de funcionamento do sistema, excetuando-se os mecanismos utilizados para recolhimento do ISSQN das empresas não enquadradas no regime de Nota Fiscal Eletrônica.

A integração entre o sistema da empresa Contratada e os sistemas legados será feito em conjunto com a PREFEITURA DE FRANCISCO DUMONT Esta integração será objeto de reunião entre a Contratada e a PREFEITURA para a definição de uma melhor forma de fazer a integração.

I) ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN:

A Legislação pertinente ao ISSQN deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas, contemplando as seguintes atividades:

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

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

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

l4) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da Nota Fiscal Eletrônica, para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

m) ATENDIMENTO AO USUÁRIO:

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

A Contratante disponibilizará de servidores municipais devidamente treinados pela empresa contratada para utilização do sistema, com equipamentos adequados e necessários, para atendimento às empresas usuárias do sistema.

n) SUPORTE AOS USUÁRIOS:

Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto a emissão da Nota Fiscal Eletrônica e, ao mesmo tempo permitir que a administração possa realizar consultas, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas o sistema deverá possuir canais de comunicação "on-line" via internet.

o) DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA:

Objetivo: Controle e emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, possibilitando os cálculos e atualizações, emissão de documento de arrecadação pelo declarante conforme a legislação específica de serviços previstas na lei complementar 116/2003 e 123/2006, via internet e a construção de um depósito de dados para armazenamento das informações históricas.

p) DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA:

Os itens abaixo deverão ser obrigatoriamente cumpridos 70% sob pena de desclassificação. Ao iniciar a demonstração a Comissão Técnica poderá escolher aleatoriamente a ordem que os módulos solicitados deverão ser demonstrados.

ANEXO I – DESCRIÇÃO	
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES AO CADASTRO DE CONTRIBUINTES	
1	Possuir e demonstrar na tela de recadastramento "online" das pessoas físicas e jurídicas relacionadas ao sistema, sejam elas contribuintes, contadores e/ou construtoras,– as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço completo, nome e RG do responsável pelo cadastro e a opção, ou não, pelo simples nacional.
2	Possuir e demonstrar cadastro dos funcionários público usuários do sistema em formulário próprio, onde deverão conter, no mínimo, as seguintes informações : CNPJ/CPF, RG, nome, telefone, celular, e-mail e senha (este à última com visualização indisponível).
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES AO CADASTRO DE CONTRIBUINTE EVENTUAL	

3	Demonstrar o acesso para o cadastramento de contribuinte eventual de forma online, onde o próprio contribuinte possa efetuar o seu cadastro e enviá-lo diretamente para a prefeitura liberar seu acesso ao módulo destinado à escrituração de registros contábeis e/ou emissão de nota fiscal e geração da respectiva guia de recolhimento de ISS.
4	Na tela de cadastro deverão constar as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço completo, nome e RG do responsável pelo cadastro, opção, ou não, pelo simples nacional e as opções: enviar, limpar, sair e senha (recuperar senha).
5	Após preenchidos os dados, o sistema deverá: a) exibir a mensagem de que o cadastro foi realizado com sucesso e, que o contribuinte domiciliado no município deverá comparecer à Prefeitura para apresentação de documentos e liberação do cadastro; b) enviar notificação de cadastro pendente para o e-mail do servidor público responsável pelo cadastro e; c) salvar aqueles dados no módulo destinado a Prefeitura de forma que o responsável pela liberação de cadastros possa homologar o acesso – o sistema não deve permitir: a duplicidade de cadastros já existentes e/ou pendentes de liberação.
6	Toda a operação de liberação de acesso, realizada pelo ente público, deverá ser centralizado no módulo destinado ao funcionário da Prefeitura.
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES AOS SERVIÇOS PRESTADOS	
7	Demonstrar a inclusão de uma nota fiscal emitida por serviços prestados informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, serie, numero, data de emissão, código de serviço com ISS retido pelo tomador, informar o valor contábil e a base de cálculo, efetuar o lançamento como declaração e demonstrar que o sistema não emite guia de arrecadação.
8	Demonstrar a emissão e a reemissão de guia de pagamento avulsa com ISS devido pelo prestador ou retido pelo tomador ou regime outros, dentro do mês da competência e em atraso, com campo destinado a observações pelo contribuinte (campo para digitação), sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração, para quitação de débitos complementares e correlatos.
9	Permitir ao contribuinte a pesquisa sobre eventuais débitos e os valores já pagos – no relatório deve constar: CNPJ e razão social do contribuinte, regime tributário, competência, data do pagamento, ISS declarado, ISS recolhido, divergência (somente no caso de débito) e total.
10	Demonstrar a emissão e a reemissão de guia de pagamento avulsa com ISS devido pelo prestador ou retido pelo tomador ou regime outros, dentro do mês da competência e em atraso, com campo destinado a observações pelo contribuinte (campo para digitação), sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração, para quitação de débitos complementares e correlatos.
11	Demonstrar e permitir ao contribuinte a pesquisa sobre eventuais débitos e os valores já pagos – no relatório deve constar: CNPJ e razão social do contribuinte, regime tributário, competência, data do pagamento, ISS declarado, ISS recolhido, divergência (somente no caso de débito) e total.
12	O sistema deverá contemplar as regras estabelecidas do Simples Nacional na Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações das Leis Complementares nº 127/2007; 128/2008; 133/2009; 139/2011 e resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional, deverão utilizar os módulos destinados a nota fiscal eletrônica ou ISSQN eletrônico e deverá conter as funcionalidades abaixo descritas.
13	O contribuinte enquadrado no Simples Nacional deverá ter a possibilidade de escriturar as Notas Fiscais de todos os seus serviços prestados, conforme

	determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional Nº 94/2011, Artigo 68.
14	Os contribuintes optantes pelo Simples Nacional ao escriturarem suas notas, estarão cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISS na Prefeitura, uma vez que a obrigação principal deverá ser adimplida com pagamento do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DASN) gerado por meio do sítio da Receita Federal, consolidado com outros tributos.
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES A ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS – SIMPLES NACIONAL	
15	<u>Demonstrar acesso seguro via HTTPS.</u>
16	Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal e inserir a alíquota do simples nacional com ISS devido pelo prestador.
17	Demonstrar que o contribuinte apenas cumpriu sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal referente ao ISSQN.
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES AOS CONTRIBUINTES SIMPLES NACIONAL - TOMADOR	
18	Para serviços tomados não sujeitos a retenção pelo tomador – prestado por contribuintes optantes pelo Simples Nacional, o sistema deverá disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para o tomador proceder à escrituração do serviço tomado, cumprindo assim a obrigação acessória.
19	Sendo o serviço tomado de retenção obrigatória pela legislação do Município, o programa deverá disponibilizar o código de serviço referente as alíquotas do Simples Nacional, conforme inciso IV do artigo 21 da Lei 128/2008, para que seja retido o ISS, pelo tomador, na alíquota do Simples Nacional.
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES A ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS TOMADOS – SIMPLES NACIONAL	
20	<u>Demonstrar acesso seguro via HTTPS.</u>
21	Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal com ISS devido pelo prestador, inserir a alíquota do simples nacional e, demonstrar que o sistema não gerao documento de arrecadação municipal.
22	Demonstrar a geração da guia de recolhimento on-line, padrão Febraban, com apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações declaradas pelo contribuinte.
23	Demonstrar a reimpressão das guias emitidas, com possibilidade de alteração da data de vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais.
24	Não permitir a geração da guia de recolhimento on-line relativa aos documentos declarados referente a serviços prestados pelos optantes do Simples Nacional e pelo Microempreendedor Individual (MEI).
25	Demonstrar a geração de várias guias segregadas por mês e ano de competência.
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES A DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÃO	

FINANCEIRA	
26	<u>Demonstrar acesso seguro via HTTPS.</u>
27	Permitir efetuar um lançamento de valores de serviços prestados, através de uma conta contábil, associado a um determinado código da lista de serviços e demonstrar que o sistema permite a alteração do item da lista de serviços (LC 116/2.003)fazendo uma nova associação.
	Permitir a emissão de relatório de lançamentos efetuados por conta contábil e

28	outrorelatório por código da lista de serviços e demonstrar que os valores são iguais.
29	Permitir a emissão de guia de arrecadação referente aos serviços prestados de forma individualizada e consolidada.
30	Permitir a emissão e a reemissão de guia de pagamento avulsa com ISS devido pelo prestador ou retido pelo tomador ou regime outros, dentro do mês da competência e em atraso, com campo destinado a observações pelo contribuinte (campo para digitação), sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração, para quitação de débitos complementares e correlatos.
31	Permitir ao contribuinte a pesquisa sobre eventuais débitos e os valores já pagos – no relatório deve constar: CNPJ e razão social do contribuinte, regime tributário, competência, data do pagamento, ISS declarado, ISS recolhido, divergência (somente no caso de débito) e total.
32	Demonstrar o bloqueio dos lançamentos efetuados após o encerramento da competência, não permitindo qualquer alteração ou exclusão dos dados, exceto se autorizados pela Prefeitura – neste caso o sistema deve possuir mecanismos onde a prefeitura possa autorizar a alteração e/ou exclusão de dados;
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES A SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS - AIDFs	
33	Demonstrar a rotina de solicitação AIDF (Autorização para Impressão de Documentos Fiscais) on-line que permita ao contribuinte registrar no mínimo as seguintes informações: quantidade de notas, responsável e RG – informações impressor: CNPJ, razão social, endereço, telefone, e-mail e campo para observação.
34	Demonstrar mecanismos de cancelamento de documentos liberados indevidamente pelo responsável.
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES AO CONTROLE DE ACESSO USUÁRIOS	
35	Permitir ao administrador, conforme orientação da prefeitura, liberar e/ou bloquear acessos de funcionários.
36	Permitir ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema.
37	Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades do módulo On-line dos contribuintes.
38	Demonstrar dispositivo para recuperação de senha, sendo exigível do contribuinte apenas a digitação do CNPJ/CPF e o campo para contrassenha.
39	Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar.
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES A NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
40	Demonstrar acesso seguro via HTTPS.
41	Demonstrar a visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, permitindo a alteração de telefone, e-mail e senha.
42	Demonstrar a consulta ao cadastro de tomadores contendo razão social, CNPJ, endereço completo e e-mail, onde o próprio emitente da nota fiscal eletrônica possa efetuar o cadastro do respectivo tomador no sistema; devendo ainda, possuir ferramentas de pesquisa de todos os dados dos tomadores por ordem: ascendente; decrescente, opção de seleção de colunas e filtro.
43	Demonstrar a importação do logotipo da empresa do contribuinte para o sistema de nota fiscal eletrônica.
44	Demonstrar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML emitidas em determinada competência ou por intervalo.
45	Demonstrar e permitir que o prestador importe o cadastro de tomadores já existente em seu sistema próprio para o sistema de emissão da nota fiscal eletrônica.
46	Permitir acesso a nota eletrônica apenas para contribuintes devidamente

	habilitados pelo fisco Municipal.
47	Demonstrar que os dados da nota fiscal eletrônica serão disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema.
48	Permitir a visualização da nota fiscal eletrônica antes de sua autenticação/validação - para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a nota fiscal não possui validade.
49	Demonstrar a emissão da nota fiscal eletrônica por contribuinte optante pelo simples nacional, com ISS devido pelo prestador e código de serviço específico conforme afaixa de faturamento; não permitir a geração da guia de ISS e gerar débito para o prestador.
50	Demonstrar a emissão de nota fiscal eletrônica quando o ISS for devido em outro município, com o código de serviço específico e não permitir a geração da guia de ISS e nem a geração de débitos.
51	Demonstrar a opção de retificação da nota fiscal eletrônica somente no que se refere à descrição dos serviços e tributos federais para todos os contribuintes.
52	Demonstrar o cancelamento de nota fiscal eletrônica pelo próprio contribuinte conforme o prazo estabelecido na lei municipal; após o cancelamento, o documento deve constar no sistema com a indicação, em letras garrafais, de que se encontra cancelado – o sistema não deve gerar a guia de arrecadação individual e/ou consolidada dessa nota fiscal.
53	Demonstrar a emissão da nota fiscal eletrônica com o ISS devido no município pelo prestador, a geração da respectiva guia de ISS e, das competências em aberto – utilizando o código de serviço da lei municipal e, a exibição do desconto incondicional nos termos do sistema SPED- EFD da Receita Federal.
54	Demonstrar, no mesmo módulo, a emissão da nota fiscal eletrônica com ISS devido no município pelo tomador e a geração da respectiva guia de ISS em nome do prestador e/ou tomador – utilizando o código de serviço da lei municipal.
55	Demonstrar a impressão das notas fiscais individualmente ou por intervalo.
56	Demonstrar o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail com a indicação de um link; também nos formatos PDF e em XML.
57	Demonstrar a emissão de extrato por competência, com a data de pagamento, valor do ISS declarado, valor do ISS recolhido (principal) e saldo/divergência, de modo que o contribuinte possa acompanhar se possui débitos de ISS junto ao fisco municipal, ainda possuir ferramentas de pesquisa por ordem: ascendente, decrescente e opção de seleção de colunas.
58	Demonstrar a emissão e reemissão de uma mesma guia de arrecadação de ISS devido pelo prestador e/ou retido pelo tomador, de modo individual por nota fiscal eletrônica ou, consolidada, sem a necessidade de efetuar cancelamentos e/ou novos lançamentos.
59	Demonstrar a geração da guia de arrecadação de ISS devido pelo prestador de modo individual por nota fiscal eletrônica ou consolidada das competências atual e anteriores, cujos lançamentos estejam abertos, sendo que, neste último caso, deve ser demonstrado os valores atualizados, Valor Original, Valor Corrigido, Valor Juros, Valor de Multas, Valor Total a Recolher, além da data do vencimento original e data de validade do cálculo.

60	Demonstrar a emissão do livro de registro de prestação de serviço contendo no relatório os seguintes dados da nota fiscal: a data, tipo de recolhimento do ISS, número da nota, valor total do serviço, base de cálculo, alíquota aplicada, valor do ISS devido, código do serviço, CNPJ e razão social do tomador, resumo dos valores declarados e, ainda, possuir janela para ferramentas de pesquisa referente a data, tipo de recolhimento do ISS, número da nota, valor total, valor ISS devido, CNPJ/CPF e tomador, por ordem: ascendente, decrescente e opção de seleção de colunas.
OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES A NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
61	Os Contribuintes emitentes de nota fiscal de serviços, deverão acessar o sistema via internet em acesso seguro com HTTPS, login e senha do contribuinte.
62	Todas as informações efetuadas no sistema deverão ser diretamente registradas no banco de dados da Prefeitura, com no mínimo data, hora, endereço IP, CNPJ e módulo do sistema acessado, possibilitando o gerenciamento fiscal e auditoria on-line via internet.
63	Só poderão ter acesso ao sistema, declarantes que forem previamente cadastrados, através de login e senha autorizada por servidor habilitado da Prefeitura, sendo permitido ao declarante a mudança do e-mail e senha a seu critério.
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES AO CONTROLE DE SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE NFSe	
64	Demonstrar o cancelamento unilateralmente pelo contribuinte até dez dias após a emissão do documento fiscal – após este prazo observar item 145.
65	Demonstrar funcionalidade que permita ao fisco municipal, após analisar as solicitações de cancelamento de notas fiscais eletrônicas, possa efetuar o deferimento/indeferimento do pedido – por meio da liberação do cancelamento. O cancelamento de fato deve ser realizado pelo contribuinte.
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES AO PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS BAIXA BANCÁRIA PELA TESOURARIA	
66	Possuir capacidade de processar arquivos de baixa bancária emitidos por instituição financeira.
67	Demonstrar capacidade de processar arquivos de baixa bancária e não permitir a importação de arquivo já importado e nem a importação de arquivo duplicado.
68	Demonstrar a leitura e o reconhecimento automático de arquivos de baixa que não sejam referentes ao ISSQN e possuir dispositivo para exclusão desses dados.
69	Demonstrar acesso seguro via HTTPS.
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES AOS RELATÓRIOS GERENCIAIS NOTA ELETRÔNICA	
70	Demonstrar o acesso seguro ao módulo destinado aos funcionários da prefeitura, por meio da liberação do IP e registro do CPF do usuário.
71	Demonstrar relatório gerencial demonstrando o valor de crédito de NFSe que determinado contribuinte possui e o resumo do total geral de créditos gerados.
72	Demonstrar relatório gerencial analítico e sintético demonstrando o resumo de nota fiscal eletrônica emitida, por município.
73	Demonstrar relatório gerencial com os valores pagos e em abertos de determinado contribuinte em uma competência ou todas elas – no relatório deve conter: competência, banco, data de pagamento – ISS declarado – ISS recolhido – multa/juros e saldo (d/c).
	Demonstrar relatório gerencial exibindo o CNPJ, CCM, Razão Social, endereço e telefone de todos os emitentes de nota fiscal eletrônica, ainda, possuir ferramentas

74	de pesquisa de todos os dados por ordem ascendente, decrescente, opção de seleção de colunas e filtro.
75	Demonstrar relatório gerencial demonstrando o total de notas fiscais eletrônicas emitidas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas.
76	Demonstrar relatório gerencial demonstrando o total de serviços tomados por meio das notas fiscais eletrônicas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas.
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES AOS RELATÓRIOS GERENCIAIS GERAL	
77	Emitir relatório gerencial identificando as empresas que são optantes pelo simples nacional, mas que foram cadastradas com regime tributário diverso, ainda, disponibilizar opção de retificação do cadastro para esses casos sem troca de janelas

78	Emitir relatório gerencial identificando as empresas que não são optantes pelo simples nacional, mas que foram cadastradas nesse regime tributário inadvertidamente, ainda, disponibilizar opção de retificação do cadastro para esses casos na mesma janela;
79	Livro registro de todos os documentos fiscais emitidos de um determinado contribuinte ou de todos eles em uma dada competência ou em todas elas;
80	Livro registro de serviços prestados de um determinado contribuinte ou de todos eles em uma dada competência ou em todas elas;
81	Livros registros de serviços tomados de um determinado contribuinte ou de todos eles em uma dada competência ou em todas elas
82	Geração de relatório com a listagem, resumida ou integral, de contribuintes contendo no mínimo informações como CNPJ, Razão Social, inscrição municipal, endereço completo e possibilidade de visualização em XLS.
83	Demonstrar relatório gerencial demonstrando cada guia de arrecadação paga por um contribuinte ou todos eles e por competência ou todas elas, deve conter: O CNPJ e razão social do contribuinte, data de pagamento, competência, ISS devido, ISS recolhido, autenticação, código do banco, total recolhido em cada competência por contribuinte, o total recolhido individualmente por contribuinte e total geral.
84	Relatório gerencial demonstrando os valores pagos e em abertos de determinado contribuinte em uma competência ou todas elas.
85	Relatório gerencial demonstrando o total de notas fiscais eletrônicas emitidas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas.
86	Relatório gerencial demonstrando o total de serviços tomados por meio das notas fiscais eletrônicas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas.
87	Relatório gerencial analítico e sintético demonstrando o resumo de nota fiscal eletrônica emitida por município.
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES AOS RELATÓRIOS FISCAIS	
88	Demonstrar relatório fiscal com o valor de cada guia paga filtrada por CNPJ, banco e data de pagamento – deve constar no relatório: CNPJ; razão social; mês incidência; ISS devido; ISS recolhido; erro autenticação; lote; data de pagamento; agente arrecadador; total e total geral.
89	Demonstrar relatório fiscal com o valor de cada guia paga filtrada por CNPJ, banco e competência – deve constar no relatório: CNPJ; razão social; mês incidência; ISS devido; ISS recolhido; erro autenticação; data de pagamento; agente arrecadador;

	total e total geral.
90	Demonstrar relatório fiscal com o valor de cada guia paga filtrada por CNPJ, banco e data de leitura do arquivo retorno – deve constar no relatório: CNPJ; razão social; mês incidência; ISS devido; ISS recolhido; erro autenticação; nº lote; data de pagamento; data de leitura; agente arrecadador; total e total geral.
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES AOS RELATÓRIOS PARA AUDITORIA	
91	Demonstrar relatório apontando quando houver diferença entre o valor devido em atraso e o valor pago.
REQUISITOS EXIGIDOS REFERENTES AOS RELATÓRIOS CONTÁBEIS	
92	Demonstrar relatório contábil de cada banco com os valores de ISS filtrado por data de crédito – deve constar no relatório: banco; data de pagamento; data de crédito; valor principal; multa/juros; valor do crédito e total.
93	Demonstrar relatório contábil de cada banco com os valores de ISS filtrado por data de pagamento – deve constar no relatório: banco; data de pagamento; data de leitura; valor principal; multa/juros; valor do crédito e total.
94	Demonstrar relatório contábil de cada banco com os valores de ISS filtrado por data de leitura – deve constar no relatório: banco; data de leitura; data de pagamento; valor principal; multa/juros; valor do crédito e total.
95	Demonstrar relatório contábil de cada banco com os valores de ISS filtrado por lote data de leitura – deve constar no relatório: banco; data de leitura; número do lote, data do lote, quantidade de registros; valor principal; valor do crédito; multa/juros e total.
96	Demonstrar relatório contábil de cada banco com os valores de ISS filtrado por competência – deve constar no relatório: competência; banco; valor principal; multa/juros; valor arrecadado e total geral.
97	Possuir relatório contábil de cada banco com os valores de ISS filtrado por lote data de pagamento – deve constar no relatório: banco; número do lote, data do lote, quantidade de registros; valor do crédito; multa/juros e total.

4. Dos deveres das partes:

Das obrigações da Contratada:

4.1. A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

4.2. A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer dos serviços do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

4.3. A Contratada se obriga a iniciar para o Município de Francisco Dumont, o serviço solicitado, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data de recebimento da ordem de serviço.

4.4. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal em até dois dias para a gerência de Compras.

4.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

4.7. Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

4.8. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

4.9. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade das mercadorias, garantindo seu perfeito desempenho;

Das Obrigações da Contratante:

4.10. Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a prestação dos serviços.

5. Dos Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato:

5.1. A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato serão realizados pela Administração, através da Secretaria de Administração e Finanças, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

5.2. O recebimento dos serviços será feito pela Secretaria de Administração e Finanças.

5.3. A Administração, designa o Sr. Itamar Jaime Duarte Azevedo, para fiscalizar a execução do contrato, que terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar, notificar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

6. Do prazo de execução:

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

6.2. O contrato firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

7. Das Sanções:

7.1. Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da lei

10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

7.2. Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

7.3. No caso de atraso no fornecimento, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento superior a 10(dez) dias.

7.4. Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

7.5. Em caso de atraso nas entregas das mercadorias superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

Francisco Dumont/MG, 11 de maio de 2.021.

Itamar Jaime Duarte Azevedo
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na implantação do sistema de escrituração eletrônica do ISSQN e o aplicativo para emissão e controle das notas fiscais de prestação de serviços de forma eletrônica para o Município de Francisco Dumont/MG.

Após analisarmos o Edital e termos pleno conhecimento de seu conteúdo, propomos a prestar os serviços dispostos no termo de referência, sob nossa responsabilidade, no valor a seguir:

Item	Unid.	Qtde	Descrição do Serviço	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1	Serviço	12	Implantação do sistema de escrituração eletrônica do ISSQN e o aplicativo para a emissão e controle das notas fiscais de prestação de serviços de forma eletrônica, possibilitando a eficiência na gestão e arrecadação de ISSQN, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo implantação, treinamento, suporte e toda infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema.			

(.....) Valor total por extenso

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): _____ (_____) dias.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Telefone / Fax: _____

Representante: Nome: _____

Identificação: _____

Qualificação: _____

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do responsável

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a)

_____, portador do Documento de Identidade n.º _____, como representante da empresa _____, CNPJ nº _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, oferecer lances verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação** do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura: _____

Observação:

1. Identificar o signatário e utilizar, preferencialmente, carimbo padronizado da empresa.

2. ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO NA FASE DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/JURÍDICA

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de
Identidade nº e do CPF nº,
DECLARA, **sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do
art. 7º da Constituição da República**, 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 ().

_____, ____ de _____ de 2021.

.....
Assinatura, qualificação da empresa
(representante legal)

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

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de
Identidade nº e do CPF nº,
DECLARA, sob as penas da Lei tratar-se de MICROEMPRESA(ME) ou EMPRESA DE PEQUENO
PORTE(EPP), fazendo jus ao tratamento diferenciado garantido pela Lei Complementar
123/2006.

_____, ____ de _____ de 2021.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

(representante legal)

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

**TERMO DE CONTRATO Nº <<NCONTRATO>> QUE ENTRE SÍ CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT É <<CONTRATADO>>**

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT**, situada na <<ENDEREÇOCONTRATANTE>>, inscrita no CNPJ/MF sob nº <<CNPJ_CONTRATANTE>>, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito em exercício _____, portador da Cédula de Identidade nº. _____ e CPF/MF nº. _____ e, de outro, a empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu (nome, função, RG, CPF, do representante legal da empresa), de acordo com o que consta do **Processo nº 035/2021**, relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL nº. 0025/2021**, têm entre si justo e acertado este instrumento contratual, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada na implantação do sistema de escrituração eletrônica do ISSQN e o aplicativo para emissão e controle das notas fiscais de prestação de serviços de forma eletrônica para o Município de Francisco Dumont/MG com especificações estabelecidas no Termo de Referência, conforme detalhamento abaixo:

Item	Unid.	Qtde	Descrição do Material/Serviço	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Marca

1.2. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato os documentos do **Edital de Pregão n.º 025/2021**, constantes do **Processo n.º 035/2021**, e, em especial, a **Proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação** da Contratada.

CLAUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO/FORMA DE FORNECIMENTO:

2.1. A prestação de serviço será parcelada, de forma mensal, através do atendimento por parte da CONTRATADA, da Ordem de Serviço devidamente formalizadas pela CONTRATANTE e enviadas a CONTRATADA.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, REAJUSTES E FORMA DE PAGAMENTO:

3.1. O valor total do presente contrato é de R\$<<VALOR_TOTAL_CONTRATO>>, referente aos itens e seus quantitativos e preços unitários descritos na cláusula primeira deste documento.

3.2. O preço estabelecido na cláusula anterior não será reajustado, bem como não incidirá sobre o mesmo qualquer espécie de atualização monetária, salvo determinação legal em contrário.

3.3. Os preços estabelecidos na cláusula anterior somente serão alterados na ocorrência das hipóteses previstas na alínea "d", inciso II do caput do art. 65, § 5º e 6º do mesmo artigo.

3.4. O pagamento dos itens constantes do presente contrato será efetuado em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega dos itens, devidamente atestada pelo liquidante, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

3.5. O Município efetuará o pagamento, à empresa, mediante comprovação efetiva da entrega dos produtos.

CLAUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

4.1. O presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura.

4.2. Considerar-se-á vencido, quando expirado este prazo.

4.3. É admitida a prorrogação do Contrato na forma da lei, mediante assinatura de termos aditivos, caso haja interesse do Município de Francisco Dumont e havendo acordo entre as partes, amparado pelo art. 57, Inc. II da Lei 8.666/93.

CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

5.1. A CONTRATADA reconhece como de sua responsabilidade:

5.1.1. Todas as despesas referentes ao fornecimento do objeto do contrato, bem como qualquer outra, direta ou indiretamente pertinentes ao presente contrato.

5.1.2. Os pagamentos, quer sejam federais, Estaduais ou Municipal, de todos os tributos incidentes sobre este instrumento ou decorrentes da execução do objeto, bem como decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, a qualquer empregado ou preposto seu, inclusive os seus próprios, sob pena de retenção do pagamento.

5.1.3. Substituir o software ou fazer as correções necessárias que não estejam de acordo com a especificação definida no termo de referência.

5.1.4. Manter, enquanto vigorar a vigência do contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de PREGÃO Nº **025/2021**.

5.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação quanto a regularidade

fiscal exigida na licitação, devendo enviar as certidões negativas de débitos para o endereço eletrônico compras.gov.fd@gmail.com.

5.1.6. Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, deverão apresentar juntamente com a Nota Fiscal extrato do SIMPLES, bem como guia e comprovante de pagamento referente ao último período de apuração

5.2. A CONTRATANTE reconhece como de sua responsabilidade:

5.2.1. Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para o fornecimento dos produtos.

5.2.2. As Ordens de Serviços (OS) somente serão emitidas se a CONTRATADA estiver com as certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativas atualizadas junto ao cadastro de fornecedores do Município de Francisco Dumont referente a regularidade fiscal, conforme Art. 29 da Lei 8.666/93, sendo elas, CND Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista (CNDT).

5.2.3. Atualizar no sistema de compras e licitação as certidões enviadas pelas empresas contratadas no endereço eletrônico compras.gov.fd@gmail.com.

CLAUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. O MUNICÍPIO designará o Sr. **Itamar Jaime Duarte Azevedo** para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo solicitar esclarecimentos e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:

7.1. A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I. Por atraso injustificado na entrega dos materiais:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

b) até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na prestação do serviço, observando-se que à partir do 10º dia de atraso no fornecimento poderá ocorrer a rescisão unilateral do contrato, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual

II. Pela inexecução total ou parcial do contrato (ou substituto) a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato por qualquer causa de rescisão em que o motivo possa ser atribuído à CONTRATADA, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a VIII, da Lei 8.666/93, garantido a ampla defesa e o contraditório.

e) A contratada que não estiver atualizada junto ao cadastro de fornecedores do Município de Francisco Dumont ou que estiver inadimplente com a regularidade fiscal, conforme item 11.1.2 do edital, após notificada a apresentar qualquer uma das certidões de que se trata o Art. 29 da Lei 8.666/93 para emissão da Ordem de Serviço (O.S) pagará o percentual de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 15º (décimo quinto) dia, calculado por ocorrência, após essa data a empresa poderá ter seu contrato/ata de registro de preço rescindido, e os itens passados a empresa classificada em segundo lugar.

CLAUSULA OITAVA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

8.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias do orçamento geral do Município no presente exercício, indicadas abaixo, e para os exercícios subsequentes, em caso de perdurar a vigência do contrato, as despesas correrão a conta dos créditos próprios, consignados na mesma dotação.

Nº Ficha	Atividade	Descrição	Natureza	Vínculo
80	3.1.3.4.122.2.2012.33903900	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS EM GERAL	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	RECURSOS ORDINÁRIOS
82	3.1.3.4.122.2.2012.33904000	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS EM GERAL	Serv Tecnologia da Informação e Com	RECURSOS ORDINÁRIOS

CLAUSULA NONA – DA RESCISÃO:

9.1. Este instrumento será rescindido na hipótese de infração pela CONTRATADA de qualquer das condições e cláusulas aqui estabelecidas, constituindo, igualmente, motivos para a sua unilateral rescisão, quaisquer das circunstâncias arroladas no Art. 78 da Lei nº 8.666/93, quando pertinentes.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS:

10.1. O CONTRATADO reconhece a prerrogativa do CONTRATANTE em alterar unilateralmente este Contrato, para possibilitar a melhor adequação às finalidades do interesse público, nos precisos termos do art. 65 da Lei 8.666/93.

10.2. O presente instrumento foi lavrado em decorrência do PROCESSO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº **025/2021**, regendo-se pelas normas da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, às quais também se sujeitam as partes que o celebram.

10.3. Fica eleito o foro da comarca de Bocaiuva para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E por estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Local e data.

.....
Contratante
Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG

.....
Contratado

.....
Testemunha A
Nome
CPF

.....
Testemunha B
Nome
CPF

ANEXO VII – FICHA CADASTRO DO LICITANTE

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

(A) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT

Encaminhamos a ficha cadastral da empresa para facilitar a comunicação desta empresa com este Município, conforme abaixo:

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CEP: _____

MUNICÍPIO: _____/_____

TELEFONE CONTATO: _____

E-MAIL: _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

CONTA BANCÁRIA: _____

REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ CONTRATO SE SAGRAR VENCEDOR:

CPF: _____

RG: _____

ENDEREÇO: _____

Data e Local

Assinatura representante legal da empresa
Carimbo CNPJ

ANEXO VIII – RELAÇÃO DE ITENS EXCLUSIVOS A ME, EPP E DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

Item	Unid.	Qtde	Descrição do Serviço	Item exclusivo para ME/EPP ou ampla participação
1	Serviço	12	Implantação do sistema de escrituração eletrônica do ISSQN e o aplicativo para a emissão e controle das notas fiscais de prestação de serviços de forma eletrônica, possibilitando a eficiência na gestão e arrecadação de ISSQN, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo implantação, treinamento, suporte e toda infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema.	Item exclusivo para ME/EPP

Legenda:

Item exclusivo para ME/EPP: são os itens que seu total são de até R\$ 80.000,00, devendo ser exclusivos a participação de micro empresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, conforme Art. 48, I da Lei 123/2006.

Item de ampla participação: São os itens que seu total são maiores que R\$ 80.000,00, sendo a participação para todas as empresas, independente do enquadramento da mesma.