



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4296/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: Aquisição de Licença de uso de software para modernização da administração tributária municipal, com a contratação de empresa capacitada para o fornecimento de sistema informatizado dos serviços de gestão eletrônica, organização, controle e fiscalização de tributos municipais, que operem em ambiente web, incluindo implantação, conversão do banco de dados legado, treinamento e suporte técnico, a serem executados, conforme Termo de Referência.

Data e Horário de Início da Sessão: 20 de junho de 2023, às 09h00min.

Local da Realização da Sessão: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Contratos; localizada no Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060.

- A Sessão será conduzida pelo Senhor Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio (designados através da Portaria nº 1892 de 15/09/2022).
- Os Envelopes contendo a Proposta e os documentos de Habilitação serão recebidos na Sessão de processamento (logo após a Fase de Credenciamento).
- **Retirada do Edital:** cópias do Edital podem ser obtidas pessoalmente (mediante o fornecimento de algum dispositivo para armazenamento de dados) junto ao Departamento de Compras e Contratos – Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060; Telefone: +55 (11) 4446-0000; por E-Mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br ; ou ainda na página virtual da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).
- Os Esclarecimentos prestados e as Decisões sobre eventuais Impugnações serão disponibilizados na página virtual da Prefeitura e encaminhados aos interessados (nos termos do Anexo I).
- A licitante deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que a licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



PREÂMBULO

- A Prefeitura do Município de Cajamar, através de seu Pregoeiro, torna público que se acha aberta a presente LICITAÇÃO; na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**; do tipo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**; visando a aquisição conforme objeto supramencionado.
- Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002; aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e todas as suas alterações posteriores; Lei Complementar nº 123/2006; Decreto 6.068/2019; e demais normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis. Não serão aplicadas ao presente certame as disposições da Lei nº 14.133/2021 (independentemente de expressa transcrição no corpo do Edital).
- As Propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório (especialmente àquelas contidas no Anexo II).
- A licitante deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que a licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital
- As empresas interessadas em participar do certame deverão observar rigorosamente o horário fixado para o processamento da Sessão Pública; pois eventuais atrasos (ainda que mínimos) não serão tolerados.
- Integram este Edital os Anexos I a XI.

Anexo I – Recibo de retirada de edital

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Proposta Comercial

Anexo IV – Declaração de Habilitação

Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção

Anexo VII – Declarações Diversas

Anexo VIII – Preços de Preferência

Anexo IX – Minuta Contratual

Anexo X – Minuta de Pedido

Anexo XI – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

1.1. A despesa total orçada de **R\$ 835.850,00 (oitocentos e trinta e cinco mil oitocentos e cinquenta reais)**, correrá por conta da Ficha Orçamentaria nº 676 – Classificação: 02.41.00-02.41.00-04.1220060.2218-3.3.90.39.00-01.000.0000, do exercício de 2023 (suplementada se necessário).

1.2. É expressamente vedada a subcontratação do objeto desse procedimento licitatório

2. PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de Habilitação.

2.2. Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2. Suspensas Temporariamente para Licitar e Impedidas de Contratar com esta Municipalidade (nos termos do Inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações);

2.2.3. Impedidas de Licitar e Contratar (nos termos do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002);

2.2.4. Impedidas de Licitar e Contratar (nos termos do Art. 10 da Lei Federal nº 9.605/1998);

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Empresas declaradas inidôneas pelo Poder Público e ainda não reabilitadas (nos termos do Inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações).

2.2.7. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Cajamar, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011, observada a Súmula 51 do TCESP.

2.2.8. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, inciso V, da Lei Federal nº 12.527/2011, observada a Súmula 51 do TCESP

3. CREDENCIAMENTO:

3.1. Por ocasião da Fase de Credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

3.1.1. Quanto aos Representantes:

3.1.1.1. Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial; ou tratando-se de Sociedade

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



Simple, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas; no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.1.2. Tratando-se de Procurador: instrumento público de Procuração ou instrumento particular do Representante Legal que o assina, assinatura essa que deverá ser confrontada nos moldes do inciso I, art, 3º da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, sendo facultado o reconhecimento de firma; do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição; bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o Procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 3.1.1.1;

3.1.1.3. O Representante (Legal ou Procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

3.1.1.4. O licitante que não contar com um Representante presente na Sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso; ficando mantido, portanto, o preço apresentado na Proposta escrita (que há de ser considerada para efeito de ordenação das Propostas e apuração do Menor Preço).

3.1.1.5. Será admitido apenas 01 (um) Representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2. Quanto ao Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação:

3.1.2.1. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital; e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

3.1.3. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

3.1.3.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006; que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital; e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois Envelopes (fechados e indevassáveis); contando em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação: Envelope nº 01 – Proposta Pregão Presencial nº 34/2023

Denominação: Envelope nº 02 – Habilitação Pregão Presencial nº 34/2023
--

5. PROPOSTA:

5.1. O Anexo III deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta (datilografado, impresso ou preenchido à mão de forma legível); em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente); sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas; sem cotações alternativas; datada e assinada pelo Representante Legal da Licitante ou pelo Procurador.

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

5.3. Deverão estar consignados na Proposta:

5.3.1. A Denominação, Endereço Completo, Telefone, Fax, E-Mail e CNPJ da Licitante;

5.3.2. Nome do banco, número da agência, número da conta corrente em nome do proponente, pessoa Jurídica, conforme constituição da empresa em Órgão Competente;

5.3.3. Preços unitários dos itens em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto;

5.3.4. As condições e prazos de execução do objeto conforme determinadas no Termo de Referência – Anexo II do Edital.

5.3.5. Validade da Proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias – contados a partir da data de sua apresentação.

5.3.6. Declaração expressa na Proposta de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II – Termo de Referência;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



5.3.7. Declaração expressa na Proposta de que o Preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação destas Propostas (incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro e lucro).

5.3.8. Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção – Conforme Anexo VI.

5.4. Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.

5.5. O Pregoeiro poderá, a seu critério, promover diligências complementares; visando apurar a exequibilidade das Propostas (sendo-lhe facultado requerer esclarecimentos aos Proponentes).

5.6. Na hipótese de apresentação de preços com mais de duas casas decimais; o Pregoeiro desprezará todos os valores a partir da terceira casa decimal (inclusive refazendo o cálculo para efeito de julgamento).

5.7. Serão desclassificadas as Propostas viciadas (seja por omissões, defeitos ou irregularidades), em desacordo com as formalidades insculpidas neste Edital, com valores superiores ao limite estabelecido no **item 5.7.1** ou ainda com preços manifestamente inexequíveis (considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do objeto da futura contratação), cujos defeitos não sejam passíveis de sanear na própria sessão.

5.7.1. Os preços orçados pela Prefeitura (que serão utilizados como parâmetros para a avaliação acerca da aceitabilidade das Propostas) constam do Anexo VIII deste Edital e serão o máximo admitido.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.1. Para a Habilitação, todos os licitantes (inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) deverão apresentar a relação completa de Documentos, na seguinte conformidade:

6.1.1. Habilitação Jurídica (conforme o caso):

6.1.1.1. Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Simples: o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da Lei e conforme o caso; e, ainda, no caso de Sociedades por Ações, os documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva (conforme legislação em vigor);

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



6.1.1.2. Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país (quando a atividade assim o exigir);

6.1.1.3. Os documentos relacionados no **item 6.1.1** não precisarão constar do Envelope nº 02 (Habilitação); se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

6.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal (**se houver**); relativo ao domicílio ou sede do licitante – pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União** (expedidas pela Secretaria da Receita Federal);

6.1.2.4. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – **ISSQN**;

6.1.2.5. Certidão Negativa OU Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários** (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças), da sede da empresa;

6.1.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**); por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS** (**CRF**);

6.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa; em cumprimento à Lei Federal nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

6.1.2.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal (mesmo que apresente alguma restrição);

6.1.2.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis – a contar da publicação da homologação do certame (prorrogáveis por igual período); para a regularização da documentação, pagamento ou

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



parcelamento do débito; e emissão de eventuais certidões negativas (ou positivas com efeito de certidões negativas);

6.1.2.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no edital implicará na decadência do direito à contratação; sem prejuízo das sanções previstas neste edital; procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório – nos termos do Art. 4º, Inciso XXIII da Lei Federal nº 10.520/2002.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

6.1.3.1.1. Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada no item anterior deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

6.1.3.1.2. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos

6.1.5. APRESENTAÇÃO TÉCNICA

6.1.5.1. A empresa vencedora do certame deverá, obrigatoriamente, efetuar a apresentação técnica, sendo que a Comissão de Licitação avaliará e emitirá parecer sobre a vinculação entre o sistema ofertado e o edital. A empresa licitante será considerada apta se atender 95% dos requisitos exigidos.

6.1.5.2. O sistema a ser apresentado deve possuir na tela a razão social ou o nome fantasia ou a logomarca da licitante convocada para realizar a demonstração técnica e ainda deverá ser apresentado o

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



Certificado de Registro de Programa de Computador no Instituto Nacional de Propriedade Industrial. Não será aceita a demonstração técnica de sistema pertencente a terceiros.

6.1.5.3. Os requisitos serão avaliados sequencialmente, obedecendo à ordem do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, deste instrumento convocatório, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

6.1.5.4. No caso da escolha de teste por amostragem, a apresentação dos itens selecionados será exibida à empresa vencedora, no ato da sessão do teste de aceite, observado os termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, deste instrumento convocatório.

6.1.5.5. Não será permitida qualquer conexão ou intervenção direta ao banco de dados durante a demonstração. No decorrer da apresentação técnica, é expressamente proibida a manipulação do banco de dados ou qualquer comunicação externa, com a finalidade de conseguir auxílio na apresentação, ajuste ou correção do sistema, sendo tal fato considerado grave e acarreta na desclassificação imediatamente da licitante.

6.1.5.6. A demonstração do protocolo IPv6 deverá ser realizada acessando o endereço eletrônico utilizado na demonstração, o servidor deverá responder a uma requisição de HEAD. A demonstração deverá estar estritamente de acordo com o Termo de Referência do Anexo I deste Edital. Não serão aceitos serviços distintos daquele determinado pelo presente termo de referência.

6.1.5.7. Serão de total responsabilidade do licitante classificado em primeiro lugar, os equipamentos, materiais e suprimentos necessários à execução da apresentação técnica, sendo que a Prefeitura oferecerá apenas pontos de energia e internet. A apresentação técnica será realizada nas dependências da Prefeitura no dia seguinte após o certame ou em outra data a ser agendada pela Comissão de Licitação.

6.1.5.8. O tempo estimado para a apresentação é de 6 horas, podendo ser estendido a critério da comissão.

6.1.5.9. Ao final dos testes, será emitido pela Comissão de Avaliação, um relatório baseado nos resultados dos testes realizados. A adjudicação e homologação dependerão da aprovação, e sua não aceitação acarretará a automática desclassificação da proponente. Neste caso o pregoeiro convocará a licitante classificada em segundo lugar, para a realização da apresentação técnica, depois de cumpridos os requisitos de habilitação. Uma vez constatado o atendimento pleno às exigências do edital, bem como sendo o parecer da Comissão Técnica favorável, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicados os respectivos sistemas para o qual apresentou proposta e sagrou-se vencedor.

6.1.5.10. A licitante deverá apresentar, no mesmo envelope da habilitação, a descrição detalhada e metodologia dos sistemas propostos, permitindo a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos no Anexo I deste edital, não sendo permitida uma simples cópia do conteúdo dos anexos deste termo de referência. A apresentação de proposta em desacordo a qualquer item do Anexo I ou a apresentação de

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



descritivo que não demonstre o sistema proposto pela concorrente ou cópia simples do Anexo I, desclassificará a concorrente.

6.1.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

6.1.6.1. Declaração, conforme modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, elaborada em papel timbrado da licitante e subscrita por Representante Legal do Licitante, atestando que:

6.1.6.1.1. Nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.2.1. Os documentos deverão estar ordenados, numerados e rubricados pelo Representante Legal do licitante; e poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo por cópias simples (desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação, dentre outros meios de autenticação, nos termos do Art. 32, da Lei federal n.º 8.666/93);

6.2.2. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos (inclusive certidões);

6.2.3. Nas hipóteses de não constar prazo de validade das Certidões apresentadas, esta Municipalidade aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das Propostas, salvo a certidão de falência referida no **item 6.1.3.1**;

6.2.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e se 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;

6.2.4.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos (que não o participante desta licitação) execute o futuro contrato; deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos – disposta nos **itens 6.1.1. a 6.1.6.**;

6.2.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão; isto acarretará a inabilitação do licitante.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



6.2.6. É facultado ao Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciar efetuando consulta direta na Internet; acessando sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

7.1. No horário e local indicados no princípio deste Edital será aberta a Sessão Pública; iniciando-se pela Fase de Credenciamento dos Licitantes interessados em participar deste certame (ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no **item 3.1.**).

7.2. Encerrada a Fase de Credenciamento, os Licitantes entregarão ao Pregoeiro os Envelopes nº 01 e 02; contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3. O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**; observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

7.3.1. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o “valor por extenso do item”.

7.3.2. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da Proposta.

7.4. A análise das Propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; sendo desclassificadas as Propostas:

7.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital (inclusive quanto às comprovações, declarações e outros); a serem certificados na sessão pública;

7.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em Proposta ofertada pelos demais licitantes;

7.4.3. Que contiverem cotação do objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado; acrescidos dos respectivos encargos; exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante; para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.5. Na hipótese de desclassificação de todas as Propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame (lavrando-se ata a respeito).

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

7.6.1. Seleção da Proposta de Menor Preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



7.6.2. Não havendo pelo menos três Propostas nas condições definidas no item anterior; serão selecionadas as Propostas que apresentarem os menores preços (até o máximo de três). No caso de empate das Propostas, serão admitidas todas estas – independentemente do número de licitantes;

7.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das Propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial; a partir do autor da Proposta de Maior Preço; e os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

7.6.3.1. A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados; e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes; inferiores à Proposta do Menor Preço; ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante; observadas; aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro formulado; prevalecendo o primeiro lance recebido; quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor.

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

7.8.1. Considerada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá fruir da disposição contida no item 7.12.

7.9. Se houver empate, será assegurado o exercício do Direito de Preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; nos seguintes termos:

7.9.1. Entende-se por “empate” aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à Proposta mais bem classificada;

7.9.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte cuja Proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da Fase de Lances; situação em que sua Proposta será declarada a Melhor Oferta.

7.9.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu Direito de Preferência e apresentar nova Proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances; a contar da convocação do Pregoeiro; sob pena de preclusão.

7.9.2.2. Se houver equivalência dos valores das Propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1. será

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova Proposta.

7.9.2.2.1. Entende-se por “equivalência dos valores das propostas” as que apresentarem igual valor (respeitada a ordem de classificação).

7.9.3. O exercício do Direito de Preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da Fase de Lances não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.9.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação; nos termos do quanto disposto no Art. 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002; sendo assegurado o exercício do Direito de Preferência na hipótese de haver participação de demais ME's e EPP's (cujas Propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1).

7.9.4.1. Não configurada a hipótese prevista no subitem anterior; será declarada a “melhor oferta” aquela Proposta vencedora da Fase de Lances.

7.9.5. Nos termos do Art. 49, Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006; não haverá cotas específicas para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; haja visto que o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos Arts. 47 e 48 desta norma representaria prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; trazendo grandes prejuízos à Administração Pública.

7.10. Após a Fase de Lances, serão classificadas na ordem crescente dos valores as Propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1.; e aquelas selecionadas para a etapa de Lances (considerando-se para estas o último preço ofertado).

7.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

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

7.13. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço (decidindo motivadamente a respeito).

7.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço; no momento oportuno, a critério do Pregoeiro; será verificado o atendimento da Licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



7.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão; até a decisão sobre a Habilitação (sendo vedada a inclusão ou apresentação de documentos novos).

7.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico (salvo impossibilidade devidamente justificada).

7.17. Esta Municipalidade não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.18. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de Habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.

7.19. Se a oferta de Menor Preço não for aceitável; ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação; o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores; até a apuração de uma Proposta que, verificada sua aceitabilidade e a Habilitação da Licitante, será declarada vencedora.

7.20. Da sessão será lavrada Ata Circunstanciada; na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

7.21. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das Propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

8.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das Propostas; qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2. Eventual pedido de esclarecimento ou impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital, mediante manifestação protocolada no Departamento de Compras e Contratos, localizada no Paço Municipal (Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060) ou enviada ao e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br.

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

8.3. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



8.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso; devendo haver manifestação verbal imediata na própria Sessão Pública; com o devido registro em Ata da síntese da motivação da sua intenção; abrindo-se então o prazo de três dias úteis, que começará a correr a partir do dia subsequente da sessão pública, em que houver expediente nesta Municipalidade para a apresentação das Razões (por meio de Memoriais); ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar Contrarrazões, em igual número de dias; que começarão a correr no término do prazo do Recorrente; sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

8.4.1. Na hipótese de interposição de Recurso; o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente;

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

8.4.3. Os Recursos devem ser protocolizados no Departamento de Compras e Contratos; localizada no Paço Municipal (Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060) ou encaminhados por e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br.

8.5. Uma vez decididos os Recursos Administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados; a Autoridade Competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor; e homologará o procedimento licitatório.

8.6. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo Licitante na Sessão Pública importará na decadência do direito de recurso; na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor; e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

9. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. A(s) vencedora(s) estará(ão) obrigada(s) a celebrar as contratações que dela poderão advir, nas exatas condições estabelecidas no Ato Convocatório e em sua Proposta;

9.2. **A contratação e as emissões de empenhos serão realizadas mediante celebração de Contrato Administrativo (ANEXO IX);**

9.3. A Vencedora deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer à sede do órgão Gestor para assinar e retirar o contrato;

9.4. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



de identidade do representante, uma vez comprovado o recolhimento dos emolumentos devidos e atendidas as exigências deste Edital;

9.5. Constituem também condições para a celebração da contratação:

9.5.1. Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial:

9.5.1.1. Apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

9.5.2. Somente no caso de empresas em situação de recuperação extrajudicial:

9.5.2.1. Apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

9.5.3. Tratando-se a adjudicatária de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições na fase de habilitação, será assegurado o prazo estipulado do **item 6.1.2.8.1** para a efetiva regularização, sob penas das implicações prevista no **item 6.1.2.8.2**;

9.6. É facultado à Administração, quando a convocada não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, preferencialmente nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação da penalidade prevista neste edital;

9.6.1. Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas, as condições de habilitação e demais exigências aplicáveis do ato convocatório, destas;

10. DOS PREÇOS

10.1. Os preços unitários que vigorarão no Contrato serão os propostos pela licitante(s) vencedora(s) classificada em primeiro lugar, após a fase de lances;

10.2. Os preços referidos no item **10.1** (acima) constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços mencionados no objeto desta licitação.

11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

11.1. As condições de execução e recebimento constam do Anexo II – Termo de Referência.

12. FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



12.1. A forma de faturamento, pagamento e recursos, contam Anexo II – Termo de Referência c/c o Anexo IX – Minuta Contratual.

13. VIGÊNCIA:

13.1. Consta no Anexo II – Termo de Referência c/c o Anexo IX – Minuta de Contratual.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Consta do Anexo II – Termo de Referência as obrigações da Contratada.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1. Consta do Anexo II – Termo de Referência as obrigações da Contratante.

16. SANÇÕES:

16.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, deixar de entregar ou 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 sujeito às sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2.002 e demais penalidades legais aplicáveis.

16.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato e/ou termo equivalente; ou a ocorrência das hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e suas alterações); autoriza, desde já, a Contratante a rescindir unilateralmente a avença, independentemente de interposição judicial; sendo aplicável, ainda, o disposto nos Arts. 79 e 80 do mesmo diploma legal (no caso de inadimplência).

16.3. Aplicam-se a esta avença as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/2.002 e na Lei Federal nº 8.666/1.993 (e suas alterações posteriores); que a Contratada declara conhecer integralmente.

16.4. A aplicação das penalidades dispostas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, no âmbito desta Municipalidade, obedecerá aos seguintes termos:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



d) Impedimento de contratar com esta PREFEITURA e descredenciamento no sistema local de cadastramento de fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º, Lei Federal nº 10.520/2.002;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

16.4.1. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “a” do item 16.4.

16.4.1.1. Será aplicada nos casos em que o descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste instrumento não tenha acarretado severos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Diretoria Requisitante (desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave);

16.4.2. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “b” do item 16.4.

16.4.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou termo equivalente, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às seguintes penalidades de que trata a **alínea “b” do item 16.4:**

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

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

16.4.2.2. O atraso injustificado da execução da avença, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do Art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1.993 e Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2.002; sujeitará a Contratada à Multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

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

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

16.4.2.2.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida; salvo disposição em contrário, nos casos particulares previstos neste Edital ou nos instrumentos da avença; sujeitando-se à aplicação de Multa prevista no **item 16.4.2.3.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



16.4.2.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

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

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

16.4.2.4. O objeto em desacordo com as especificações deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Municipalidade, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

16.4.2.4.1. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da Multa prevista no **item 16.4.2.3**; considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no **item 16.4.2.4**.

16.4.2.5. As Multas referidas neste dispositivo não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis nº 8.666/1.993 e 10.520/2.002.

16.4.2.6. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, esta Municipalidade reterá, preventivamente, o valor da Multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito; até decisão definitiva (assegurada a Ampla Defesa);

16.4.2.7. Caso a Contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da Multa; será retida a diferença (nos termos disciplinados no **item 16.4.2.6**).

16.4.2.8. Se esta Municipalidade decidir pela não aplicação da Multa; o valor retido será devolvido à Contratada, devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE.

16.4.3. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “c” do item 16.4.

16.4.3.1. Ficará suspensa do direito de participar de licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora, descumprir a avença, total ou parcialmente, mediante a prática de quaisquer atos não previstos neste item;

16.4.3.1.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração e será aplicada em conformidade com os prazos a seguir:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



16.4.3.1.1.1. 12 (doze) meses nos casos em que a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

16.4.3.1.1.2. 24 (vinte e quatro) meses nos casos em que a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, ensejar o retardamento na execução do objeto ou falhar na execução da avença;

16.4.3.2. A aplicação da penalidade de suspensão incidirá no imediato descredenciamento do licitante do cadastro de fornecedores (quando for o caso) do Município de Cajamar, pelo prazo em que durar o apenamento.

16.4.4. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “d” do item 16.4.

16.4.4.1. Ficará impedida de contratar com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR e será descredenciada do respectivo Cadastro de Fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora:

- a) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) não mantiver a proposta de preço;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

16.4.5. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PREVISTA NA ALÍNEA “e” do item 16.4.

16.4.5.1. A declaração de inidoneidade é consequência imanente à aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Edital e permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação do licitante;

16.4.5.2. Da sanção estabelecida no item **16.4.5.1** é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16.4.6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DAS SANÇÕES

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



16.4.6.1. A licitante, a adjudicatária somente deixará de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:

- a) Comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;
- b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

16.4.6.2. As multas e demais penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente;

16.4.6.3. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da Contratada pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

16.4.6.4. A aplicação das penalidades não impede o Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer falhas cometidas pela Contratada.

16.4.6.5. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1.993, observados os prazos ali fixados.

16.4.6.5.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Departamento de Compras e Contratos e protocolizados em dias úteis, das 8 às 16:30 horas, no Paço Municipal sito a Praça José Rodrigues do Nascimento nº 30 – Bairro Agua Fria – Distrito Sede – Cajamar/SP – CEP 07.752-060) ou encaminhados por e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br ; e dirigidos ao Sr. Prefeito (na qualidade de Autoridade Máxima Competente).

16.4.6.6. Após o vencimento do prazo recursal, os valores referentes às penalidades pecuniárias serão cobrados judicialmente.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

17.2. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

17.3. Após a celebração do contrato com a respectiva publicação, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, findo qual serão inutilizados.

17.4. A contratada obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do parágrafo 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

17.5. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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

17.7. No caso da sessão do Pregão Presencial vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do(a) Pregoeiro(a), e serão exibidos, ainda fechados e com as rubricas ao participante, na subsequente sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

17.8. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município; e no endereço eletrônico desta Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).

17.9. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

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

17.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar/SP.

Cajamar/SP, 02 de junho de 2023.

MICHAEL CAMPOS CUNHA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Presencial – P.A. 4296/2023

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 22 de 93



**ANEXO I – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2023**

Denominação:	
Endereço Eletrônico:	
Nome Fantasia:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
CNPJ nº	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:
Pessoa para Contato:	

Obtivemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Senhor Licitante,

Visando facilitar a futura comunicação entre esta Municipalidade e a sua empresa; solicitamos a Vossa Senhoria que preencha o recibo de retirada do Edital e o envie ao Departamento de Compras e Contratos; via correspondência eletrônica: licitacoes@cajamar.sp.gov.br.

A remessa do Recibo não é obrigatória, porem o não envio exime esta Municipalidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais Esclarecimentos e Retificações ocorridas no instrumento convocatório; bem como de quaisquer informações adicionais (não cabendo posteriormente qualquer reclamação). Recomendamos, ainda, consultas à página da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>); conferindo eventuais *Comunicações*, *Esclarecimentos* ou *Impugnações* disponibilizadas. .

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

Licença de uso de software para modernização da administração tributária municipal, com a contratação de empresa capacitada para o fornecimento de sistema informatizado dos serviços de gestão eletrônica, organização, controle e fiscalização de tributos municipais, que operem em ambiente web, incluindo implantação, conversão do banco de dados legado, treinamento e suporte técnico, a serem executados conforme instruções e diretrizes do termo de referência e dos demais anexos do edital.

2 JUSTIFICATIVA:

A contratação revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público municipal e se justifica em função da especialização para realização dos serviços com o nível de detalhamento que se faz necessário. Assim, a presente contratação além de visar a modernização da gestão tributária, ampliará a eficiência administrativa como também aumentará a arrecadação municipal.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DA ARRECADAÇÃO E DE TRIBUTOS MUNICIPAIS.

3.1 Desenvolvido em plataforma WEB, configurado como multiusuário, com uma base de dados capaz de atender aos contribuintes cadastrados, com possibilidades de ampliação da base contributiva e, tecnicamente seguro para manter as transações tributárias protegidas contra acesso de estranhos, visando coibir a inadimplência e a evasão tributária.

3.2 Operação do sistema em ambiente WEB (100% online), possibilitando o acesso e envio de dados e utilização das funcionalidades através da Internet, hospedagem do sistema em “Data Center”, com alta disponibilidade, tolerância às falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração tributária.

3.3 Disponibilização de módulos para atendimento aos serviços relacionados à arrecadação de receitas.

3.4 Fornecer sistema com tecnologia de certificação digital, para acesso dos usuários e importação de documentos fiscais eletrônicos, através de certificados digitais, obtidos pela infraestrutura de chaves públicas brasileiras – ICP Brasil ou suas unidades certificadoras autorizadas.

3.5 Implementação de mecanismos de aferição diária e controle de documentos fiscais, por meios eletrônicos, que visem minimizar e inibir a inadimplência na arrecadação de tributos

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



municipais, mantendo os dados registrados, disponíveis para fiscalização e controle da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica.

3.6 O sistema deverá ser compatível com as Resoluções, normas, sistemas, leiautes e padrões de arquivos estabelecidos pelo Comitê Gestor das Obrigações Acessórias do ISSQN (CGOA).

3.7 O sistema deverá estar apto para a integração com o sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica de padrão nacional, caso o Município opte por qualquer tipo de adesão àquele sistema.

3.8 O sistema deverá estar apto para a utilização do domicílio tributário eletrônico do contribuinte, caso o Município opte por esta prática

3.9 Disponibilização de pessoal técnico para prestar suporte online ao sistema, para os funcionários e servidores públicos da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, quando necessário.

3.10 Acesso diário e automático ao sistema para busca de dados, acompanhamento, controle e auditoria de informações por órgãos e servidores do município, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, desde que devidamente autorizados, mediante disponibilidade de microcomputadores e periféricos para permitir o exercício dessa função.

3.11 Treinamento presencial com opção de utilização de metodologia EAD, do sistema informatizado de arrecadação para os servidores municipais e fiscais envolvidos no processo, totalizando até 30 servidores, com periodicidade anual e carga horária de 8 horas.

3.12 Treinamento presencial com opção de utilização de metodologia EAD, para contabilistas, contribuintes e pessoas indicadas pela Administração Tributária, totalizando até 100 pessoas, com periodicidade anual e carga horária de 8 horas.

4 CARACTERIZAÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO INTEGRADA.

4.1 A 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 devem trocar informações conforme solicitado neste instrumento.

4.2 A solução integrada deve atender ao controle das funções da área da Administração Tributária Mobiliária solicitada neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



4.4 Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários, inclusive em mensagens de erro.

5 AMBIENTE DE HOSPEDAGEM

5.1 BASE DE DADOS HISTÓRICA.

5.1.1 A instalação do banco de dados histórico do sistema legado a ser construída no modelo Data Warehouse, deverá ser executada no ambiente tecnológico da informação, usado e planejado pela prefeitura do município, conforme descrito neste edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

5.1.2 O ambiente operacional a ser preparado para a execução das tarefas, será uma plataforma composta de um Servidor Virtual Privado (VPS) com no mínimo 12 VCPU, 32 Gb RAM, 1 Tb SSD espaço em disco, 6 Tb de largura de banda e IP dedicado, com gerenciamento por técnicos da empresa contratada. O sistema operacional será preferencialmente Linux como servidor de banco de dados. O sistema operacional do servidor da aplicação web será preferencialmente Linux ou Windows.

5.1.3 O sistema gerenciador de banco de dados relacional será padrão SQL, de uso comercial ou livre, que atenda aos requisitos de performance e segurança, compatíveis com o volume de dados.

5.1.4 O sistema operacional, o gerenciador do banco de dados, e todos os softwares complementares necessários à instalação do sistema legado ou herdado nos equipamentos destinados à prefeitura, deverão ser fornecidos pela empresa contratada, cabendo à mesma efetuar a instalação e ajuste das ferramentas.

5.1.5 O software básico complementar e o sistema aplicativo, necessários à perfeita execução da solução integrada no ambiente descrito, deverão ser relacionados pela licitante, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação.

5.1.6 O sistema aplicativo deverá estar disponível para ser utilizado através dos navegadores de Internet, (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Opera) na última versão liberada pelo fornecedor e permitir que os usuários se conectem ao sistema, através de certificados digitais, obtidos pela infraestrutura de chaves públicas brasileiras – ICP Brasil ou suas unidades certificadoras autorizadas.

5.1.7 A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo HTTPS.

5.1.8 A versão do protocolo de comunicação via internet utilizará o Ipv4 e Ipv6.

5.1.9 Criptografia e chave de segurança SSL, com controle de sessão por usuários administradas pelo Apache 2.0 ou superior.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



5.2 DATA CENTER.

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

5.2.2 Data Center com alta performance e balanceamento de carga – 7/24 –, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de segurança física (fogo, falta de energia, antifurto) e segurança tecnológica(anti-hackers).

5.2.3 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 backups.

5.2.4 Firewall clusterizado com balanceamento de Carga em 3 camadas, load balance no banco de dados distribuído e na camada Web.

5.2.5 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.

5.2.6 Conexões SSL, com certificação segura e criptografada do transporte das informações – HTTPS.

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

5.2.8 Softwares para segurança da informação, que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”, que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado.

5.2.9 Sistemas gerenciadores de banco de dados em data center nível cinco (5) com servidor dedicado.

5.2.10 Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups) on line.

5.2.11 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.

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



6 SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

6.1 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).

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

6.3 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 os dados de outros setores.

6.4 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

6.5 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.

7 MANUTENÇÃO DO SOFTWARE

7.1 A realização das manutenções garantirá a atualização do sistema em conformidade com a legislação, sem nenhum ônus para a contratante, durante a vigência do contrato.

7.2 A integração do sistema tributário da Prefeitura e outros sistemas utilizados pela Contratante que necessitem trocar informações deverá ser mantida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante.

8 SUPORTE TÉCNICO

8.1 Disponibilizar ao contribuinte um canal para o envio de mensagens, dúvidas e troca de informações.

8.2 Disponibilizar recursos de atendimento on-line à Prefeitura, com recursos de envio e recebimento de mensagens em tempo real.

8.3 Disponibilizar um técnico com conhecimento do sistema, que deverá comparecer às dependências da Prefeitura sempre que for solicitado.

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



9 APRESENTAÇÃO TÉCNICA

9.1 A empresa vencedora do certame deverá, obrigatoriamente, efetuar a apresentação técnica, sendo que a Comissão de Licitação avaliará e emitirá parecer sobre a vinculação entre o sistema ofertado e o edital. A empresa licitante será considerada apta se atender 95% dos requisitos exigidos.

9.2 O sistema a ser apresentado deve possuir na tela a razão social ou o nome fantasia ou a logomarca da licitante convocada para realizar a demonstração técnica e ainda deverá ser apresentado o Certificado de Registro de Programa de Computador no Instituto Nacional de Propriedade Industrial. Não será aceita a demonstração técnica de sistema pertencente a terceiros.

9.3 Os requisitos serão avaliados sequencialmente, obedecendo à ordem do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, deste instrumento convocatório, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

9.4 No caso da escolha de teste por amostragem, a apresentação dos itens selecionados será exibida à empresa vencedora, no ato da sessão do teste de aceite, observado os termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, deste instrumento convocatório.

9.5 Não será permitida qualquer conexão ou intervenção direta ao banco de dados durante a demonstração. No decorrer da apresentação técnica, é expressamente proibida a manipulação do banco de dados ou qualquer comunicação externa, com a finalidade de conseguir auxílio na apresentação, ajuste ou correção do sistema, sendo tal fato considerado grave e acarreta na desclassificação imediatamente da licitante.

9.6 A demonstração do protocolo IPv6 deverá ser realizada acessando o endereço eletrônico utilizado na demonstração, o servidor deverá responder a uma requisição de HEAD. A demonstração deverá estar estritamente de acordo com o Termo de Referência do Anexo I deste Edital. Não serão aceitos serviços distintos daquele determinado pelo presente termo de referência.

9.7 Serão de total responsabilidade do licitante classificado em primeiro lugar, os equipamentos, materiais e suprimentos necessários à execução da apresentação técnica, sendo que a Prefeitura oferecerá apenas pontos de energia e internet. A apresentação técnica será realizada nas dependências da Prefeitura no dia seguinte após o certame ou em outra data a ser agendada pela Comissão de Licitação.

9.8 O tempo estimado para a apresentação é de 6 horas, podendo ser estendido a critério da comissão.

9.9 Ao final dos testes, será emitido pela Comissão de Avaliação, um relatório baseado nos resultados dos testes realizados. A adjudicação e homologação dependerão da aprovação, e sua não aceitação acarretará a automática desclassificação da proponente. Neste caso o pregoeiro convocará a licitante classificada em segundo lugar, para a realização da apresentação técnica, depois de cumpridos os requisitos de habilitação. Uma vez constatado o atendimento pleno às exigências do edital, bem como sendo o parecer da Comissão Técnica favorável, será declarado o

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



proponente vencedor, sendo-lhe adjudicados os respectivos sistemas para o qual apresentou proposta e sagrou-se vencedor.

9.10 A licitante deverá apresentar, no mesmo envelope da habilitação, a descrição detalhada e metodologia dos sistemas propostos, permitindo a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos no Anexo I deste edital, não sendo permitida uma simples cópia do conteúdo dos anexos deste termo de referência. A apresentação de proposta em desacordo a qualquer item do Anexo I ou a apresentação de descritivo que não demonstre o sistema proposto pela concorrente ou cópia simples do Anexo I, desclassificará a concorrente.

10 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

10.1 Cartórios/Serventias Extrajudiciais

O Módulo de Cartórios deverá estar disponível na Internet, para ser utilizado pelos contribuintes do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), denominado cartórios, obrigados a efetuar a declaração mensal de serviços prestados e tomados, possibilitando a apuração dos valores devidos e emissão da guia de recolhimento.

Os lançamentos informados no sistema pelo contribuinte poderão ser feitos por meio de digitação ou importação, e serão armazenados de forma automática e eletrônica no banco de dados da prefeitura, permitindo ao contribuinte emitir o recibo de entrega de declaração para confirmar os lançamentos da competência.

O Módulo deverá disponibilizar ferramenta para a importação dos balancetes disponíveis no CNJ e emitir relatório de cruzamento com as informações declaradas pelo contribuinte.

O Módulo Cartórios deverá conter os seguintes itens obrigatórios:

10.1.1 ISSQN /Serventias extrajudiciais/cartórios

10.1.1.1 Deverá possuir rotina de declaração de serviços prestados, que possibilite aos contribuintes importar os dados do livro diário, a retificação dos dados importados antes do encerramento do mês, a emissão do livro registro de serviços prestados e a escrituração manual referente a serviços prestados.

10.1.1.2 Deverá emitir a guia de arrecadação acumulada/consolidada referente aos lançamentos importados e lançados manualmente, sendo que a emissão da guia de arrecadação deve acarretar no encerramento do mês.

10.1.1.3 Deverá emitir recibo de entrega de declaração contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, regime tributário, data e hora da emissão, o valor do ISS referente a serviços prestados e tomados de forma individualizada, a informação sobre o tipo de emissão (se emitido dentro do prazo ou fora do prazo), o termo de confissão de dívida, ainda, possuir ferramentas de pesquisa da: competência, data de emissão, tipo de emissão e por recibo; por ordem ascendente, descendente e opção de seleção de colunas; e demonstrar o bloqueio dos lançamentos efetuados, 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

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



alteração e/ou exclusão de determinado dado/lançamento.

10.1.1.4 Deverá emitir recibo de entrega de declaração original com a indicação “Comprovante de declaração do ISSQN” e o dado a ser atualizado ao efetuar nova escrituração manual referente a serviços prestados e emitir novo fechamento do mês, emitindo recibo retificado – com a indicação “Comprovante de declaração do ISSQN - 1º Retificação”. Neste relatório deve conter as seguintes informações: a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, regime tributário, data e hora da emissão, o valor atualizado/retificado do ISS referente a serviços prestados e tomados de forma individualizada, a informação sobre o tipo de emissão (se emitido dentro do prazo ou fora do prazo) e o termo de confissão de dívida.

O sistema deverá permitir efetuar um novo lançamento e novamente encerrar o mês – demonstrar: declaração original com a indicação “Comprovante de declaração do ISSQN e; as duas declarações retificadoras com a respectiva indicação: “Comprovante de declaração do ISSQN 1º Retificação” e “Comprovante de declaração do ISSQN 2º Retificação”;

10.1.1.5 Deverá possuir 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 e divergência (somente no caso de débito) e total.

10.1.2 ISSQN eletrônico - serviços contratados cartórios

10.1.2.1 Deverá possuir rotina de declaração on-line de serviços contratados contendo no mínimo as seguintes informações: Número e tipo do documento, data de emissão, Valor do serviço, CNPJ ou CPF do prestador do serviço, identificar se o prestador está no regime de MEI, informar o município da prestação do serviço e selecionar se a alíquota de ISSQN é diferenciada ou não; informar se há retenção ou não do ISSQN sobre o serviço contratado. A declaração on-line pode ser via upload ou via webservice;

10.1.2.2 Deverá possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis e comerciais dos cartórios. A importação será via upload ou via webservice;

10.1.2.3 Deverá permitir a inclusão de nota fiscal recebida por serviço tomado informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, série, número, data de emissão, alíquota do município, tipo, ISS retido pelo tomador, código de serviço, valor total do serviço e a base de cálculo e emitir recibo de retenção contendo os dados do documento fiscal.

10.1.2.4 Deverá permitir a inclusão de nota fiscal recebida por serviço tomado informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, série, número, data de emissão, alíquota diferente da fixada pelo município, tipo ISS retido pelo tomador, o percentual da alíquota de ISSQN, o código de serviço, o valor total do serviço e a base de cálculo e emitir recibo de retenção contendo os dados do documento fiscal.

10.1.2.5 Deverá permitir inclusão de nota fiscal recebida por serviço tomado informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, série, número, data de emissão, alíquota do município, o código de serviço, o valor total do serviço e a base de cálculo – ao efetuar o

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



lançamento como declaração não tributável o sistema não deverá emitir guia de arrecadação.

10.1.2.6 Deverá permitir a inclusão de nota fiscal recebida por serviço tomado informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, série, número, data de emissão, alíquota diferente da fixada pelo município, o percentual da alíquota de ISSQN, o código de serviço, o valor total do serviço e a base de cálculo – ao efetuar o lançamento como declaração não tributável o sistema não deverá emitir guia de arrecadação.

10.1.2.7 Deverá permitir a emissão do recibo de entrega de declaração, contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, regime tributário, data e hora da emissão, o valor do ISS referente a serviços prestados e tomados de forma individualizada, a informação sobre o tipo de emissão (se emitido dentro do prazo ou fora do prazo), o termo de confissão de dívida, ainda, possuir ferramentas de pesquisa da: competência, data de emissão, tipo de emissão e por recibo; por ordem ascendente, descendente e opção de seleção de colunas; e demonstrar o bloqueio dos lançamentos escriturados manualmente, 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 determinado dado/lançamento;

10.1.2.8 Deverá possuir dispositivo para importação de notas fiscais referentes a compras de equipamentos, suprimentos, materiais de escritório e congêneres – o sistema deve possuir ferramenta para acesso direto à Secretaria da Fazenda competente.

10.1.2.9 Deverá possuir dispositivo para importação de notas fiscais referentes a fretes e/ou transporte o sistema deve possuir ferramenta para acesso direto à Secretaria da Fazenda competente;

10.1.3 Serventias extrajudiciais/cartórios – relatórios gerenciais

10.1.3.1 Deverá possuir relatório gerencial contendo os dados escriturados de serviços prestados por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas, relatório gerencial contendo o total de serviços tomados por meio das notas fiscais escrituradas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas.

10.1.3.2 Deverá possuir relatório gerencial contendo 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 (com a identificação de cada lançamento tributável) – ISS recolhido (contendo a identificação da guia paga e respectivo lançamento pago) – multa/juros e saldo (d/c) – identificado cada lançamento em aberto, se houver.

10.1.3.3 Deverá possuir relatório de controle de guias emitidas filtrado por contribuinte (CNPJ), número da guia e tipo (aberta – paga – cancelada – todas). No relatório deve conter dados do contribuinte, número da guia, competência, data de emissão, data do vencimento, data do pagamento, valor do ISS devido, valor pago, tipo (cancelada – aberta ou paga) e data do cancelamento.

10.1.3.4 Deverá possuir ferramenta para importação dos dados declarados no (CNJ), contendo as seguintes informações : CNPJ/CPF, razão social, período inicial e período final, seleção do

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



percentual sendo 62,5% para cartórios de registro civil e 83,333% para cartórios de registro de imóveis, movimento econômico e base de cálculo.

10.1.3.5 Deverá possuir relatório de cruzamento de informações que confronte os valores escriturados pelo cartório com o valor informado ao órgão de controle Conselho Nacional de Justiça (CNJ). No relatório deve conter o valor total, a base de cálculo, o valor do ISS e a diferença apurada;

10.2 Construção Civil

O Módulo de Construção Civil deverá estar disponível na Internet, para ser utilizado pelas construtoras e empreiteiros de mão de obra, contribuintes do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) vinculados a construção de imóveis devidamente autorizados pelo departamento de obras da prefeitura, por meio da escrituração de serviços prestados e tomados e emissão da respectiva guia de arrecadação. Os lançamentos informados no sistema pela construtora, através de digitação ou importação, serão armazenados de forma automática e eletrônica no banco de dados da prefeitura, cabendo à construtora emitir o recibo de entrega de declaração para confirmar os lançamentos da competência.

O sistema a ser apresentado deverá possuir manual on line de ajuda ao usuário, com índice numérico e controle de paginas, compatível com a versão em demonstração.

O módulo Construção Civil deverá conter os seguintes itens obrigatórios:

10.2.1 Cadastro de Obras

10.2.1.1 O cadastro de Obras deverá ter no mínimo as seguintes informações : cnpj ou cpf, obra, CNO, lote e quadra, razão social, alvará, iptu, endereço, área do Terreno 10.10.2, área Construída 10.10.2, data de Início da construção, valor previsto, valor realizado e data de encerramento da obra.

10.2.1.2 Deverá ter a possibilidade de incluir um numero ilimitado de obras para um mesmo cnpj ou cpf, demonstrando que é possível fazer alterações nos dados cadastrados inicialmente.

10.2.1.3 A base de dados dos imóveis cadastrados não deverá permitir o lançamento de notas após o encerramento da obra.

10.2.2 Inclusão de Documento Nota Fiscal Recebida Construção Civil

10.2.2.1 Deverá permitir efetuar o lançamento de notas fiscais recebida, por serviços tomados, utilizando formulário próprio, onde deverão constar o CNPJ/CPF do prestador, tipo de documento, serie,data, numero do documento, data de emissão com opção de escolha de calendário virtual, local da prestação, alíquota diferenciada, e alíquota não diferenciada e informar se o prestador é MEI, código do serviço prestado, valor contábil, base de calculo, com opção de pagamento do imposto pelo tomador.

10.2.2.2 Deverá permitir a emissão de guia de arrecadação em nome do tomador dos serviços, e recibo de retenção para o prestador dos serviços, efetuar o fechamento do período.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



10.2.3 Relatórios de análise do módulo construção civil

10.2.3.1 Deverá emitir relatório gerencial demonstrando todas as obras associadas a cada construtora.

10.2.3.2 Deverá emitir o Emitir o livro registro de serviços comprados ou tomados.

10.2.3.3 Deverá emitir relatórios individualizados por obra e efetuar o encerramento da obra com valores apurados para a emissão do habite-se.

10.3 NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS (NFS-E)

O módulo de Nota Fiscal Eletrônica deverá está disponível na Internet para ser utilizado pelos contribuintes do ISSQN(Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), emitentes da nota fiscal eletrônica de serviços.

A nota fiscal eletrônica de serviços - NFS-e, é um documento emitido e armazenado eletronicamente no banco de dados da prefeitura, com o objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços.

O sistema a ser apresentado deverá possuir manual on line de ajuda ao usuário, com índice numérico e controle de paginas, compatível com a versão em demonstração.

Os contribuintes optantes pela emissão da nota fiscal eletrônica de serviços, poderão utilizar o RPS (recibo provisório de serviços) via arquivo de importação TXT, ou utilização de Web Service para lançamentos “Online” por nota individual ou e optar pelo envio em lotes.

O módulo Nota Fiscal deverá conter os seguintes itens obrigatórios :

10.3.1 Nota Fiscal Eletrônica de Serviços – NFS-e

10.3.1.1 A emissão da nota fiscal eletrônica deverá ser assinada com a chave privativa do usuário através de certificado digital e opcionalmente através e-mail ou CNPJ e senha do usuário, sendo que o sistema deverá apresentar as duas opções.

10.3.1.2 A consulta ao cadastro de tomadores deverá possuir no mínimo : 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; descendente, opção de seleção de colunas e filtro.

10.3.1.3 O envio da nota fiscal deverá ter opções através da indicação de um link, no formato PDF (arquivo anexo) e em XML (arquivo anexo), de determinada competência ou por intervalo.

10.3.1.4 Deverá permitir a importação do logotipo da empresa do contribuinte para o sistema de nota fiscal eletrônica pelo próprio usuário.

10.3.1.5 Deverá possuir um módulo de controle de recebimento de notas fiscais, onde o contribuinte, emitente de nota fiscal, possa acompanhar e controlar a quitação das notas fiscais pelos tomadores de serviço, inserindo a data de pagamento na frente de cada documento. Esse módulo

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



deverá também controlar os valores recebidos pelos contribuintes optantes pelo pagamento do ISSQN por regime de caixa.

10.3.1.6 Deverá possibilitar a emissão de nota fiscal eletrônica para empresas tomadoras de serviços, onde o ISSQN é devido no município pelo prestador, permitindo que o prestador informe os tributos federais IRRF, COFINS, CSLL, PIS, INSS, na forma de desconto condicional e ou desconto incondicional conforme o sistema SPED – EFD da Receita Federal; não permitindo que tais valores constem no campo destinado ao total de deduções.

10.3.1.7 Deverá possibilitar a emissão de nota fiscal eletrônica para empresas tomadoras de serviços, onde o ISSQN é retido no município pelo tomador, que receberá o documento de arrecadação como substituto tributário para pagamento, permitindo que o prestador informe os tributos federais, IRRF, COFINS, CSLL, PIS, INSS, na forma de desconto condicional e ou incondicional conforme o sistema SPED – EFD da Receita Federal; permitindo que tais valores constem no campo destinado ao total de deduções. O tomador de serviço deverá ser do mesmo município e o lançamento da nota fiscal deverá ser gerado automaticamente para o tomador, evitando a escrituração manual da nota fiscal no sistema e possibilitando: a visualização da nota fiscal; a emissão do recibo de retenção na fonte e da guia de recolhimento de ISSQN - tudo diretamente na conta do tomador.

10.3.1.8 Deverá permitir a visualização da nota fiscal eletrônica antes de sua gravação ou autenticação - 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.

10.3.1.9 Deverá disponibilizar aplicativo com opção de download do sistema de emissão de RPS off-line, para o caso dos contribuintes terem problemas de acesso ao sinal da internet.

10.3.1.10 Deverá possibilitar a emissão da nota fiscal eletrônica com ISS devido no município pelo tomador e a geração da respectiva guia de ISS em nome do tomador ou do prestador – utilizando o código de serviço da lei municipal.

10.3.1.11 Deverá possibilitar a emissão de nota fiscal eletrônica quando o ISS for devido em outro município, selecionar o código de serviço da lei municipal, o campo alíquota deve permitir a digitação do percentual de ISS no intervalo de 1% a 5%, não permitir a geração da guia de ISS e nem o computo de débitos.

10.3.1.12 Deverá possibilitar a validação da nota fiscal eletrônica pelo próprio contribuinte, de forma individual ou por lotes, desonerando o fisco desse ônus e proporcionado ao contribuinte agilidade durante a emissão do documento.

10.3.1.13 Deverá permitir a opção de retificação da nota fiscal eletrônica autenticada somente no que se refere à descrição dos serviços e valor dos tributos federais, até a data de vencimento do imposto do mês subsequente ao lançamento.

10.3.1.14 Deverá permitir a importação de RPS off line sendo que o número do RPS deve corresponder exatamente ao número da nota fiscal eletrônica, ainda, o cancelamento de um RPS

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



deve acarretar no cancelamento da respectiva nota fiscal eletrônica; não permitir a duplicidade na importação e permitir que o usuário efetue a importação e emita notas fiscais eletrônicas alternadamente, conforme sua necessidade, mantendo rigorosamente a ordem cronológica de data.

10.3.1.15 Deverá permitir ao prestador a importação do cadastro de tomadores, existente em seu sistema próprio para o sistema de emissão da nota fiscal eletrônica – sem gerar duplicidade de dados dos tomadores.

10.3.1.16 Deverá permitir o cancelamento ou substituição de nota fiscal eletrônica pelo próprio contribuinte conforme o prazo estabelecido na lei municipal (10 dias); 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.

10.3.1.17 Deverá permitir a impressão das notas fiscais individualmente e por lote, neste último caso o mínimo são vinte notas fiscais e permitir a visualização em tempo real das notas emitidas em módulo destinado ao fisco.

10.3.1.18 Deverá permitir o envio por e-mail em lote de no mínimo cinquenta das notas fiscais eletrônicas emitidas para os respectivos tomadores – bastando o contribuinte informar a nota fiscal inicial e final.

10.3.1.19 Deverá oferecer serviços de exportação de arquivo XML, contendo todas as informações da nota fiscal eletrônica, que possibilite a geração de um arquivo por competência ou intervalo de notas fiscais, para integração com outros sistemas. comerciais dos contribuintes para a emissão de nota fiscal eletrônica.

10.3.1.20 Deverá permitir a emissão e reemissão de uma mesma guia de arrecadação de ISS devido pelo prestador ou pelo tomador de modo individual por nota fiscal eletrônica ou, consolidada.

10.3.1.21 Deverá permitir a geração da guia de arrecadação de ISS devido pelo prestador ou retido pelo tomador, de modo individual por nota fiscal eletrônica ou consolidada por competência, atual ou 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.

10.3.1.22 Deverá possibilitar a emissão do extrato de pagamentos 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, descendente e opção de seleção de colunas.

10.3.1.23 Deverá emitir relatório das notas fiscais cujo pagamento pelo serviço ainda não foi realizado pelo tomador – deve conter no relatório: razão social do prestador– competência – número da NFSE – tipo da nota – data da emissão – valor do serviço- CNPJ e razão social do tomador.

10.3.1.24 Deverá emitir recibo de entrega de declaração, contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, regime tributário, data e hora da emissão, o valor do ISS

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



referente a serviços prestados e tomados de forma individualizada , a informação sobre o tipo de emissão (se emitido dentro do prazo ou fora do prazo), o termo de confissão de dívida, ainda, possuir ferramentas de pesquisa da: competência, data de emissão e tipo de emissão; por ordem ascendente, descendente e opção de seleção de colunas.

10.3.1.25 Deverá permitir a abertura de mês encerrado para lançamento de notas e ou correção e ao encerrar o mês novamente emitir a mesma tela a declaração original com a indicação “Comprovante de declaração do ISSQN” e a declaração retificadora – com a indicação “Comprovante de declaração do ISSQN - 1º Retificação”. Neste relatório deve conter as seguintes informações: a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, regime tributário, data e hora da emissão, o valor atualizado/retificado do ISS referente a serviços prestados e tomados de forma individualizada, a informação sobre o tipo de emissão (se emitido dentro do prazo ou fora do prazo) e o termo de confissão de dívida. Caso o contribuinte efetue um novo lançamento, deverá encerrar o mês – demonstrar: declaração original com a indicação “Comprovante de declaração do ISSQN e; as duas declarações retificadoras com a respectiva indicação: “Comprovante de declaração do ISSQN 1º Retificação” e “Comprovante de declaração do ISSQN 2º Retificação”.

10.3.1.26 Deverá emitir 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 à data, tipo de recolhimento do ISS, número da nota, valor total, valor ISS devido, CNPJ/CPF do tomador e razão social do tomador, por ordem: ascendente, descendente e opção de seleção de colunas.

10.3.1.27 Deverá possuir cadastro de tomador do exterior com os seguintes dados a serem informados: Razão social, endereço cidade, País, CEP, telefone e e-mail.

10.3.1.28 Deverá emitir nota fiscal eletrônica via aplicativo móvel instalado em celular/smartfone/tablet, por contribuinte optante pelo simples nacional permitindo informar uma alíquota de ISSQN deste regime. Apresentar a nota fiscal validada/autenticada, a geração do débito e não permitir a geração da guia de recolhimento do imposto municipal.

10.3.1.29 Deverá emitir nota fiscal eletrônica via aplicativo móvel instalado em celular/smartfone/tablet, por contribuinte optante pelo simples nacional permitindo informar uma alíquota de ISSQN deste regime. O ISSQN deve ser retido pelo tomador. Apresentar a nota fiscal validada/autenticada, a geração do débito e a geração da guia de recolhimento do imposto municipal.

10.3.1.30 Deverá emitir relatório de controle de guias emitidas filtrado por contribuinte (CNPJ), número da guia e tipo (aberta – paga – cancelada – todas). No relatório deve conter dados do contribuinte, número da guia, competência, data de emissão, data do vencimento, data do pagamento, valor do ISS devido, valor pago, tipo (cancelada - aberta ou paga) e data do cancelamento.

10.3.1.31 Deverá emitir mensagem automática de envio de e-mail para o tomador e para o prestador, contendo o brasão da prefeitura, o numero de Nfse, código de verificação, data da

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



emissão, CNPJ e e-mail do prestador e linha com link para visualização do documento fiscal.

10.3.1.32 Deverá permitir que o fiscal tributário tenha autonomia para a exclusão de um cadastro de contribuinte, sendo que o sistema deverá verificar se existem lançamentos ou pagamentos vinculados ao cadastro e somente efetuar a exclusão caso esses arquivos não possuam informações, registrando no banco de dados a seguintes informações: CNPJ/CPF, data de exclusão e CPF do agente fiscal.

10.3.1.33 Deverá efetuar através de celular/smartfone/tablet, a leitura do QR Code de uma nota fiscal emitida pelo sistema e comprovar sua autenticidade.

10.3.1.34 Deverá efetuar a consulta das notas fiscais emitidas, por período, através de aplicativo (APP) para celular/smartphone/tablet.

10.3.2 NOTA FISCAL ELETRÔNICA MUNICIPAL

10.3.2.1 Deverá possuir módulo para cadastramento de percentuais de credito, por item da lista de serviços que poderão retornar para prestadores de serviços do município, emitentes de NFSE, em forma de credito para abatimento no pagamento do IPTU ou retorno de credito no modelo da nota fiscal paulista.

10.3.2.2 Deverá emitir relatório de credito por NFSE contendo as seguintes informações :CNPJ e razão social do prestador e do tomador, numero da NFSE, data de emissão, código de serviço, ISS devido, credito por NFSE. Total contabilizado e total de créditos.

10.3.2.3 Deverá possuir regime tributário variável próprio do município, onde os contribuintes cadastrados nesse regime, terão alíquota regressiva de ISSQN, ao atingirem um aumento no faturamento conforme tabela estabelecida pela Secretaria Municipal de Finanças.

10.3.2.4 Deverá escriturar automaticamente a nota fiscal eletrônica na conta do tomador, quando prestador e tomador são sediados no município, permitir a visualização do corpo da NFSe , imprimir guia de recolhimento e imprimir o recibo de retenção;

10.3.2.5 Deverá emitir recibo de entrega de declaração, contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, regime tributário, data e hora da emissão, o valor do ISS referente a serviços prestados e tomados de forma individualizada , a informação sobre o tipo de emissão (se emitido dentro do prazo ou fora do prazo), o termo de confissão de dívida, ainda, possuir ferramentas de pesquisa da: competência, data de emissão e tipo de emissão; por ordem ascendente, descendente e opção de seleção de colunas.

10.3.2.6 Deverá permitir a consulta de NFSe por CNPJ/CPF do tomador, por exercício, com geração de relatório com no mínimo as seguinte informações: numero da nfse, código de serviço e valor total, que poderá ser utilizado pelo tomador para fins de declaração de serviços tomados.

10.4 ADMINISTRAÇÃO SIMPLES NACIONAL

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



O módulo de Administração do Simples Nacional deverá estar disponível na Internet para ser utilizado pelos contribuintes do ISSQN, emitentes da nota fiscal eletrônica de serviços e estar de acordo com as resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional e atender a legislação conforme Lei Complementar n. 123/2006 com as alterações da Lei Complementar n. 128/2008.

O sistema a ser apresentado deverá possuir manual on line de ajuda ao usuário, com índice numérico e controle de páginas, compatível com a versão em demonstração.

O módulo do Simples Nacional deverá conter os seguintes itens obrigatórios:

10.4.1 SIMPLES NACIONAL - ESCRITURAÇÃO FISCAL – ISS ELETRÔNICO – SERVIÇOS PRESTADOS

10.4.1.1 Deverá possuir rotina de declaração de serviços prestados, que possibilite aos contribuintes importar a nota fiscal emitida através de RPS e permitir a retificação dos dados importados antes de encerrado o mês.

10.4.1.2 Deverá permitir a inclusão notas fiscais emitidas por serviços prestados informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, série, número da NF, data de emissão, código de serviço, ISS devido no município pelo prestador e seleção da alíquota diferenciada de ISS na qual o contribuinte se enquadra conforme regras do simples nacional. Não deverá gerar a guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados e demonstrar que o sistema gera débito conforme relatório.

10.4.1.3 Deverá permitir a inclusão de uma nota fiscal emitida por serviços prestados informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, série, número, data de emissão, código de serviço com ISS retido pelo tomador e seleção de alíquota diferenciada do ISS na qual o contribuinte se enquadra conforme regras do simples nacional, informar o valor contábil e a base de cálculo, efetuar o lançamento como declaração e demonstrar que o sistema não emite guia de arrecadação e não gera débito.

10.4.1.4 Deverá encerrar o fechamento da competência, emitir o livro registro de serviços prestados emitir o recibo de entrega de declaração, contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, regime tributário, data e hora da emissão, o valor do ISS referente a serviços prestados e tomados de forma individualizada, a informação sobre o tipo de emissão (se emitido dentro do prazo ou fora do prazo), o termo de confissão de dívida, ainda, possuir ferramentas de pesquisa da: competência, data de emissão e tipo de emissão; por ordem ascendente, descendente e opção de seleção de colunas; e demonstrar o bloqueio dos lançamentos efetuados, não permitindo qualquer alteração ou exclusão dos dados, exceto se autorizados pela Prefeitura – neste caso demonstrar os mecanismos onde a prefeitura possa autorizar a liberação da competência para edição e/ou exclusão do lançamento.

10.4.1.5 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.

10.4.1.6 Deverá possibilitar a emissão e a reemissão de uma guia de pagamento avulsa com

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



ISS devido pelo prestador ou retido pelo tomador ou regime outros, com vencimento dentro do mês, disponibilizando campos para digitar: a competência; a data de vencimento e o valor a pagar, para quitação de débitos complementares e correlatos.

10.4.2 SIMPLES NACIONAL - ESCRITURAÇÃO FISCAL – ISS ELETRÔNICO – SERVIÇOS CONTRATADOS

10.4.2.1 Deverá possuir rotina de declaração on-line de serviços contratados contendo no mínimo as seguintes informações: Número e tipo do documento, data de emissão, Valor do serviço, CNPJ ou CPF do prestador do serviço e selecionar se a alíquota diferenciada de ISSQN; informação se há retenção ou não do ISSQN sobre serviço contratado.

10.4.2.2 Deverá possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto fornecido pela Prefeitura no momento da apresentação técnica, conforme layout (1)Número e (2)tipo do documento, (3)data de emissão, (4)Valor do serviço, (5)CNPJ ou CPF do prestador do serviço.

10.4.2.3 Deverá permitir a inclusão de notas fiscais recebida por serviços tomados informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, série, número, data de emissão, alíquota diferenciada (sim), com ISS retido pelo tomador, o código de serviço, selecionar uma das alíquotas de ISSQN do simples nacional, o valor total do serviço e a base de cálculo. Emitir recibo de retenção de cada lançamento contendo os dados do documento fiscal e não encerrar o mês.

10.4.2.4 Deverá emitir a guia de arrecadação e o recibo de retenção, individualizados, referente aos lançamentos efetuado sem efetuar o fechamento da competência.

10.4.2.5 Deverá emitir o livro registro de serviços tomados e guia de recolhimento de ISSQN acumulada/consolidada referente aos lançamentos.

10.4.2.6 Deverá permitira inclusão de uma nota fiscal recebida por serviço tomado informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, série, número, data de emissão, alíquota diferenciada (sim), o código de serviço, selecionar uma das alíquotas de ISSQN do simples nacional, informar o valor total do serviço, a base de cálculo, efetuando o lançamento como declaração não tributável e demonstrar que o sistema não emite guia de arrecadação e não gera débito.

10.4.2.7 Deverá emitir recibo de entrega de declaração, contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, regime tributário, data e hora da emissão, o valor do ISS referente a serviços prestados e tomados de forma individualizada, a informação sobre o tipo de emissão (se emitido dentro do prazo ou fora do prazo), o termo de confissão de dívida, ainda, possuir ferramentas de pesquisa da: competência, data de emissão e tipo de emissão; por ordem ascendente, descendente e opção de seleção de colunas; e demonstrar o bloqueio dos lançamentos efetuados, não permitindo qualquer alteração ou exclusão dos dados, exceto se autorizados pela Prefeitura – neste caso demonstrar os mecanismos onde a prefeitura possa autorizar a liberação da competência para edição e/ou exclusão do lançamento.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



10.4.3 SIMPLES NACIONAL IMPORTAÇÃO

10.4.3.1 Deverá possibilitar a importação do arquivo do simples nacional referente à inscrição de cobrança – inscobra, com emissão de relatório referente ao arquivo contendo as seguintes informações: CNPJ e razão social do contribuinte; competência, saldo devedor, data do vencimento, número da declaração e total.

10.4.3.2 Deverá possibilitar a importação do arquivo do simples nacional referente ao parcelamento (PARCSN), com a emissão do relatório referente ao arquivo PARSN contendo as seguintes informações, conforme a situação do parcelamento: CNPJ, razão social, número do parcelamento – data do pedido, situação, data de consolidação, valor total, quantidade de parcelas, valor da parcela, período de apuração, data de vencimento, valor original, valor atualizado – número do DAS, data de vencimento, data de pagamento, competência, valor do ISS declarado, valor do ISS recolhido.

10.4.3.3 Deverá possibilitar o cruzamento dos dados fiscais do contribuinte com o arquivo inscobra – no relatório deve conter: CNPJ e razão social; competência, saldo devedor, data do vencimento, número da declaração e a situação da declaração no município.

10.4.4 SIMPLES NACIONAL – OUTROS

10.4.4.1 Deverá permitir o controle de optantes e não optantes do simples nacional e geração de arquivo para integração com o sistema da receita federal.

10.4.4.2 Deverá permitir a transferência de valores de impostos pagos na matriz serem alocados automaticamente para as filiais devedoras.

10.5 ISSQN Eletrônico Serviços Prestados e Tomados e Contadores

O Módulo de Escrituração Fiscal deverá estar disponível na Internet para ser utilizado pelos contribuintes do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), por meio do preenchimento da declaração mensal de serviços prestados e tomados, apuração dos valores devidos e emissão da guia de recolhimento.

O sistema a ser apresentado deverá possuir manual on line de ajuda ao usuário, com índice numérico e controle de páginas, compatível com a versão em demonstração.

Os lançamentos informados no sistema pelo contribuinte, por meio da digitação ou importação, são armazenados de forma automática e eletrônica no banco de dados da prefeitura, cabendo ao contribuinte emitir o recibo de entrega de declaração para confirmar os lançamentos da competência.

O sistema de escrituração de notas fiscais deverá estar totalmente integrado com o sistema de Nota Fiscal Eletrônica, neste módulo serão lançadas as notas fiscais de serviços tomados de outros municípios, sendo que integração será feita automaticamente quando prestador e tomador forem

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



deste município.

O módulo de escrituração com acesso exclusivo para contadores, deverá estar disponível permitindo que o cadastro de clientes do escritório contábil, seja acessado através de senha única do contador e com acesso a todos os lançamentos gerados pelo contribuinte.

O módulo ISSQN deverá conter os seguintes itens obrigatórios :

10.5.1 Escrituração Fiscal – ISS Eletrônico – Serviços Prestados

10.5.1.1 Deverá possuir rotina de declaração de serviços prestados, que possibilite aos contribuintes importar a nota fiscal emitida e retificar os dados importados antes de encerrado o mês.

10.5.1.2 Deverá permitir a inclusão de notas fiscais emitidas por serviços prestados informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, série, número, data de emissão, código de serviço e ISS devido no município.

10.5.1.3 Deverá permitir a emissão da guia de arrecadação individualmente, referente aos lançamentos efetuados, sem efetuar o fechamento da competência.

10.5.1.4 Deverá permitir o fechamento da competência conforme item emitir o livro registro de serviços prestados e emitir a guia de arrecadação acumulada/consolidada referente aos lançamentos.

10.5.1.5 Deverá permitir inclusão de notas fiscais emitida por serviços prestados informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, serie, número, 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.

10.5.1.6 Deverá emitir o recibo de entrega de declaração, contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, regime tributário, data e hora da emissão, o valor do ISS referente a serviços prestados e tomados de forma individualizada, a informação sobre o tipo de emissão (se emitido dentro do prazo ou fora do prazo), o termo de confissão de dívida, ainda, possuir ferramentas de pesquisa da: competência, data de emissão e tipo de emissão; por ordem ascendente, descendente e opção de seleção de colunas; e demonstrar o bloqueio dos lançamentos efetuados, não permitindo qualquer alteração ou exclusão dos dados, exceto se autorizados pela Prefeitura – neste caso demonstrar os mecanismos onde a Prefeitura possa autorizar a liberação da competência para edição e/ou exclusão do lançamento.

10.5.1.7 Deverá permitir encerrar o mês e efetuar – efetuar novo lançamento e novo fechamento do mês – demonstrar a declaração original com a indicação “Comprovante de declaração do ISSQN” e a declaração retificadora com a indicação “Comprovante de declaração do ISSQN - 1º Retificação”. Neste relatório deve conter as seguintes informações: a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, regime tributário, data e hora da emissão, o valor atualizado/retificado do ISS referente a serviços prestados e tomados de forma individualizada, a

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



informação sobre o tipo de emissão (se emitido dentro do prazo ou fora do prazo) e o termo de confissão de dívida.

10.5.1.8 Deverá permitir efetuar um novo lançamento e novamente encerrar o mês – demonstrar: declaração original com a indicação “Comprovante de declaração do ISSQN e; as duas declarações retificadoras com a respectiva indicação: “Comprovante de declaração do ISSQN 1º Retificação” e “Comprovante de declaração do ISSQN 2º Retificação”.

10.5.1.9 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.

10.5.1.10 Deverá permitir a emissão e a reemissão de uma guia de pagamento avulsa com ISS devido pelo prestador ou retido pelo tomador ou regime outros, com vencimento dentro do mês, disponibilizando campos para digitar: competência; data de vencimento; o valor a pagar e, observações, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração, para quitação de débitos complementares e correlatos.

10.5.2 Escrituração Fiscal – ISS Eletrônico– Serviços Contratados/Tomados

10.5.2.1 Deverá possuir rotina de declaração on-line de serviços contratados contendo no mínimo as seguintes informações: Número e tipo do documento, data de emissão, Valor do serviço, CNPJ ou CPF do prestador do serviço, sinalizar que a alíquota de ISSQN não é diferenciada e informar se há retenção ou não do ISSQN sobre serviço contratado.

10.5.2.2 Deverá possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto.

10.5.2.3 Deverá permitir a inclusão de notas fiscais recebida por serviço tomado informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, série, número, data de emissão, alíquota não diferenciada, tipo ISS retido pelo tomador, o código de serviço, o valor total do serviço e a base de cálculo. Emitir recibo de retenção contendo os dados do documento fiscal e não encerrar o mês.

10.5.2.4 Deverá emitir a guia de arrecadação e o recibo de retenção, individualizados, referente ao lançamento efetuado no item sem efetuar o fechamento da competência.

10.5.2.5 Deverá emitir o livro registro de serviços tomados e guia de recolhimento de ISSQN acumulada/consolidada referente aos lançamentos do item.

10.5.2.6 Deverá permitira inclusão de uma nota fiscal recebida por serviço tomado informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, série, número, data de emissão, alíquota não diferenciada, o código de serviço, o valor total do serviço e a base de cálculo - efetuar o lançamento como declaração não tributável e demonstrar que o sistema não emite guia de arrecadação.

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



10.5.2.7 Deverá emitir recibo de entrega de declaração, contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, regime tributário, data e hora da emissão, o valor do ISS referente a serviços prestados e tomados de forma individualizada, a informação sobre o tipo de emissão (se emitido dentro do prazo ou fora do prazo), o termo de confissão de dívida, ainda, possuir ferramentas de pesquisa da: competência, data de emissão e tipo de emissão; por ordem ascendente, descendente e opção de seleção de colunas; e demonstrar o bloqueio dos lançamentos efetuados, não permitindo qualquer alteração ou exclusão dos dados, exceto se autorizados pela Prefeitura – neste caso demonstrar os mecanismos onde a prefeitura possa autorizar a liberação da competência para edição e/ou exclusão do lançamento.

10.5.2.8 Deverá permitir após encerrar o mês – efetuar novo lançamento e novo fechamento do mês – emitindo a declaração original com a indicação “Comprovante de declaração do ISSQN” e a declaração retificadora com a indicação “Comprovante de declaração do ISSQN - 1º Retificação”. Neste relatório deve conter as seguintes informações: a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, regime tributário, data e hora da emissão, o valor atualizado/retificado do ISS referente a serviços prestados e tomados de forma individualizada, a informação sobre o tipo de emissão (se emitido dentro do prazo ou fora do prazo) e o termo de confissão de dívida.

10.5.2.9 Deverá permitir efetuar novo lançamento e novamente encerrar o mês – demonstrar: declaração original com a indicação “Comprovante de declaração do ISSQN e; as duas declarações retificadoras com a respectiva indicação: “Comprovante de declaração do ISSQN 1º Retificação” e “Comprovante de declaração do ISSQN 2º Retificação”.

10.5.2.10 Deverá 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.

10.5.2.11 Deverá permitir a emissão e a reemissão de uma guia de pagamento avulsa com ISS devido pelo prestador ou retido pelo tomador ou regime outros, com vencimento dentro do mês, disponibilizando campos para digitar: a competência; a data de vencimento; o valor a pagar e, observações, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração, para quitação de débitos complementares e correlatos.

10.5.3 Módulo Contador – Escrituração de Serviços Prestados e Tomados

10.5.3.1 Deverá permitir a vinculação de um cliente a um determinado escritório contábil, com desvinculação automática pelo contribuinte quando o mesmo achar necessário.

10.5.3.2 Deverá permitir incluir notas fiscais por serviços prestados e tomados dos clientes cadastrados no sistema, emitir resumo do faturamento dos clientes incluindo notas fiscais emitidas pelo contribuinte.

10.5.3.3 Deverá permitir a emissão de guias de arrecadação e emissão do livro registro de serviços prestados e tomados.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



10.5.3.4 Deverá oferecer serviços de exportação de arquivo XML, contendo todas as informações da nota fiscal eletrônica, que possibilite a geração de um arquivo por competência ou intervalo de notas fiscais, para integração com outros sistemas comerciais dos contribuintes para a emissão de nota fiscal eletrônica.

10.5.3.5 Deverá permitir ao contador efetuar a retificação da alíquota do simples nacional, efetuando o ajuste conforme informado no DAS (Documento de arrecadação do simples nacional), efetuando a alteração automaticamente.

10.5.3.6 Deverá permitir importação de notas fiscais por serviços prestados e tomados dos clientes cadastrados no sistema, através de arquivo txt..

10.5.3.7 Deverá permitir a autenticação, impressão e envio por e-mail da nota fiscal eletrônica emitida pelo contribuinte de forma individual ou em lote.

10.5.3.8 Deverá permitir a emissão do recibo de retenção contendo os dados do documento fiscal.

10.5.4 Módulo Dívida Ativa – ISSQN Serviços Prestados e Tomados. O sistema deverá possuir consulta e relatório com no mínimo as seguintes informações

10.5.4.1 Deverá permitir a inclusão manual de contribuintes com valores em dívida ativa, contendo o CNPJ, razão social, data de início da fiscalização, data de encerramento da fiscalização, número do processo, período fiscalizado e valor da dívida ativa, com possibilidade de classificação ascendente, descendente, colunas e filtro por valores com qualquer um dos itens mencionados, deverá ainda emitir relatório analítico da dívida, guia de arrecadação com previsão de data de pagamento e exportação do arquivo no formato txt.

10.5.4.2 Deverá emitir notificação individualizada por um contribuinte ou todos, contendo no mínimo as seguintes informações : número da notificação e exercício, sujeito passivo, endereço, cnpj, inscrição municipal, referência com mês e ano, Valor tributável declarado, valor do imposto devido, valor do imposto pago e diferença apurada.

10.5.4.3 Deverá emitir notificação por e-mail, para contribuintes com cadastro no DTEM (Domicílio tributário eletrônico municipal), onde em uma tela inicial deverá ser efetuada uma pesquisa contendo as seguintes informações : CNPJ, exercício, valor com seleção de mínimo a ser pesquisado, regime, notificação por lote e responsável pela notificação.

10.5.4.4 Deverá visualizar dados referente a consulta efetuada no item 10.5.4.3 com dívida ativa do exercício pesquisado, contendo : box para seleção de contribuinte a ser notificado, CNPJ, razão social, regime, valor do débito e controle de envio de e-mail informando se houve o envio, visualização dos débitos, status da notificação , número do processo quando o contribuinte já foi inscrito em dívida ativa.

10.5.4.5 Deverá emitir relatório de contribuintes inscritos em dívida ativa e transferidos para o sistema corporativo da prefeitura, contendo as seguintes informações : CNPJ, CCM, contribuinte,

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



ano base, vencimento original, origem da dívida, tipo de inscrição, data da inscrição, número de parcelas, aviso original, valor da parcela, status atual, número do processo e ano do processo e geração do arquivo txt para exportação.

10.5.4.6 Deverá permitir o envio de notificação em lote, indicando o responsável pelo envio da notificação.

10.5.4.7 Deverá receber arquivo em formato CSV para conversão em SQL, referente aos contribuintes inscritos em dívida, recebidos do sistema corporativo da prefeitura, contendo as seguintes informações :

CNPJ/CPF, CCM, razão social, ano base, data de vencimento original, origem da dívida, tipo da inscrição, data da inscrição, quantidade de parcelas, valor da parcela, número e ano do processo.

10.6 Relatórios Complementares por Módulo

O sistema deverá possuir outros relatórios operacionais e gerenciais separados por módulos, que serão usados pela administração contendo as seguintes características:

10.6.1 Nota Fiscal Eletrônica

10.6.1.1 Relatório gerencial, que informe o total de notas fiscais eletrônicas emitidas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas.

10.6.1.2 Relatório gerencial que informe o gráfico de apuração de valores de um contribuinte ou de todos eles de modo consolidado - num determinado intervalo, no relatório deve constar a competência, ISS devido, ISS retido, total declarado, total arrecadado, total geral e ícone para exportação do gráfico.

10.6.1.3 Relatório gerencial que informe o total de serviços tomados por meio das notas fiscais eletrônicas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas.

10.6.1.4 Relatório gerencial que informe 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, o total recolhido individualmente por contribuinte e total geral.

10.6.1.5 Relatório gerencial que informe a declaração sem pagamento analítico, contendo: CNPJ, razão social, endereço, regime, sequência, competência, ISS devido, ISS retido, ISS declarado, total pago, saldo e resumo contábil destacando o total geral e saldo geral.

10.6.1.6 Relatório gerencial, filtrado por qualificação, de um contribuinte ou de todos eles num determinado intervalo, contendo: competência, ISS próprio ou devido, ISS terceiros ou retido, valor total declarado, valor total arrecadado e total geral, ainda na mesma tela deve ter opção para visualização de gráfico comparativo, por competência, entre o valor total declarado e o valor total arrecadado.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



10.6.1.7 Relatório gerencial que informe a declaração sem pagamento sintético, contendo: sequência, competência, CNPJ e Razão Social do contribuinte, valor inscrito em dívida ativa, saldo devedor e total – com opção de exportar o arquivo em XLS.

10.6.1.8 Relatório gerencial que informe a declaração sem pagamento por exercício, contendo: competência, regime, razão social e valor divergente em aberto, sendo que as opções de emissão deverão ser por um exercício ou todos e exportação do arquivo em XLS.

10.6.1.9 Relatório gerencial que informe o gráfico de apuração de valores por código de serviço de um contribuinte ou de todos eles num determinado intervalo no relatório deve constar a competência, ISS devido, ISS retido, total declarado, código de serviço, total geral e ícone para exportação do gráfico.

10.6.1.10 Relatório gerencial contendo 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 (com a identificação de cada lançamento tributável) – ISS recolhido (contendo a identificação da guia paga e respectivo lançamento pago) – multa/juros e saldo (d/c) – identificado cada lançamento em aberto, se houver.

10.6.1.11 Relatório gerencial analítico e sintético que informe o resumo de nota fiscal eletrônica emitida por município.

10.6.1.12 Relatório gerencial que informe o valor de crédito de NFSe que determinado contribuinte possui e o resumo do total geral de créditos gerados. Este crédito tem origem na exigência de nota fiscal por parte do tomador referente a algum serviço contratado ou tomador.

10.6.1.13 Relatório gerencial pagamento sem declaração analítico, filtrado por competência e CNPJ/CPF – no relatório deve constar: razão social, CNPJ, endereço completo do contribuinte (com nome da Rua/Av./Al/Praça – número – bairro – município – e CEP) – regime tributário – número sequencial – competência – coluna informando o ISS devido - coluna informando ISS retido – coluna informando ISS declarado – coluna informando o total pago – saldo – no final do relatório resumo contábil contendo total geral e o saldo geral.

10.6.1.14 Relatório gerencial pagamento sem declaração sintético, filtrado por competência e CNPJ/CPF – no relatório deve constar: número sequencial – competência – regime tributário – CNPJ/CPF – razão social - total pago. O relatório deve exibir os dados de contribuintes cadastros e não cadastrados com opção para exportação no formato XLS. No caso de contribuintes não cadastros: o relatório deve informar o CNPJ com ou sem o dígito verificador – o campo regime não precisa ser informado.

10.6.1.15 Geração de relatório com a listagem de contribuintes, filtrada por regime tributário, contendo no mínimo informações como: CNPJ, Razão Social, inscrição municipal, endereço completo e possibilidade de visualização em XLS.

10.6.1.16 Relatório que informe lista com dados de todos os emitentes da NFSE – no documento deve constar: o CNPJ, CCM, Razão Social, endereço, telefone e o número da última

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



nota fiscal eletrônica emitida.

10.6.1.17 Ferramenta de pesquisa referente aos dados dos contribuintes cadastrados por ordem ascendente, descendente, opção de seleção de colunas e filtro.

10.6.1.18 Relatório de controle de guias emitidas filtrado por competência, número da guia e tipo (aberta – paga – cancelada – todas). No relatório deve conter dados do contribuinte, número da guia, competência, data de emissão, data do vencimento, data do pagamento, valor do ISS devido, valor pago, tipo (cancelada - aberta ou paga) e data do cancelamento.

10.6.2 Cartórios

O sistema deverá possuir relatórios de fiscalização com no mínimo as seguintes informações:

10.6.2.1 Relatório de cruzamento de informações prestadas pelos cartórios e balancete disponibilizado pelo CNJ, contendo nome e CNPJ do cartório, tipo de cartório, (imóveis, tabelião) período de apuração valor apurado, valor declarado, base de cálculo do valor apurado, base de cálculo do valor declarado, ISS apurado, ISS declarado e diferença positiva ou negativa.

10.6.3 Módulo Escrituração Fiscal

10.6.3.1 Deverá emitir relatório de notas fiscais informando a competência, cnpj e o tipo com as opções de documento fiscal, nfse recebida como declaração, nfse recebida como retida, nf emitida como declaração, nf emitida como devida, nf lançada como declaração, nf lançada como retida.

10.6.4 Simples Nacional

10.6.4.1 Deverá emitir relatório demonstrando os contribuintes do simples nacional, que ultrapassaram o limite de faturamento permitido pela legislação. Deverá emitir relatório referente aos contribuintes do regime MEI, que estão dentro do faturamento permitido, os que estão no limite de 20% e os que estão acima de 20%, contendo ano, contribuinte, competência, faturamento e total arrecadado.

10.6.5 Construção Civil

10.6.5.1 Deverá emitir relatório gerencial demonstrando todas as obras associadas a cada construtora, contendo no mínimo as seguintes informações : nome do contribuinte, inscrição municipal, obra, cno, lote/quadra, iptu, alvará, data de início da obra, data de encerramento da obra.

10.6.6 Contabilidade

O sistema deverá possuir relatórios de fiscalização com no mínimo as seguintes informações:

10.6.6.1 Relatório contábil por banco com os valores de ISS filtrado por competência do lançamento – deve constar no relatório: competência; banco; valor principal; multa/juros; valor arrecadado e total.

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



10.6.6.2 Relatório contábil por banco com os valores de ISS filtrado por competência do pagamento – deve constar no relatório: banco; data do pagamento; valor principal; multa/juros; valor do crédito e total.

10.6.6.3 Relatório contábil por 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.

10.6.6.4 Relatório contábil por 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.

10.6.6.5 Relatório contábil por banco com os valores de ISS filtrado por lote e/ou 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;

10.6.6.6 Relatório contábil por 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.

10.6.6.7 Relatório contábil por banco com os valores de ISS filtrado por lote data e/ou competência de pagamento – deve constar no relatório: banco; número do lote, data do lote, quantidade de registros; valor do crédito; multa/juros e total.

10.6.6.8 Relatório contábil de retorno de bancos indicando os valores e a quantidade de registros de ISSQN e os valores e a quantidade de registros de outras receitas.

10.6.7 Fiscalização

O sistema deverá possuir relatórios de fiscalização com no mínimo as seguintes informações:

10.6.7.1 Relatório de acompanhamento da fiscalização selecionado por fiscal ou todos contendo o nome do fiscal, CNPJ e nome do contribuinte, número do processo, data de início da fiscalização, data final da fiscalização, ultimo mês e ano fiscalizado e valor do débito apurado.

10.6.7.2 Relatório de início de fiscalização contendo o nome e CNPJ do contribuinte, regime, período fiscalizado, valor da dívida, fiscal responsável pela apuração, resumo do débito contendo valor total, competência, saldo devedor, multa, juros e correção monetária.

10.6.7.3 Relatório de cruzamento de informações tomador versus prestador contendo, razão social e CNPJ do tomador, competência, dia, documento fiscal, número, alíquota, código de serviço, valor declarado pelo tomador, valor declarado pelo prestador, CNPJ e razão social do prestador.

10.6.7.4 Relatório de acompanhamento de valores divergentes entre a base de cálculo do

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



imposto e o valor contábil contendo a competência, dia, documento, série, tipo, alíquota, ISS devido, CNPJ ou CPF do tomador e código de serviço.

10.6.7.5 Relatório de roteiro de empresas para serem fiscalizadas com opção de solicitação de informar CNPJ, período inicial e período final, onde o sistema deverá selecionar empresas que possuam alguma irregularidade fiscal e emitir relatório contendo nome do contribuinte, CNPJ, regime, data da última fiscalização, valor inscrito em dívida ativa, notas fiscais não informadas e outras situações de irregularidades.

10.7 Domicílio Tributário Eletrônico Municipal – DTEM

O Domicílio Tributário Eletrônico Municipal (DTEM) autoriza a Administração Tributária Municipal a enviar comunicações de atos oficiais para o endereço eletrônico (e-mail) do contribuinte, considerado na assinatura do Termo de adesão como domicílio tributário eletrônico. Para aderir ao DTEM o contribuinte (sócio ou procurador da empresa) deverá executar os seguintes procedimentos:

- Dirigir-se ao setor de tributos do município, munido de CNPJ/CPF, RG e endereço eletrônico (e-mail) a ser cadastrado;
- Manifestar sua vontade em aderir ao DTEM assinando o Termo de Adesão (anexo I) em duas vias, sendo uma da prefeitura e outra do contribuinte;
- A Prefeitura fará o cadastramento do endereço eletrônico indicado pelo contribuinte e habilitará o DTEM no cadastro do contribuinte no sistema;
- A Prefeitura informará as normas e condições de utilização e manutenção do endereço eletrônico (e-mail) do contribuinte.

10.7.1 Geração e Instalação do Certificado Digital próprio do módulo DTEM. Esta funcionalidade deverá estar disponível para acesso dos usuários de Nota Fiscal Eletrônica que utilizam o módulo DTEM - Domicílio Tributário Eletrônico Municipal.

10.7.1.1 Verificar se o usuário está habilitado para emissão do certificado e liberar o programa de validação.

10.7.1.2 Demonstrar a geração da chave secreta, que deverá ser enviada para o e-mail selecionado no box da aplicação.

10.7.1.3 Capturar a chave secreta enviada para o e-mail do usuário e informar ao sistema para abertura de formulário de geração do certificado.

10.7.1.4 Preencher os dados solicitados no certificado, nome, endereço, e-mail, empresa, cidade, estado e efetuar a geração do certificado.

Na finalização deverá ser exibida uma mensagem de que o certificado foi instalado com sucesso.

10.7.2 Procedimentos para notificação de Contribuintes

10.7.2.1 Deverá possuir disponibilidade para envio de e-mail aos contribuintes optantes pelo DTEM – Domicílio Tributário Eletrônico Municipal com dívida, classificados por valor mínimo e

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



acima, opção de seleção do regime do contribuinte, envio de notificação em lote, exportação do arquivo no formato XML e visualização da notificação enviada com controle de envio.

A notificação deverá ainda possuir as informações do mês/ano de referência, valor declarado, valor do imposto devido, valor pago e valor da diferença.

10.8 Depósito de Dados - DATA WAREHOUSE

10.8.1 A construção do banco de dados histórico da Prefeitura, tem a finalidade de preservar as informações do cadastro técnico e fiscal da Administração, gerados nos últimos 10 (Dez) anos pelo atual sistema aplicativo (OLPT) em uma base de dados operacional, onde residem as informações geradas nesse período e atualmente ocasionam um tráfego muito intenso nos acessos efetuados pelos Contribuintes e pela Prefeitura. Com a finalidade de melhorar a performance de acesso aos dados históricos, permitir a emissão de livros fiscais e relatórios no formato atual dos sistemas legados, criar e gerar relatórios gerenciais em diferentes formatos, manter as informações sobre declarações de serviços, pagamentos efetuados pelos contribuintes e controle de dívida ativa, faz-se necessário a instalação de um depósito de dados denominado Data Warehouse, separado do atual modelo operacional, os quais deverão estar integrados com processos periódicos de leitura, que serão efetuados após o fechamento de cada competência.

10.8.2 Dados Técnicos para a Conversão

10.8.2.1 A Prefeitura entregará uma base de dados com sigilo fiscal em formato texto (txt) à empresa vencedora do certame. O prazo para a empresa vencedora do certame efetuar a conversão da base de dados do sistema é de no máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da base de dados. Após a conversão a licitante deverá liberar o módulo com as consultas para o Departamento de Tributos da Prefeitura, que em 3 (três) dias úteis emitirá seu parecer sobre o resultado da conversão, aprovando ou rejeitando todo o processo. Por se tratar de base de dados que contém informações abarcadas pelo sigilo fiscal e tributário a conversão deverá ser executada no ambiente planejado pela Prefeitura conforme item 3.1. O não cumprimento da exigência acarretará automaticamente a desclassificação da empresa.

10.8.2.2 A base de dados histórica deve ser instalada e armazenada no padrão “data warehouse” em ambiente apartado do banco de dados operacional, considerando as características técnicas de construção do ambiente planejado pela prefeitura de acordo com os itens : 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8, 3.1.9 do edital.

10.8.2.3 Montar lay-out de notas fiscais conforme modelo do sistema anterior, possibilitando a consulta ao corpo da nota fiscal eletrônica com todas as informações registradas tais como: número da nota fiscal, código de segurança, data e hora de emissão; dados do prestador e tomador, valor total da NF, base de cálculo, alíquota do ISS, valor do: ISS, PIS, Cofins, CSLL, IRRF, INSS e descrição dos serviços constantes do corpo da nota fiscal.

10.8.2.4 Disponibilizar livro registro de NF eletrônica referente a serviços prestados – contendo as seguintes informações: número da NF, data da emissão, valor total, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, código de serviço, situação da NF (se tributada ou não tributada), o CNPJ/CPF e razão do tomador e ícone para visualização do corpo da nota fiscal.

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



10.8.2.5 Disponibilizar livro registro de NF eletrônica referente a serviços tomados – contendo as seguintes informações: número da NF, data da emissão, valor total, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, código de serviço, situação da NF (se tributada ou não tributada), o CNPJ/CPF e razão do prestador e ícone para visualização do corpo da nota fiscal.

10.8.2.6 Disponibilizar livro registro de NF talão referente a serviços prestados contendo as seguintes informações: número da NF, data da emissão, valor total, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, código de serviço, situação da NF (se tributada ou não tributada) e o CNPJ/CPF e razão social do tomador.

10.8.2.7 Disponibilizar livro registro de NF talão referente a serviços tomados – contendo as seguintes informações: número da NF, data da emissão, valor total, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, código de serviço, situação da NF (se tributada ou não tributada) e o CNPJ/CPF e razão social do prestador.

10.8.2.8 Disponibilizar relatório identificando todos os valores pagos pelos contribuintes.

10.8.2.9 Disponibilizar relatório com os valores declarados e arrecadados filtrado por competência e CNPJ/CPF.

10.8.2.10 Deverá ter a possibilidade de efetuar a baixa de pagamentos, que foram transferidos para a base de data warehouse informando o CNPJ/CPF e a competência.

10.8.2.11 Deverá ter a possibilidade de transferir lançamentos e pagamentos realizados na base de dados operacional, referente ao ultimo exercício enviado ao data warehouse contendo relatório com as seguintes informações : quantidade de registros não transferidos, exercício e tipo (lançamento ou pagamento).

10.9 Módulo consulta pública

Esta funcionalidade com módulo exclusivo, deverá permitir acesso livre ao sistema para contribuintes, contadores e outros usuários.

10.9.1 Deverá permitir a emissão de CND “online”, para contribuintes que não possuam débitos, e a verificação do respectivo documento, ainda, demonstrar que o sistema não emite certidão no caso do sujeito passivo possuir débitos, referente ao ISSQN, junto ao fisco.

10.9.2 Deverá permitir a emissão do cartão da inscrição municipal “online” similar ao do CNPJ na receita federal.

10.9.3 Deverá efetuar a verificação da autenticidade de nota fiscal emitida eletronicamente via QR-Code.

10.9.4 Deverá efetuar a emissão de recibo de retenção, contendo os dados do documento fiscal e do respectivo pagamento, sendo exigível o usuário informar o CNPJ do emitente, numero

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



da NFSE e o código de verificação.

10.10 Modulo de controle de acesso

Funcionalidades de facilidade e segurança para acesso aos sistema.

10.10.1 O administrador do sistema conforme orientação da prefeitura, poderá liberar e/ou bloquear acessos de usuários.

10.10.2 O sistema deverá possuir funcionalidades de controle de acesso, ativação e desativação de módulos para um determinado usuário.

10.10.3 Permitir aos usuários que façam alteração da sua senha pessoal, sempre se desejar.

10.10.4 Permitir a recuperação de senha, sendo exigível do contribuinte apenas a digitação do CNPJ/CPF e o campo para contra senha.

10.10.5 Permitir ao usuário efetuar o acesso ao sistema através de e-mail e senha pessoal e preferencialmente através de certificado digital, sendo que o sistema deverá ter as duas a opções.

10.10.6 O sistema deverá possuir no mínimo 03 (três) níveis de acesso ao sistema sendo: nível 1(um) consulta de dados, nível 2(dois) manutenção de dados e nível 3(três) administração do sistema.

10.10.7 Possuir ferramenta que permita visualizar as sessões ativas no sistema, apresentando no mínimo : usuários conectados, hora de acesso ao sistema, modulo do sistema conectado e endereço IP.

10.10.8 Possuir histórico (log) das operações efetuadas por agente publico (alterações, inclusões e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria, que somente poderão ser acessadas por usuário com nível de administrador.

10.11 Auto cadastramento de usuários / contribuintes e outros

Esta funcionalidade deverá estar disponível para auto cadastramento de usuários e contribuintes que utilizam o sistema de ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica.

10.11.1 Disponibilizar tela para cadastro “on line” contendo as seguintes informações : CNPJ/CPF, emitente de nota fiscal (sim/não), sendo que a opção sim deverá apresentar aviso com informações prévias, solicitadas pela administração tributária, inscrição municipal, razão social, regime a ser utilizado, cep, endereço, e-mail, senha, confirmação da senha, nome do contato, numero do rg ou crc, possibilitando vincular o profissional de contabilidade.

10.11.2 Deverá possibilitar o envio das informações preenchidas no item 10.11.1, para análise e aprovação da Prefeitura.

10.11.3 Deverá permitir a inserção e/ou atualização das seguintes informações dos

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



contribuintes de ISSQN: CNPJ, razão social, endereço completo, CCM, regime tributário aplicável, domicílio tributário eletrônico municipal (DTEM) para fins de envio de notificações eletrônicas, nome fantasia, inscrição estadual, início das atividades, encerramento das atividades, campo histórico para descrição de informações sem limites sobre o contribuinte, data de última atualização gerada automaticamente após cada alteração, área ocupada em 10.10.2, capital social, área construída, número de funcionários, sócios com nome, RG, CPF e percentual de participação na sociedade, contador com nome, CRC, telefone, e-mail e código CNAE com possibilidade de inclusão de no mínimo 03 (três) itens; inclusão de senha com opção de geração automática pelo sistema e, ainda, na mesma tela, possibilidade de envio dos dados de acesso ao sistema diretamente para o e-mail do contribuinte;

10.11.4 Deverá permitir acesso para realização de consulta de todos os dispositivos legais, pertinentes ao ISSQN, leis, decretos, resoluções, instruções, manuais e layouts.

10.12 Comunicação via Web Service com Certificado Digital e chave ICP Brasil

Esta funcionalidade deverá estar disponível para acesso dos usuários de Nota Fiscal Eletrônica que utilizam o módulo Web Service.

10.12.1 Disponibilizar dispositivo para acesso do usuário ao cadastramento, manual operacional e validação da assinatura digital;

10.12.2 Disponibilizar dispositivo de cadastramento para homologação do Web Service;

10.12.3 Disponibilizar manual do usuário, contendo os métodos de utilização com padrão de comunicação, padrão de certificado digital e validação da assinatura digital;

10.12.4 Disponibilizar os meios de acompanhamento de códigos com erros e a respectiva descrição;

10.12.5 Disponibilizar validador de assinatura digital, que permita ao usuário validar a assinatura em formato XML;

10.12.6 Disponibilizar método de exemplo para utilização do usuário na validação da assinatura digital;

10.12.7 Disponibilizar envio de mensagem via e-mail contendo as informações de cadastro informadas pelo usuário.

11 DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA – POC

11.1 CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA

a) A Prefeitura disponibilizará computadores e acesso a internet para as empresas licitantes, que deverão apresentar seus sistemas com protocolo de comunicação IPV6 e acesso seguro via (https).

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Não será permitida qualquer conexão ou intervenção direta ao banco de dados durante a demonstração. No decorrer da apresentação técnica é expressamente proibida a manipulação do banco de dados ou qualquer comunicação externa com a finalidade de conseguir auxílio na apresentação ou ajuste/correção do sistema, sendo tal fato considerado grave e acarreta na **desclassificação imediatamente da licitante.**

b) O tempo estimado para a apresentação é de 6 (seis) horas, podendo ser estendido a critério da comissão.

c) O sistema apresentado deve possuir na tela a razão social ou o nome fantasia ou a logomarca da licitante, convocada para realizar a demonstração técnica e ainda deverá ser apresentado o Certificado de Registro de Programa de Computador no Instituto Nacional de Propriedade Industrial. Não será aceita a demonstração técnica de sistema pertencente a terceiros.

d) A empresa vencedora do certame deverá, obrigatoriamente, efetuar a apresentação técnica, sendo que a Comissão de Licitação avaliará e emitirá parecer sobre a vinculação entre o sistema ofertado e o edital, em até 3 (três) dias úteis. Os relatórios e telas geradas durante a apresentação deverão ser entregues a comissão. A empresa licitante será considerada apta se atender 95% dos requisitos exigidos.

e) Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste instrumento convocatório, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração. No caso da escolha de teste por amostragem a apresentação dos itens selecionados serão exibidos à empresa vencedora, no ato da sessão do teste de aceite, observado os termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste instrumento convocatório.

f) A demonstração deverá estar estritamente de acordo com o Termo de Referência do Anexo I deste Edital, não serão aceitos serviços distintos daquele determinado pelo presente termo de referência.

g) A apresentação técnica será realizada nas dependências da Prefeitura no dia seguinte após o certame ou em outra data a ser agendada pela Comissão de Licitação.

h) Os serviços deverão estar de acordo com o Termo de Referência do Anexo I deste Edital.

i) Prazo real de garantia do proponente para o produto e serviço ofertado, observará às disposições da Lei n.º 8078/1990;

j) Os produtos e os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

k) Os serviços deverão ser iniciados no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato e o sistema totalmente implantado e operando em até 15 (quinze) dias úteis após essa data.

l) A adjudicação e homologação dependerão da aprovação e sua não aceitação acarretará a automática desclassificação da proponente. Neste caso o Pregoeiro convocará a licitante classificada em segundo lugar para a realização da apresentação técnica, depois de cumpridos os requisitos de

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



habilitação.

m) Uma vez constatado o atendimento pleno às exigências do edital, bem como sendo o parecer da Comissão Técnica favorável, será declarado o proponente vencedor sendo-lhe adjudicado os respectivos sistemas para o qual apresentou proposta e sagrou-se vencedor.

11.2 Preparação para Demonstração

Para início da demonstração deverão ser criadas ou estarem disponíveis no sistema de apresentação, as empresas com todos os dados exigidos pelo cadastro, a lista de serviços conforme Lei complementar 116/2003 e todas as demais informações parametrizadas, obrigatórios para o funcionamento de uma empresa prestadora de serviços, uma empresa tomadora de serviços, uma empresa pública e um cartório.

11.2.1 Demonstração do Módulo Cartórios. (10.1).

Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.

a) Efetuar a escrituração manual de (02) duas notas fiscais de serviços prestados, emitir livro registro de serviços prestados, efetuar a retificação no valor de uma das notas e emitir novamente o livro registro de serviços prestados com a alteração, conforme item 10.1.1.1;

b) Importar um arquivo de escrituração dos documentos conforme item 10.1.2.2;

c) Emitir guia de arrecadação conforme item 10.1.1.2;

d) Emitir recibo de entrega de declaração conforme item 10.1.1.3 e 10.1.1.4;

e) Consultar lançamentos referentes a valores em aberto e pagos conforme item 10.1.1.5;

f) Efetuar a inclusão de uma nota fiscal para cada item, conforme descrito nos itens 10.1.2.2, 10.1.2.3, 10.1.2.4, 10.1.2.5, 10.1.2.6;

g) Demonstrar o item: 10.1.2.7;

h) Demonstrar a importação de nota fiscal e conhecimento de frete conforme itens: 10.1.2.8 e 10.1.2.9;

I) Emitir relatórios conforme itens : 10.1.3.1, 10.1.3.2, 10.1.3.3 e 10.1.3.4, 10.1.3.5.

11.2.2 Demonstração do Módulo Construção Civil.(10.2)

Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.

a) Demonstrar cadastro de obras conforme item 10.2.1.1;

b) Incluir no mínimo 3 (três) obras conforme item 10.2.1.2;

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



- c) Demonstrar item 10.2.1.3;
- d) Efetuar o lançamento de duas notas fiscais, uma com alíquota diferenciada e outra com alíquota não diferenciada, conforme item 10.2.2.1;
- e) Emitir relatórios referente a demonstração do item 10.2.2.1, conforme item 10.2.2.2.
- f) Emitir relatórios referente aos itens 10.2.3.1, 10.2.3.2, 10.2.3.3;

11.2.3 Demonstração do Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços – NFS-e.(10.3.1)

Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.

- a) Acessar o sistema via certificado digital conforme item 10.3.1.1;
- b) Consultar o cadastro de tomadores conforme item 10.3.1.2;
- c) Importa o logotipo da empresa do contribuinte conforme item 10.3.1.4;
- d) Emitir (02) duas notas fiscais uma com desconto condicional e outra com desconto incondicional conforme item 10.3.1.6;
- e) Emitir (02) duas notas fiscais uma com desconto condicional e outra com desconto incondicional conforme item 10.3.1.7;
- f) Emitir uma nota fiscal conforme item 10.3.1.11;
- g) Demonstrar o controle de recebimento de notas fiscais emitidas por contribuintes, optantes pelo pagamento do ISSQN por regime de caixa conforme item 10.3.1.5;
- h) Demonstrar uma nota fiscal antes da autenticação conforme item 10.3.1.8;
- i) Demonstrar o envio de nota fiscal conforme item 10.3.1.3;
- j) Demonstrar que como o próprio contribuinte efetua a validação e em seguida efetua a correção de uma nota fiscal conforme itens 10.3.1.12 e 10.3.1.13;
- k) Demonstrar a emissão de guia de arrecadação em nome do tomador conforme item 10.3.1.10;
- l) Efetuar a importação de no mínimo (06) seis notas fiscais conforme item 10.3.1.14;
- m) Importar cadastro de tomadores conforme item 10.3.1.15 e demonstrar cadastro de tomadores conforme item 10.3.1.27;
- n) Demonstrar o cancelamento ou substituição de uma nota fiscal conforme item 10.3.1.16;

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



- o) Demonstrar a impressão e envio de notas fiscais conforme itens 10.3.1.17 e 10.3.1.18;
- p) Demonstrar emissão de guia de arrecadação conforme item 10.3.1.20 e 10.3.21
- q) Demonstrar a emissão de extrato de pagamentos conforme item 10.3.1.22;
- r) Emitir relatório de notas fiscais conforme item 10.3.1.23;
- s) Demonstrar a emissão de recibo de entrega de declaração conforme item 10.3.1.24
- t) Efetuar o encerramento do mês conforme item 10.3.1.25;
- u) Emitir livro registro de prestação de serviços conforme item 10.3.1.26;
- v) Emitir (02) duas notas fiscais por contribuinte do regime simples nacional sendo uma para o item 10.3.1.28 e uma para o Item 10.3.1.29;
- w) Emitir relatório de controle de guias conforme item 10.3.1.30;
- x) Demonstrar mensagem de envio de nota fiscal conforme item 10.3.1.31.
- y) Demonstrar exclusão de contribuinte conforme item 10.3.1.32.
- z) Demonstrar a leitura do QRCode conforme item 10.3.1.33 e consulta conforme item 10.3.1.34.

11.2.4 Demonstração Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços Municipal.(10.3.2)

Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.

- a) Demonstrar módulo para cadastramento de percentuais de credito conforme item 10.3.2.1;
- b) Emitir relatório com créditos por contribuinte conforme item 10.3.2.2;
- c) Demonstrar regime tributário conforme item 10.3.2.3;
- d) Emitir (02) notas fiscais invertendo prestador e tomador conforme item 10.3.2.4;
- e) Emitir recibo de entrega de declaração conforme item 10.3.2.5.
- f) Emitir relatório conforme item 10.3.2.6.

11.2.5 Demonstração do Módulo Simples Nacional.(10.4)

Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



- a) Demonstrar rotina de importação de nota fiscal conforme item 10.4.1.1;
- b) Demonstrar formulário de inclusão manual de notas fiscais emitidas através de RPS conforme itens 10.4.1.2 e 10.4.1.3;
- c) Demonstrar o encerramento da competência, emissão do livro registro de serviços e recibo de entrega de declaração conforme item 10.4.1.4;
- d) Demonstrar pesquisa de contribuinte conforme item 10.4.1.5;
- e) Demonstrar emissão e reemissão de guia avulsa conforme item 10.4.1.6;
- f) Demonstrar rotina de declaração on-line conforme item 10.4.2.1;
- g) Importar arquivo recebido conforme item 10.4.2.2;
- h) Demonstrar inclusão de uma nota fiscal conforme item 10.4.2.3;
- i) Demonstrar a emissão de guia de arrecadação conforme item 10.4.2.4;
- j) Demonstrar inclusão de uma nota fiscal conforme item 10.4.2.6;
- k) Emitir recibo de entrega de declaração conforme item 10.4.2.7;
- l) Demonstrar rotina para importação dos arquivos Inscobra e Parcsn conforme itens 10.4.3.1 e 10.4.3.2;
- m) Emitir relatórios dos arquivos Inscobra e Parcsn conforme itens 10.4.3.1 e 10.4.3.2;
- n) Emitir relatório de cruzamento de informações conforme item 10.4.3.3.
- o) Demonstrar itens 10.4.4.1, 10.4.4.2.

11.2.6 Demonstração do Módulo ISSQN – Prestadores.(10.5.1)

Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.

- a) Demonstrar rotina de importação de nota fiscal conforme item 10.5.1.1;
- b) Demonstrar inclusão manual de (02) duas notas fiscais emitidas através de RPS conforme itens 10.5.1.2;
- c) Emitir guia de arrecadação conforme item 10.5.1.3 e 10.5.1.4;
- d) Demonstrar inclusão manual de (02) duas notas fiscais emitidas através de RPS conforme itens

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



10.5.1.5;

e) Emitir recibo de entrega de declaração conforme item 10.5.1.6;

f) Demonstrar encerramento da competência conforme item 10.5.1.7;

g) Efetuar um lançamento conforme Item 10.5.1.8;

h) Consultar débitos e valores pagos conforme item 10.5.1.9;

i) Emitir guia de Arrecadação conforme item 10.5.1.10.

11.2.7 Demonstração do Módulo ISSQN – Tomadores.(10.5.2)

Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.

a) Incluir nota fiscal recebida conforme item 10.5.2.3;

b) Emitir guia de arrecadação conforme item 10.5.2.4;

c) Emitir livro registro de prestação de serviços conforme item 10.5.2.5;

d) Incluir nota fiscal recebida conforme item 10.5.2.6;

e) Emitir recibo de entrega de declaração conforme item 10.5.2.7;

f) Efetuar lançamento conforme item 10.5.2.8;

g) Efetuar novo lançamento conforme item 10.5.2.9;

h) Consultar débitos e valores pagos conforme item 10.5.2.10;

i) Emitir guia de Arrecadação conforme item 10.5.2.11.

11.2.8 Demonstração do módulo ISSQN exclusivo para Contadores.(10.5.3)

Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.

a) Efetuar acesso ao módulo de forma segura (https) com senha do contador.

b) Demonstrar como o contador seleciona o contribuinte conforme item 10.5.3.1;

c) Demonstrar a inclusão de notas fiscais por serviços prestados e tomados dos clientes conforme item 10.5.3.2;

d) Demonstrar a emissão de guias de arrecadação e emissão do livro registro de serviços prestados

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



e tomados conforme item 10.5.3.3;

e) Demonstrar no modulo contador a exportação de arquivo XML conforme item 10.5.3.4;

f) Demonstrar retifica de alíquota do simples nacional conforme item 10.5.3.5;

g) Demonstrar a importação de notas fiscais por serviços prestados e tomados conforme item 10.5.3.6;

h) Demonstrar a autenticação, impressão e envio conforme item 10.5.3.7;

i) Demonstrar a emissão do recibo de retenção conforme item 10.5.3.8.

11.2.9 Demonstração do Modulo Dívida Ativa (10.5.4).

a) Demonstrar no modulo divida ativa os itens 10.5.4.1, 10.5.4.2, 10.5.4.3, 10.5.4.4, 10.5.4.5, 10.5.4.6, 10.5.4.7.

11.2.10 Demonstração de relatórios complementares por módulo.(10.6)

a) Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.

b) Efetuar a emissão dos relatórios conforme descritos nos itens: 10.6.1.1, 10.6.1.2, 10.6.1.3, 10.6.1.4, 10.6.1.5, 10.6.1.6, 10.6.1.7, 10.6.1.8, 10.6.1.9, 10.6.1.10, 10.6.1.11, 10.6.1.12, 10.6.1.13, 10.6.1.14, 10.6.1.15, 10.6.1.16, 10.6.1.17, 10.6.1.18, 10.6.2.1, 10.6.3.1, 10.6.4.1, 10.6.5.1, 10.6.6.2, 10.6.6.3, 10.6.6.4, 10.6.6.5, 10.6.6.6, 10.6.6.8, 10.6.7.1, 10.6.7.2, 10.6.7.3, 10.6.7.4, 10.6.7.5.

11.2.11 Demonstração do Módulo DTEM. (10.7)

a) Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.

b) Demonstrar itens : 10.7.1.1, 10.7.1.2, 10.7.1.3, 10.7.1.4, 10.7.2.1.

11.2.12 Demonstração do Modulo Data Warehouse. (10.8)

a) Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.

b) Demonstrar no modulo Data Warehouse os itens 10.8.2.10, 10.8.2.11.

c) Emitir relatório referente aos itens : 10.8.2.3, 10.8.2.4, 10.8.2.5, 10.8.2.6, 10.8.2.7, 10.8.2.8, 10.8.2.9.

11.2.13 Demonstração do Modulo Consulta Pública.(10.9)

a) Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



b) Demonstrar no modulo consulta publica os itens: 10.9.1, 10.9.2, 10.9.3, 10.9.4.

11.2.14 Demonstração do Módulo de controle de acesso.(10.10)

a) Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.

b) Demonstrar no modulo controle de acesso os itens: 10.10.1, 10.10.2, 10.10.3, 10.10.4, 10.10.5, 10.10.6, 10.10.7, 10.10.8.

11.2.15 Demonstração do módulo Auto cadastramento de usuários / contribuintes e outros.(10.11)

a) Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.

b) Demonstrar os itens : 10.11.1, 10.11.2, 10.11.3, 10.11.4.

11.2.16 Demonstração do Módulo Web Service.(10.12)

a) Demonstrar no modulo web service os itens :10.12.1, 10.12.2, 10.12.3, 10.12.4, 10.12.5, 10.12.6, 10.12.7.

11.3 Roteiro de Demonstração

SEQ	DESCRITIVO PARA DEMONSTRAÇÃO	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
11.2.1 Demonstração do Módulo Cartórios. (10.1).			
	a) Efetuar a escrituração manual de (02) duas notas fiscais de serviços prestados, emitir livro registro de serviços prestados, efetuar a retificação no valor de uma das notas e emitir novamente o livro registro de serviços prestados com a alteração, conforme item 10.1.1.1;		

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

SEQ	DESCRIPTIVO PARA DEMONSTRAÇÃO	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
	b) Importar um arquivo de escrituração dos documentos conforme item 10.1.2.2;		
	c) Emitir guia de arrecadação conforme item 10.1.1.2;		
	d) Emitir recibo de entrega de declaração conforme item 10.1.1.3 e 10.1.1.4;		
	e) Consultar lançamentos referentes a valores em aberto e pagos conforme item 10.1.1.5;		
	f) Efetuar a inclusão de uma nota fiscal para cada item, conforme descrito nos itens 10.1.2.2, 10.1.2.3, 10.1.2.4,10.1.2.5,10.1.2.6;		
	g) Demonstrar o item: 10.1.2.7;		
	h) Demonstrar a importação de nota fiscal e conhecimento de frete conforme itens: 10.1.2.8 e 10.1.2.9;		
	I) Emitir relatórios conforme itens : 10.1.3.1,10.1.3.2,10.1.3.3 e 10.1.3.4,10.1.3.5.		
11.2.2 Demonstração do Módulo Construção Civil.(10.2)			
	Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.		
	a) Demonstrar cadastro de obras conforme item 10.2.1.1;		
	b) Incluir no mínimo 3 (três) obras conforme item 10.2.1.2;		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Presencial – P.A. 4296/2023

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 63 de 93



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

SEQ	DESCRIPTIVO PARA DEMONSTRAÇÃO	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
	c) Demonstrar item 10.2.1.3;		
	d) Efetuar o lançamento de duas notas fiscais, uma com alíquota diferenciada e outra com alíquota não diferenciada, conforme item 10.2.2.1;		
	e) Emitir relatórios referente a demonstração do item 10.2.2.1, conforme item 10.2.2.2.		
	f) Emitir relatórios referente aos itens 10.2.3.1, 10.2.3.2, 10.2.3.3;		
11.2.3 Demonstração do Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços – NFS-e.(10.3.1)			
	Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.		
	a) Acessar o sistema via certificado digital conforme item 10.3.1.1;		
	b) Consultar o cadastro de tomadores conforme item 10.3.1.2;		
	c) Importar o logotipo da empresa do contribuinte conforme item 10.3.1.4;		
	d) Emitir (02) duas notas fiscais uma com desconto condicional e outra com desconto incondicional conforme item 10.3.1.6;		
	e) Emitir (02) duas notas fiscais uma com desconto condicional e outra com desconto incondicional conforme item 10.3.1.7;		
	f) Emitir uma nota fiscal conforme item 10.3.1.11;		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Presencial – P.A. 4296/2023

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 64 de 93



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

SEQ	DESCRIPTIVO PARA DEMONSTRAÇÃO	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
	g) Demonstrar o controle de recebimento de notas fiscais emitidas por contribuintes, optantes pelo pagamento do ISSQN por regime de caixa conforme item 10.3.1.5;		
	h) Demonstrar uma nota fiscal antes da autenticação conforme item 10.3.1.8;		
	i) Demonstrar o envio de nota fiscal conforme item 10.3.1.3;		
	j) Demonstrar que como o próprio contribuinte efetua a validação e em seguida efetua a correção de uma nota fiscal conforme itens 10.3.1.12 e 10.3.1.13;		
	k) Demonstrar a emissão de guia de arrecadação em nome do tomador conforme item 10.3.1.10;		
	l) Efetuar a importação de no mínimo (06) seis notas fiscais conforme item 10.3.1.14;		
	m) Importar cadastro de tomadores conforme item 10.3.1.15 e demonstrar cadastro de tomadores conforme item 10.3.1.27;		
	n) Demonstrar o cancelamento ou substituição de uma nota fiscal conforme item 10.3.1.16;		
	o) Demonstrar a impressão e envio de notas fiscais conforme itens 10.3.1.17 e 10.3.1.18;		

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Presencial – P.A. 4296/2023

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 65 de 93



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

SEQ	DESCRIPTIVO PARA DEMONSTRAÇÃO	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
	p) Demonstrar emissão de guia de arrecadação conforme item 10.3.1.20 e 10.3.21		
	q) Demonstrar a emissão de extrato de pagamentos conforme item 10.3.1.22;		
	r) Emitir relatório de notas fiscais conforme item 10.3.1.23;		
	s) Demonstrar a emissão de recibo de entrega de declaração conforme item 10.3.1.24		
	t) Efetuar o encerramento do mês conforme item 10.3.1.25;		
	u) Emitir livro registro de prestação de serviços conforme item 10.3.1.26;		
	v) Emitir (02) duas notas fiscais por contribuinte do regime simples nacional sendo uma para o item 10.3.1.28 e uma para o Item 10.3.1.29;		
	w) Emitir relatório de controle de guias conforme item 10.3.1.30;		
	x) Demonstrar mensagem de envio de nota fiscal conforme item 10.3.1.31.		
	y) Demonstrar exclusão de contribuinte conforme item 10.3.1.32.		
	z) Demonstrar a leitura do QRCode conforme item 10.3.1.33 e consulta conforme item 10.3.1.34.		

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Presencial – P.A. 4296/2023

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 66 de 93



SEQ	DESCRIPTIVO PARA DEMONSTRAÇÃO	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
11.2.4 Demonstração Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços Municipal.(10.3.2)			
	Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.		
	a) Demonstrar módulo para cadastramento de percentuais de credito conforme item 10.3.2.1;		
	b) Emitir relatório com créditos por contribuinte conforme item 10.3.2.2;		
	c) Demonstrar regime tributário conforme item 10.3.2.3;		
	d) Emitir (02) notas fiscais invertendo prestador e tomador conforme item 10.3.2.4;		
	e) Emitir recibo de entrega de declaração conforme item 10.3.2.5.		
	f) Emitir relatório conforme item 10.3.2.6.		
11.2.5 Demonstração do Módulo Simples Nacional.(10.4)			
	Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.		
	a) Demonstrar rotina de importação de nota fiscal conforme item 10.4.1.1;		
	b) Demonstrar formulário de inclusão manual de notas fiscais emitidas através de RPS conforme itens 10.4.1.2 e 10.4.1.3;		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

SEQ	DESCRIPTIVO PARA DEMONSTRAÇÃO	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
	c) Demonstrar o encerramento da competência, emissão do livro registro de serviços e recibo de entrega de declaração conforme item 10.4.1.4;		
	d) Demonstrar pesquisa de contribuinte conforme item 10.4.1.5;		
	e) Demonstrar emissão e reemissão de guia avulsa conforme item 10.4.1.6;		
	f) Demonstrar rotina de declaração on-line conforme item 10.4.2.1;		
	g) Importar arquivo recebido conforme item 10.4.2.2;		
	h) Demonstrar inclusão de uma nota fiscal conforme item 10.4.2.3;		
	i) Demonstrar a emissão de guia de arrecadação conforme item 10.4.2.4;		
	j) Demonstrar inclusão de uma nota fiscal conforme item 10.4.2.6;		
	k) Emitir recibo de entrega de declaração conforme item 10.4.2.7;		
	l) Demonstrar rotina para importação dos arquivos Inscobra e Parcsn conforme itens 10.4.3.1 e 10.4.3.2;		
	m) Emitir relatórios dos arquivos Inscobra e Parcsn conforme itens 10.4.3.1 e 10.4.3.2;		
	n) Emitir relatório de cruzamento de informações conforme item 10.4.3.3.		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Presencial – P.A. 4296/2023

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 68 de 93



SEQ	DESCRIPTIVO PARA DEMONSTRAÇÃO	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
	o) Demonstrar itens 10.4.4.1, 10.4.4.2.		
11.2.6 Demonstração do Módulo ISSQN – Prestadores.(10.5.1)			
	Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.		
	a) Demonstrar rotina de importação de nota fiscal conforme item 10.5.1.1;		
	b) Demonstrar inclusão manual de (02) duas notas fiscais emitidas através de RPS conforme itens 10.5.1.2;		
	c) Emitir guia de arrecadação conforme item 10.5.1.3 e 10.5.1.4;		
	d) Demonstrar inclusão manual de (02) duas notas fiscais emitidas através de RPS conforme itens 10.5.1.5;		
	e) Emitir recibo de entrega de declaração conforme item 10.5.1.6;		
	f) Demonstrar encerramento da competência conforme item 10.5.1.7;		
	g) Efetuar um lançamento conforme Item 10.5.1.8;		
	h) Consultar débitos e valores pagos conforme item 10.5.1.9;		
	i) Emitir guia de Arrecadação conforme item 10.5.1.10.		
11.2.7 Demonstração do Módulo ISSQN – Tomadores.(10.5.2)			

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

SEQ	DESCRIPTIVO PARA DEMONSTRAÇÃO	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
	Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.		
	a) Incluir nota fiscal recebida conforme item 10.5.2.3;		
	b) Emitir guia de arrecadação conforme item 10.5.2.4;		
	c) Emitir livro registro de prestação de serviços conforme item 10.5.2.5;		
	d) Incluir nota fiscal recebida conforme item 10.5.2.6;		
	e) Emitir recibo de entrega de declaração conforme item 10.5.2.7;		
	f) Efetuar lançamento conforme item 10.5.2.8;		
	g) Efetuar novo lançamento conforme item 10.5.2.9;		
	h) Consultar débitos e valores pagos conforme item 10.5.2.10;		
	i) Emitir guia de Arrecadação conforme item 10.5.2.11.		
11.2.8 Demonstração do módulo ISSQN exclusivo para Contadores.(10.5.3)			
	Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.		
	a) Efetuar acesso ao módulo de forma segura (https) com senha do contador.		

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Presencial – P.A. 4296/2023

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 70 de 93



SEQ	DESCRIPTIVO PARA DEMONSTRAÇÃO	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
	b) Demonstrar como o contador seleciona o contribuinte conforme item 10.5.3.1;		
	c) Demonstrar a inclusão de notas fiscais por serviços prestados e tomados dos clientes conforme item 10.5.3.2;		
	d) Demonstrar a emissão de guias de arrecadação e emissão do livro registro de serviços prestados e tomados conforme item 10.5.3.3;		
	e) Demonstrar no modulo contador a exportação de arquivo XML conforme item 10.5.3.4;		
	f) Demonstrar retifica de alíquota do simples nacional conforme item 10.5.3.5;		
	g) Demonstrar a importação de notas fiscais por serviços prestados e tomados conforme item 10.5.3.6;		
	h) Demonstrar a autenticação, impressão e envio conforme item 10.5.3.7;		
	i) Demonstrar a emissão do recibo de retenção conforme item 10.5.3.8.		
11.2.9 Demonstração do Modulo Dívida Ativa (10.5.4).			
	a) Demonstrar no modulo divida ativa os itens 10.5.4.1, 10.5.4.2, 10.5.4.3, 10.5.4.4, 10.5.4.5, 10.5.4.6, 10.5.4.7.		
11.2.10 Demonstração de relatórios complementares por módulo.(10.6)			

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



SEQ	DESCRIPTIVO PARA DEMONSTRAÇÃO	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
	a) Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.		
	b) Efetuar a emissão dos relatórios conforme descritos nos itens: 10.6.1.1, 10.6.1.2, 10.6.1.3, 10.6.1.4, 10.6.1.5, 10.6.1.6, 10.6.1.7, 10.6.1.8, 10.6.1.9, 10.6.1.10, 10.6.1.11, 10.6.1.12, 10.6.1.13, 10.6.1.14, 10.6.1.15, 10.6.1.16, 10.6.1.17, 10.6.1.18, 10.6.2.1, 10.6.3.1, 10.6.4.1, 10.6.5.1, 10.6.6.2, 10.6.6.3, 10.6.6.4, 10.6.6.5, 10.6.6.6, 10.6.6.8, 10.6.7.1, 10.6.7.2, 10.6.7.3, 10.6.7.4, 10.6.7.5.		
11.2.11 Demonstração do Módulo DTEM. (10.7)			
	a) Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.		
	b) Demonstrar itens : 10.7.1.1, 10.7.1.2, 10.7.1.3, 10.7.1.4, 10.7.2.1.		
11.2.12 Demonstração do Modulo Data Warehouse. (10.8)			
	a) Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.		
	b) Demonstrar no modulo Data Warehouse os itens 10.8.2.10, 10.8.2.11.		
	c) Emitir relatório referente aos itens : 10.8.2.3, 10.8.2.4, 10.8.2.5, 10.8.2.6, 10.8.2.7, 10.8.2.8, 10.8.2.9.		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



SEQ	DESCRIPTIVO PARA DEMONSTRAÇÃO	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
11.2.13 Demonstração do Modulo Consulta Pública.(10.9)			
	a) Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.		
	b) Demonstrar no modulo consulta publica os itens: 10.9.1, 10.9.2, 10.9.3, 10.9.4.		
11.2.14 Demonstração do Módulo de controle de acesso.(10.10)			
	a) Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.		
	b) Demonstrar no modulo controle de acesso os itens: 10.10.1, 10.10.2, 10.10.3, 10.10.4, 10.10.5, 10.10.6, 10.10.7, 10.10.8.		
11.2.15 Demonstração do módulo Auto cadastramento de usuários / contribuintes e outros.(10.11)			
	a) Acessar o Módulo conforme regras estabelecidas nos itens: 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9.		
	b) Demonstrar os itens : 10.11.1, 10.11.2, 10.11.3, 10.11.4.		
11.2.16 Demonstração do Módulo Web Service.(10.12)			
	a) Demonstrar no modulo web service os itens :10.12.1, 10.12.2, 10.12.3, 10.12.4, 10.12.5, 10.12.6, 10.12.7.		

12

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



12.1 Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

12.2 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

12.3 Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

12.4 Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

12.5 Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

12.6 Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

12.7 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

12.8 Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

12.9 Efetuar as adequações às necessidades específicas de cada Departamento, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa;

12.10 Após a rescisão do contrato, e sempre que solicitado, fornecer backup completo do banco de dados em formato TXT ou CSV ou outro formato indicado pela CONTRATANTE;

12.11 Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1 Disponibilizar para a realização dos serviços contratados, profissional específico, indicado pelo CONTRATANTE, para acompanhamento e a fiscalização dos serviços bem como notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



na prestação dos serviços objeto do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

Colocar à disposição da empresa contratada, os materiais e arquivos existentes necessários à execução dos serviços.

14 DOCUMENTO DA HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:

14.1 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

14.1.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

14.1.3 Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS); mediante a apresentação da CND (Certidão Negativa de Débito); ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN);

14.1.4 Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

14.1.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

14.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.3.1 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes

14.3.2 Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

14.3.3 Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

14.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação,

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos

15 DO PAGAMENTO:

15.1 O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente, e/ou Pix, indicada pelo fornecedor, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação da Nota Fiscal, emitida mensalmente, conforme medições dos serviços prestados, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria solicitante;

15.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança: Atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;

15.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

15.4 O prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar quando os seguintes problemas forem constatados e corrigidos:

15.4.1 For necessário a correção ou remissão de Nota Fiscal/Fatura devido a erro de dados que são de responsabilidade da CONTRATADA preencher.

15.4.2 Não entregar a documentação exigida junto da Nota Fiscal/Fatura;

15.4.3 Não apresentar os relatórios exigidos junto da Nota Fiscal/Fatura;

15.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

16 DA FICHA ORÇAMENTÁRIA:

16.1 Para suprir as futuras despesas será utilizada a **FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 676**.

17 DO FISCAL DO CONTRATO:

17.1. Fica designado como fiscal do futuro contrato o Sr. Moisés Henrique Gatera Oliveira, RE: 14528.

17.2. Na ausência e impedimentos do fiscal do contrato, fica designada como suplente a Sra. Fabiana Ramos de Sousa, RE: 18723.

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



18 DA RESCISÃO:

18.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais, decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

19 DO CONSÓRCIO:

19.1 Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido o objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.

20 DA GARANTIA CONTRATUAL:

20.1 Não se aplica

21 DAS SANÇÕES:

20.1 As sanções por descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência são aquelas constantes da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

22 DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1 Para a elaboração das propostas, as empresas deverão seguir este Termo de Referência.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL

Dados da Licitante		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-Mail:		CNPJ:

Objeto: Aquisição de **XXXXXXXXXXXX**, conforme Termo de Referência.

Planilha de Formação do Preço Médio					
<i>Licença de uso de software para modernização da administração tributária municipal</i>					
Item	Descrição	Unid.	Quant	Preço Médio	
				Valor	
				Unitário	Total
1.	Licença de uso de software para modernização da administração tributária municipal, com a contratação de empresa capacitada para o fornecimento de sistema informatizado dos serviços de gestão eletrônica, organização, controle e fiscalização de tributos municipais, que operem em ambiente web, incluindo implantação, conversão do banco de dados legado, treinamento e suporte técnico, a serem executados, incluindo todos os módulos	Serviço	1		
TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA					

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo); RG nº _____; _____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório; que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____ ; é considerada Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; nos termos do enquadramento previsto nos Incisos I e II e §§ 1º e 2º; bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006; cujos termos declaro conhecer na íntegra; estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos Arts. 42 a 45 da referida Lei Complementar; no procedimento licitatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu _____ (nome completo); RG nº _____; _____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; DECLARO, sob as penas da lei (especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro), que:

- a) *A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- b) *A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- c) *O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- d) *O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;*
- e) *O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;*
- f) *O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.*
- g) *O licitante não possui cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, na linha reta ou colateral, de autoridades do Executivo e/ou Legislativo Municipal ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica.*

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

- I.** *prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;*
- II.** *comprovemente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;*
- III.** *comprovemente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;*

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



IV. no tocante a licitações e contratos:

- a) *Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;*
- b) *Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;*
- c) *Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;*
- d) *Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;*
- e) *Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;*
- f) *Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou*
- g) *Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico – financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;*

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgão, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema nacional.

A empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



ANEXO VII – DECLARAÇÕES DIVERSAS

Eu _____ (nome completo); RG nº _____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; interessada em participar do presente Pregão Presencial; DECLARO, sob as penas da lei:

1. Que nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII – PREÇOS DE PREFERÊNCIA

Valor Global de R\$ 835.850,00 (oitocentos e trinta e cinco mil oitocentos e cinquenta reais)

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Presencial – P.A. 4296/2023

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 85 de 93



ANEXO IX – MINUTA CONTRATUAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2023

NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 (E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES); E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE E DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

CNPJ nº 46.523.023/0001-81

ENDEREÇO: XXXXX

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXX: XXXXX

CONTRATADO: XX

CNPJ nº XX

ENDEREÇO: XX

REPRESENTANTE LEGAL: XX

QUALIFICAÇÃO: XX

RG nº X.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para XXXXXXXXXX, (conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II).

1.2. Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

1.2.1. Edital de (___ Modalidade da Licitação ___) nº (___Nº da Licitação___) (e seus Anexos);

1.2.2. Proposta apresentada pela Contratada na Sessão Pública realizada em DD de MMMM de AAAA;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



2. CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

2.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, **conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus Anexos e na Proposta por ela apresentada;**

prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

2.2. Correrão por conta da Contratada todas as despesas pertinentes a plena execução do objeto, tais como, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e etc.

2.3. O objeto será recebido por Servidor designado pela Secretaria Gestora da avença;

2.4. Executado, o objeto será recebido pela Secretaria Gestora;

2.5. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados;

2.6. Constatadas irregularidades no objeto, a Secretaria Gestora, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.6.1. Rejeitá-lo, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Anexo II do Edital (determinando sua substituição/correção);

2.6.2. Determinar sua complementação (se houver diferença de quantidades ou de partes);

3. CLÁUSULA TERCEIRA – FATURAMENTO, PAGAMENTO, VALOR E RECURSOS:

3.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação do original da Nota Fiscal.

3.1.1. Conforme o Protocolo ICMS 42/2009, alterado pelo Protocolo ICMS 45/2015; ficam obrigados a emitir a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e, modelo 55); em substituição à Nota Fiscal (Modelo 1 ou 1-A); Os Contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública (Direta ou Indireta).

3.1.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com os produtos efetivamente entregues e protocolada na Secretaria Municipal Gestora.

3.1.3. No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do contrato, bem como demais identificações referentes ao procedimento licitatório;

3.2. O pagamento será realizado mediante depósito na Conta Corrente bancária ou PIX (o qual deverá ser indicado), em nome da Contratada; sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições

3.2.1. Banco **XX** Agencia **XX**; Conta **XXX**/ PIX: **XXXXXX**

3.2.2. Em até **XX (XXX)** dias, após o recebimento da Nota Fiscal, onde deverá constar o número do Pregão e do Contrato Administrativo, com os quantitativos e preços (unitários e totais)

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



devidamente discriminados, acompanhada dos comprovantes de regularidade previdenciária e trabalhista;

3.2.3. Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do idimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die

3.2.3.1. Caso o término da contagem do prazo que dispõe o **item 3.2.2** aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;

3.2.4. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao Contratante.

3.2.5. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

3.3. O valor total do presente Contrato é de R\$ **XX (XX)**.

3.4. A despesa total estimada, onerará os Recursos Orçamentários reservados através da Ficha: **XX**; Classificação: **00.000.00.00.00.00.00.0000000.0000.0.0.00.00.00.**

4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA:

4.1. O presente contrato vigorará pelo prazo **de XX (XXXX)** dias, contados a partir da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

4.2. O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do Art. 65, § 1º.

4.3. O reajuste será calculado anualmente em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com o apurado pelo índice IPCA/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo).

4.4. A periodicidade anual de que trata o item 4.3 será contada a partir da data-limite para apresentação da proposta, que será considerado como o mês de referências dos preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

5.1. Não se Aplica.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Assegurar ao Contratante o prazo mínimo de garantia apresentado em sua proposta comercial.

6.2. Entregar o objeto licitado conforme especificações do edital e seus anexos, e em consonância com a proposta de preços.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



- 6.3.** Responsabilizar-se civil e criminalmente, com exclusividade, a qualquer dano que venha a provocar a terceiros ou ao Município, em decorrência a execução do Contrato oriunda deste certame.
- 6.4.** Providenciar a imediata correção das deficiências e / ou irregularidades apontadas pelo Contratante.
- 6.5.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.
- 6.6.** Manter durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com a obrigação assumida.
- 6.7.** Arcar com os ônus decorrentes da incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.
- 6.8.** Comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados no presente contrato.
- 6.9.** Substituir mediante “**Notificação**”, no prazo ali indicado, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto quando não obedecer às condições de qualidade ou estiver em desacordo com o aqui exigido.
- 6.10.** Fornecer o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital.
- 6.11.** Disponibilizar à Contratante acesso imediato a qualquer documento cujos efeitos afetem diretamente ou indiretamente as cláusulas deste Contrato.
- 6.12.** Manter atualizada durante toda a execução do Contrato a documentação relativa a habilitação e qualificação exigida em edital.
- 6.13.** Apresentar à CONTRATANTE, quando exigido, comprovante de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE, por força deste contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 7.1.** Indicar, formalmente, Servidor como Fiscal de Contrato para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 7.2.** Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA às suas dependências, para a entrega do que se fizer necessário e das Notas Fiscais/Faturas, nos dias e horários determinados.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.3. Fiscalizar a execução do cumprimento da execução do objeto, especialmente quanto à conferência das quantidades e qualidade dos serviços prestados, bem como, comunicar, formalmente a CONTRATADA, a ocorrência de falhas consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento.

7.4. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação.

7.5. Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso.

7.6. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.

7.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme disposto no edital, após a entrega da nota fiscal no setor competente.

7.8. Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

8. CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO E SANÇÕES:

8.1. Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas no ato convocatório que deu origem ao presente termo e demais normas aplicáveis independentes de sua transcrição, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.

9. CLÁUSULA NOVA – FORO:

9.1. O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Cajamar/SP.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato, para todos os fins de direito

Local: _____, _____ de _____ de 2023.

NOME DO SECRETÁRIO
SECRETARIA INTERESSADA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CAJAMAR

NOME DO REPRESENTANTE
LEGAL
NOME DA EMPRESA
CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME – RE – CARGO/FUNÇÃO

NOME – RE – CARGO/FUNÇÃO

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo X – Minuta de Pedido de Fornecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR

Diretoria de Licitações
Divisão de Compras
Pedido Global

Sistema CECAM

Data:

Sistema CECAM

Nº Pedido de Compra		
Modalidade		
Processo Nº	Vínculo A Classificar	
Fornecedor	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Endereço	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Bairro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cidade	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Estado
CEP	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Nº Telefone (000) 0000-0000
C.P.F / C.N.P.J. Nº	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Nº Fax (000) 0000-0000
Inscr. Estadual	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Inscr. Municipal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Local de Entrega	Conforme Edital	Ficha Nº
Endereço	Conforme Edital	
Unidade Orçamentaria		
Validade	Conforme Edital	
Prazo Entrega	Conforme Edital	Prazo de Pagto Conforme Edital
Garantia	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Objeto	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Aplicação	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

Responsável

Os Materiais/Serviços que não estiverem em acordo com este pedido serão DEVOLVIDOS. O Número deste pedido deverá constar em sua NOTA FISCAL.

Emitido Para PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR

C.N.P.J. 046.523.023/0001-81

Inscrição Nº

Endereço Praça José Rodrigues do Nascimento, 30-Centro-SP CEP 07750-000

Nº Telefone: (11) (4446-7699) Nº Fax:(11) (4446-7597) e-mail: compras@cajamar.sp.gov.br

Queiram fornecer a esta ENTIDADE / INSTITUIÇÃO, o(s) bens/serviços abaixo especificados:

Item Nº	Quantidade	Un.Med.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
001		UN		0000	00

Pedido

Total
Descontos (-)
Impostos (+)
Valor

CAJAMAR, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Licitações e Compras

Chefe de Divisão

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Presencial – P.A. 4296/2023

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 91 de 93



ANEXO XI – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Michael Campos Cunha