

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 019/2018

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO, PROTOCOLAR NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL OU ENCAMINHAR VIA FAX (28) 3538-1109/1051 OU VIA EMAIL (licitacao@pmav.es.gov.br). INFORMAMOS QUE TAL SOLICITAÇÃO SERVIRÁ PARA COMUNICÁ-LOS SOBRE EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

RECIBO

RECEBI DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA, A CÓPIA DO **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º. 019/2018**, PARA ABERTURA ÀS **08H30MIN** DO DIA **29/05/2018**.

_____ - ____ / ____ / ____.

Razão Social: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Telefone/Fax: _____

Carimbo de CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE (LOCAÇÃO), CONSTITUINDO UMA SOLUÇÃO INTEGRADA

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, com sede na Praça José Valentim Lopes, 02, Centro, Atílio Vivácqua/ES, por intermédio de sua Pregoeira, que abaixo subscreve designada pelo Decreto nº. 164 de 23 de Junho de 2017, de acordo com a Lei nº. 10.520/02, a Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e alterações, a Lei nº. 8.666/93 e alterações TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

1 – TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 - Processo Administrativo nº: **924/2018**

1.2 - Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**

1.3 - Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

1.4 - Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE (LOCAÇÃO), CONSTITUINDO UMA SOLUÇÃO INTEGRADA**

1.5 - Valor médio estimado: **R\$123.433,33 (Cento e Vinte e Três Mil, Quatrocentos e Trinta e Três Reais e Trinta e Três Centavos)**

1.6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.6.1. - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária seguinte:

- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** – Classificação Funcional 04.122.0003.2.004 – Natureza da Despesa 3.3.90.39.11 – Ficha 86 – Fonte 1.000.0001;
- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** – Classificação Funcional 04.122.0003.2.004 – Natureza da Despesa 3.3.90.39.99 – Ficha 100 – Fonte 1.000.0001.

1.7 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO

1.7.1 - O presente certame será regido de acordo com a pela **Lei nº. 10.520**, de 17 de julho de 2002 e pela **Lei Federal nº. 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações posteriores.

1.7.2 – Ato de designação da Pregoeira e Equipe de apoio: Decreto nº. 164 de 23 de Junho de 2017, publicado no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

1.8 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1.8.1 - Qualquer esclarecimento a respeito de dúvidas sobre o Edital poderá ser solicitado aos Membros da Comissão Permanente de Licitação, pessoalmente no endereço pertinente ou pelo e-mail licitacao@pmav.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3538-1109, em dias úteis, no horário de 07h00min as 16h00min.

1.8.2 – As impugnações ao ato convocatório do presente Pregão deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, **por escrito**, firmadas por quem tenha poderes para representar o licitante ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade. **As impugnações deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão, excluindo o dia da abertura na contagem do prazo.**

1.8.3 - Caso seja acolhido à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

1.8.4 - Não serão conhecidos pedidos de impugnação, protocolizados fora do prazo legal.

1.8.5 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2 – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES

2.1 – Até o dia **29/05/2018** às **08h30min**, os Proponentes deverão protocolizar os Envelopes de (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua.

2.1.1 – Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

2.1.2 – Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão protocolizados separadamente, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres: "**PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA-ES – Pregão nº. 019/2018 Envelope nº. 01 – PROPOSTA e Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO**".

2.1.3 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 4) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação na forma estipulada pelo item 4.1.1.

2.1.4 – Para efeito da Lei 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, a empresa licitante ME ou EPP deverá **ENTREGAR JUNTO AO SEU CREDENCIAMENTO a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da empresa e/ou comprovante de Optante pelo Simples Nacional.**

3 – CREDENCIAMENTO

3.1 – Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (**ANEXO 03 - COM FIRMA RECONHECIDA**), respondendo o mesmo pela representada.

3.2 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 2.1 com início às **08h30min**.

3.2.1 – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

3.2.2 – Para a efetivação do Credenciamento, o representante do proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer DOCUMENTO DE IDENTIDADE EMITIDO POR ÓRGÃO PÚBLICO JUNTAMENTE COM UM ORIGINAL DE INSTRUMENTO PROCURATÓRIO (**ANEXO 03 - COM FIRMA RECONHECIDA**) que o autorize a participar especificamente deste Pregão **ou INSTRUMENTO PROCURATÓRIO PÚBLICO ou PARTICULAR (COM FIRMA RECONHECIDA)** que o autorize a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

3.2.3 – Para efetivação do Credenciamento é OBRIGATÓRIA a apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SEUS TERMOS ADITIVOS, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

3.2.4 – Para efeito de atendimento ao subitem **3.2.3 COMPREENDE –SE COMO:**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

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

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.2.4.1 – A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 5.1.

3.2.4.2 – Na hipótese do Licitante não estar presente à Sessão Pública este deverá enviar o Contrato Social, ou documento equivalente, devidamente autenticado, junto com a prova de Regularidade Fiscal (CND), no envelope nº 2 (HABILITAÇÃO), para atender ao disposto no item 3.2.4.1.

3.2.5 – No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

3.2.6 – Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

3.3 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

4 – ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 – Às 08h30min do dia 29 de Maio de 2018 será aberta a sessão pela Pregoeira na sala de reuniões da CPL localizada na sede desta Prefeitura Municipal, sendo que nessa oportunidade **os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO 04).**

4.1.1 – Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº. 10.520/02 a declaração deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº. 01 – PROPOSTA e nº. 02 – HABILITAÇÃO.

4.1.2 – Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 4.1, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

4.1.3 – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 4.1 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁQUA-ES – PREGÃO Nº. 019/2018 – ENVELOPE “DECLARAÇÃO”.**

5 – OBJETO

5.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES (LOCAÇÃO), CONSTITUINDO UMA SOLUÇÃO INTEGRADA PARA AS SEGUINTE ÁREAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA: SERVIÇOS AO CIDADÃO; TRIBUTOS MUNICIPAIS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA.**

5.2 – **POR QUESTÕES DE COMPATIBILIDADE E/OU INTEGRAÇÃO, A CONTRATAÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS DAR-SE-Á COM UMA ÚNICA LICITANTE, PODENDO ESTES ESTAREM INSERIDOS EM EXECUTÁVEL ÚNICO OU EM VÁRIOS, A CRITÉRIO DO LICITANTE, NÃO SENDO PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DE EMPRESAS.**

6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1 – Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2 – Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação podendo ser proprietárias e/ou detentoras dos direitos de comercialização dos softwares.

6.3 – Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições dos Art. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93.

7 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1 – Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente (**com CNPJ**) os seguintes dizeres: "**PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA-ES – Pregão nº. 019/2018 Envelope nº. 01 – PROPOSTA e Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO**".

7.2 – O **Envelope nº. 01 – PROPOSTA** deverá conter as informações/documentos exigidos no item 8.1 deste Edital, e o **Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos/informações exigidos no item 9.1 deste Edital.

7.3 – Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente à entrega dos envelopes lacrados, ou por publicação oficial.

7.4 – Utilizar, preferencialmente, o modelo padrão de etiqueta, a baixo, para identificar os envelopes:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA – ES
PREGÃO Nº. 019/2018
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA – ES
PREGÃO Nº. 019/2018
ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

8 – ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA

8.1 – A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada e assinada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo 02;
- b) A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da mesma;
- c) Quantidade, Preço por Item e Preço Total ofertado, devendo ser cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os custos, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, incidentes sobre os serviços adquiridos;
- d) Condição de Pagamento: até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e conferência dos serviços;

- e) Prazo de entrega: o prazo para implantação da solução integrada, conversão de dados e treinamento não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço;
- f) Local de entrega: Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.
- g) Prazo do contrato: 12 (doze) meses.

8.2 – O Preço do Item e o Preço Total deverão ser apresentados em algarismos.

8.3 – Nos preços propostos já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados a prestação do serviço, os quais não acrescentarão nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

8.4 – **Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada item.**

8.5 – A proposta só será desclassificada se for de encontro, expressamente, as normas e exigências deste edital.

8.6 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou não prevista neste edital.

8.7 – As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo 02, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

9 – ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO.

9.1 – Os licitantes deverão apresentar no **Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:

9.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do

Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º. 5.452, de 1.º. de maio de 1943. (Incluído pela Lei n.º. 12.440, de 2011).

9.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (exercício de 2017; não estando concluído, apresentar o exercício de 2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. O balanço das empresas Sociedades Anônima ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”;
- b) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição e balancetes do mês anterior ao da realização da presente Licitação;
- c) **As microempresas e empresas de pequeno porte em atendimento as alíneas “a” e “b”, deverão apresentar a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa licitante e/ou comprovante de Optante pelo Simples Nacional;**
- d) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da Sede da empresa, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores da data desta licitação, caso não esteja expresso na mesma o prazo de validade.

9.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado, comprovando que a licitante forneceu serviço compatível com o objeto desta licitação, informando quanto à qualidade, o atendimento, o cumprimento de prazos e demais condições de fornecimento;
- b) Atestado de Visita Técnica, para as empresas que realizarem a vistoria técnica facultativa às instalações, hardware e softwares da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua, emitido pelo Responsável pelo Setor de Informática, acompanhado das Declarações abaixo. As empresas que optarem por não realizar a vistoria técnica facultativa ficam desobrigadas de apresentar o Atestado de Visita Técnica, no entanto, deverão apresentar as Declarações abaixo:
 - Declaração de que está ciente das condições da licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Prefeitura, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura e que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação;
 - Declaração de que executará os serviços de acordo com o projeto e especificações deste Edital e demais normas e instruções da Prefeitura e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade dos serviços.
- c) Declaração em papel timbrado da empresa, de inexistência de fato impeditivo para licitar, conforme Anexo 05 deste Edital;
- d) Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º. da Constituição Federal, conforme Anexo 06 deste Edital.

9.1.4.1 – A vistoria técnica, para as empresas que optarem pela sua realização, deverá ser realizada por profissional designado pela licitante, devidamente identificado, **até dia útil anterior à data de abertura do Pregão Presencial**, devendo ser previamente agendada com o Setor de Informática, através do email informatica@pmav.es.gov.br e/ou pelo telefone (28) 3538-1109 com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

9.2 – OS LICITANTES QUE APRESENTAREM SEU CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES NO CREDENCIAMENTO, ESTARÃO ISENTOS DE REAPRESENTÁ-LOS NO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO.

10 – PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO

10.1 – Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

10.2 – Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar DECLARAÇÃO (ANEXO 04) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

10.2.1 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 04) na forma estipulada pelos itens 4.1.1. e 4.1.3.

10.3 – A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, e, pelo MENOR PREÇO, considerando para tanto as disposições da Lei nº.10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º. incisos VIII, IX e X.

10.4 – Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital, que imponham condições ou que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

10.4.1 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII do Art. 4º. da Lei 10.520/02, **apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos**, até a proclamação do vencedor.

10.4.2 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX do Art. 4º. da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 03 (três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, poderão **os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos**, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.5 – Uma vez classificadas as propostas, a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.6 – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

10.7 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.8 – **A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.**

10.9 – **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.**

10.10 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentarem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

10.11 – Em seguida, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta classificada, quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

10.12 – A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.13 – Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

10.15 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por meio da aplicação do procedimento previsto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666, de 1993, salvo na ocorrência do *empate ficto* previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, hipótese em que será observada a regra de desempate disciplinada nos subitens abaixo:

10.15.1 – É assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.15.2 – 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.

10.15.3 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.15.3.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

10.15.3.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.15.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.15.3.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.15.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.15.4 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 10.15.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.15.5 – O disposto no subitem 10.15.2 e seguintes somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.15.6 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.15.7 – Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência acima especificado, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas na Lei nº 8.666, de 1993 e na Lei nº 10.520, de 2002.

10.16 – Encerrada a fase de lances e de negociação de preços, a licitante detentora da melhor proposta será convocada para participar de reunião de comprovação de atendimento ao objeto, através de PROVA DE CONCEITO.

10.17 – A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em equipamento próprio, comprovação de atendimento ao objeto – PROVA DE CONCEITO – em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório (Anexo 01), inclusive no que tange à integração entre os softwares.

10.18 – Caso a Pregoeira decida não proceder a PROVA DE CONCEITO na mesma sessão, a mesma poderá fixar data e hora para a proponente classificada em primeiro lugar realizar a comprovação de atendimento ao objeto – PROVA DE CONCEITO, ficando os equipamentos sob a guarda da Equipe de Pregão e Comissão Técnica até a data determinada.

10.19 – As licitantes poderão comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstrações solicitadas na PROVA DE CONCEITO.

10.20 – O atendimento às especificações e requisitos descritos no Anexo 01 serão validados por profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente

a qualquer das licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua. A Comissão Técnica será designada através de Portaria pela Autoridade Competente.

10.21 – A NÃO DEMONSTRAÇÃO DE ATENDIMENTO A QUAISQUER DOS REQUISITOS EXIGIDOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS IMPLICARÁ NA DESCCLASSIFICAÇÃO IMEDIATA DA LICITANTE, SUJEITANDO-A, INCLUSIVE ÀS PENALIDADES PREVISTAS NESTE EDITAL.

10.22 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender à **PROVA DE CONCEITO**, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.23 – Sendo aceitável a proposta e verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório (Termo de Referência) através da **PROVA DE CONCEITO**, será aberto o Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

10.24 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

10.25 – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.26 – A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento(s) ou informação(ões) que deveriam constar originariamente em qualquer dos envelopes.

10.27 – Ao final da Sessão Pública a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

11 – RECURSOS

11.1 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal.

11.2 – A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida a Pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser Protocolizadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.
- d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

12 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1 – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

12.2 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação **caso ocorra recurso**.

13 – RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO

13.1 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA, por intermédio do Departamento de Compras convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a(s) respectiva(s) Ordem(s) de Serviço ao presente Pregão.

13.2 – O prazo para a retirada da Ordem de Serviço após a convocação é de 03 (três) dias úteis.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.01 – A Licitante vencedora deverá assinar o contrato na conformidade com minuta anexa a este Edital (ANEXO 07), até 03 (três) dias consecutivo depois de notificada por escrito pela Prefeitura.

14.02 – No caso da licitante classificada em primeiro lugar, vencedora, não comparecer, ou deixar de cumprir os requisitos para a assinatura do respectivo instrumento de contrato no prazo supracitado, contados a partir da data da notificação, a Prefeitura Municipal ficará com a liberdade, e a seu critério, de convocar as demais, sucessivamente, na ordem de classificação, para que seja contratada para a prestação dos serviços, objeto da licitação, sem prejuízo das sanções legais que a Prefeitura Municipal poderá interpelar junto a licitante classificada em primeiro lugar por não atender a notificação acima.

14.03 – O presente Edital fará parte integrante do CONTRATO a ser firmado com a firma a ser contratada e a minuta do instrumento contratual, anexa, integra este Edital.

14.04 – Fica, desde já, esclarecido que a Prefeitura Municipal poderá modificar na Minuta de Contrato cláusulas julgadas necessárias para assegurar maior garantia da perfeita execução da prestação dos serviços, de comum acordo entre as partes.

15 – DO PRAZO CONTRATUAL, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

15.1 – O prazo de fornecimento constante no objeto deste Edital, contado a partir da data de expedição da Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal será aquele estabelecido na PROPOSTA DE PREÇOS vencedora, com duração de 12 (doze) meses.

15.2 – A prorrogação do prazo previsto ficará a critério do Prefeito, obedecido ao disposto na Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

15.3 – A CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato, de conformidade com inciso II do artigo 57 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

15.4 – A CONTRATADA se obriga a acatar as solicitações do Setor responsável pela FISCALIZAÇÃO da entrega dos serviços, em qualquer fase.

15.5 – Caso haja necessidade a Administração poderá fazer acréscimos ou supressões no fornecimento do serviço, em conformidade com o artigo 65 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

15.6 – O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado de vigência do Contrato, será equivalente à variação percentual do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses.

16 – ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

16.1 – Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do

contrato. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no trigésimo dia útil, após a respectiva apresentação.

16.2 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

16.3 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁQUA poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

16.4 – Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

17 – PENALIDADES E SANÇÕES

17.1. A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;

17.2. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:

17.2.1. Advertência.

17.2.2. Multa nos seguintes casos:

17.2.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

17.2.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

17.2.3. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.3. A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 17.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

17.5. A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

18.2 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

18.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

18.4 – A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

18.5 – Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA.

18.6 – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº. 10.520/02 e pela Lei nº. 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

18.7 – A Pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

18.8 – A Pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

18.9 – Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

18.9.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;

18.9.2 – Anexo 02 – Modelo de proposta;

18.9.3 – Anexo 03 – Modelo de Credenciamento;

18.9.4 – Anexo 04 – Modelo de Declaração;

18.9.5 – Anexo 05 – Modelo de Declaração;

18.9.6 – Anexo 06 – Modelo de Declaração;

18.9.7 – Anexo 07 – Minuta Contratual.

Atílio Vivácqua-ES, 02 de Maio de 2018.

Santa Louzada Campos Santos
Pregoeira Oficial

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2018

1 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para licença de uso de softwares (locação), constituindo uma solução integrada para as seguintes áreas da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua: Serviços ao Cidadão; Tributos Municipais e Nota Fiscal Eletrônica.

2 – DO OBJETIVO

2.1 – Atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Atílio Vivacqua.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – A contratação se justifica diante da necessidade de melhorias de eficiência e controle, para a Fiscalização da Arrecadação Tributária, buscando acompanhar as diversas mudanças no âmbito de sua funcionalidade, bem como melhorar as condições e estrutura de trabalho dos servidores do Setor Tributário, proporcionando dessa forma, um melhor atendimento aos nossos municípios e contribuintes.

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1 – CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO INTEGRADA

1. Os softwares deverão possuir cadastro único de pessoas compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros.
2. Os softwares poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os softwares, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.
3. Os softwares deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.
4. Os softwares deverão estar habilitados para funcionamento em multijanelas e multitarefas.
5. Os softwares deverão garantir integrações para melhoria do trabalho de cada área.
6. O software de contabilidade deverá possibilitar a realização de checagens de consistências de lançamentos mensal e anualmente, validando os principais procedimentos contábeis realizados.
7. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
 - a. Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas; (Permitir o controle de permissões de acesso por conta de usuário e modulo utilizado)
 - b. Inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros; (Permitir e garantir o controle de acesso aos dados da entidade por ferramentas homologadas).
 - c. Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas. (Garantir o controle de acesso aos dados da entidade por ferramentas homologadas).
 - d. Garantir a possibilidade de emissão de relatórios de auditoria interna para identificação de cada procedimento realizado pelos usuários no sistema; (Possibilitar a auditoria dos lançamentos realizados no sistema contendo dados como usuário, data/hora, tipo operação realizada, histórico do valor anterior a alteração).
8. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, que atenda a demanda de cada secretaria, mediante parametrizações a serem realizadas pelos administradores de cada sistema.
9. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
10. O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.
11. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela Licitante.
12. Os softwares poderão utilizar os seguintes navegadores:
 - a. Google Chrome 30 ou superior

- b. Mozilla Firefox 25 ou superior
 - c. Safari 6 ou superior
 - d. Microsoft Internet Explorer 9 a 11
13. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta.
14. Os softwares deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.
- 14.1 Salvo nos casos dos módulos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os comandos do aplicativo subliminar.
15. Os softwares deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
16. Os softwares deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
17. Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:
- a. Usuário;
 - b. Data/hora de entrada e saída da operação;
 - c. Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).
18. Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, sem necessidade de uso dos menus dos softwares, salvo nos casos dos módulos licitados em ambiente web que seja executada com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.
19. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares:
- a. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - b. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - c. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
20. Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
21. Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
22. Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:
- a. Identificar as máquinas conectadas;
 - b. Softwares;
 - c. Data/hora da última requisição;
 - d. Desconectar usuários;
 - e. Enviar mensagens para os usuários.
23. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
24. Permitir realizar backup do banco de dados, inclusive de backups incrementais (somente das alterações executadas), bem como possuindo relatório que demonstre os backups anteriormente efetuados;
25. Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
- a. Configurar a atualização automatizada dos softwares (auto-atualização), através da rede local, possibilitando definir vários repositórios de acesso;
 - b. Configurar os usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;
 - c. Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
 - d. Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
 - e. Possuir relatórios de atualizações efetuadas.
26. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
27. Permitir criar consultas com a finalidade de "Alerta", consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

28. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do sistema operacional.
29. Os softwares deverão permitir o envio de informações por SMS.
30. Os softwares deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de links ou navegadores de internet, exceto quanto aos softwares expressamente solicitados neste ambiente.
31. Mínimo de hardware: Pentium 4; 1 Gb Ram; 10 Gb de Espaço Livre
32. Mínimo de Software: Windows XP 32 bits
33. Recomendado: Hardware: Servidor (DELL / HP / ETC); 16G de RAM (dependendo do tamanho das bases); Discos em RAID (0, 5, etc) ou SSD; Rede (100 mbps ou Gigabit);
34. Software: Windows Server (2008 ou superior).
35. Os softwares deverão ser executados na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Em caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editaliciamente requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra.
36. Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.
37. Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
38. Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:
 - a. Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
 - b. Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
 - c. Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
 - d. Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
 - e. Copiar o menu de outros usuários.
39. Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
40. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos;
41. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
42. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
43. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
44. Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
45. Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
46. Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
47. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
48. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
49. Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
50. Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
51. Permitir agendamento do backup;
52. Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
53. Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
54. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
55. Possuir relatório de backups efetuados;
56. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

57. Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
58. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
59. Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação.

4.2 – **DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

Especificações das características gerais obrigatórias, que todos os sistemas solicitados devem atender, para ser instalados na Prefeitura Municipal.

4.2.1 - **ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:**

1. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
2. Possuir cadastro de bancos e agências.
3. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
4. Possuir cadastro de atividades econômicas.
5. Possuir cadastro de planta de valores.
6. Possuir cadastro de fiscais.
7. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
8. Possuir cadastro único de contribuintes.
9. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis).
10. Possuir cadastro de imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
11. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
12. Ter configuração para mensagens de carnê.
13. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
14. Possuir cadastro de averbações/observações para:
 - a. contribuintes;
 - b. imóveis;
 - c. econômicos;
 - d. dívidas;
 - e. receitas diversas (solicitação de serviço).
15. Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
 - a. Imobiliários;
 - b. Mobiliários (econômico);
 - c. Pessoas;
 - d. Projetos;
 - e. Receitas Diversas;
 - f. Contribuição de Melhorias;
 - g. Auto de Infração;
 - h. Características de Imobiliárias;
 - i. Características Mobiliárias.
16. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo:
 - a. Ampliação Reforma;
 - b. Construção; ou
 - c. Demolição.

- 17.E, assim, alterar o cadastro após a realização das obras supramencionadas.
- 18.Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- 19.Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.
- 20.Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 21.Possibilitar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 22.Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 23.Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 24.Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 25.Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 26.Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 27.Emitir carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 28.Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:
 - a. do nome;
 - b. parte do nome;
 - c. CNPJ/CPF.
- 29.Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 30.Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- 31.Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelo Banco Bradesco, Banco do Brasil e Caixa Econômica.
- 32.Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 33.Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.
- 34.Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 35.Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 36.Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 37.Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 38.Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 39.Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 40.Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 41.Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamento e pagamentos
- 42.Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 43.Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:
 - a. podendo parcelar várias receitas,
 - b. parcelar outros parcelamentos em aberto;
 - c. dívidas executadas;
 - d. conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
 - e. determinar valor mínimo por parcela;
 - f. cobranças de taxas de parcelamento.
- 44.Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
- 45.Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.

46. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
47. Ter controle de denúncias fiscais.
48. Possibilitar o controle de requerimento de :
 - a. baixa;
 - b. suspensão;
 - c. cancelamento de atividades.
49. Possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não caso o econômico esteja em débito com a prefeitura e, também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
50. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
51. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
52. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
53. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
54. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
55. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
56. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
57. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
58. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para :
 - a. cancelar;
 - b. prescrever;
 - c. suspender;
 - d. anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
59. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização:
 - a. Termo de Início da Fiscalização;
 - b. Termo de Encerramento da Fiscalização;
 - c. Termo de Ocorrência;
 - d. Termo de Apreensão de Documentos;
 - e. Termo de Prorrogação da Fiscalização;
 - f. Intimação;
 - g. Recibo de Entrega de Documentos;
 - h. Auto de Infração;
 - i. Produção Fiscal;
 - j. Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
60. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
61. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
62. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
63. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
64. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
65. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
66. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
67. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
68. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
69. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
70. Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
71. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
72. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
 - a. forma de entrega;
 - b. data entrega;

- c. cancelamento.
73. Disponer de rotinas que permitam o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
 74. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
 75. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
 76. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
 77. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.
 78. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.
 79. Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.
 80. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
 81. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
 82. Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
 83. Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.
 84. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
 85. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
 86. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
 87. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
 88. Controlar a execução de dívidas.
 89. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
 90. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
 91. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
 92. Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
 93. Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, em que as certidões, petições iniciais, petições intermediárias e anexos são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.
 94. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
 95. Possuir integração com o sistema da JUCES (REGIN).
 96. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
 97. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário.
 98. Possuir controle da liberação do alvará provisório.
 99. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
 100. Permitir consultas cadastrais através :
 - a. do nome;
 - b. parte do nome;
 - c. CNPJ/CPF;
 - d. endereço;
 - e. inscrição cadastral.
 101. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
 102. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
 103. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

104. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.
105. Possuir rotina de integração com o Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.
106. Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
107. Efetuar a distribuição automática dos processos de execução fiscal do município, exportando as informações ao sistema do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.
108. Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
109. Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
110. Possibilitar a emissão de relatórios de conferência das informações geradas nos anexos:
 - a. Inscrição de Tributos Municipais - Contribuição de Melhoria;
 - b. Edital de Contribuição de Melhoria;
 - c. Cancelamentos dos Tributos; e
 - d. Inscrição de saldo de dívida ativa.
111. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
112. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
113. Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
114. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
115. Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
116. Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
117. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
118. Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
119. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos.
120. Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
121. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
122. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
123. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
124. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
125. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado a ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
126. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incri e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
127. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
128. Possibilitar efetuar apuração fiscal relacionadas a contas de serviço..
129. Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida.
130. Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.

131. Integrar com o sistema de contabilidade da Prefeitura, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
132. Possibilitar a apuração fiscal de serviços tomados.
133. Possibilitar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.
134. Conter um cadastro de publicidades a fim de controle e manutenção das localizadas dentro do município, acompanhando, ainda, os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.
135. Possibilitar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.
136. Possibilitar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.
137. Possibilitar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.
138. Possibilitar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
139. Possibilitar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.
140. Possibilitar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial.
141. Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamento.
142. Permitir definir, de acordo com o estado, qual a estrutura de que os documentos podem ser gerados, ou seja, em PDF ou P7S.
143. Permitir a integração com sistema SIGFACIL que constitua, altere ou baixe uma empresa.
144. Permitir o envio e retorno de informações da integração com a REDESIM.
145. Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não deve ser cobrada custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.
146. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros:
 - a. resumos de dívidas vencidas e à vencer;
 - b. situação do cadastro;
 - c. resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por código do TCE arrecadador;
 - d. de cancelamentos;
 - e. de pagamentos;
 - f. de estorno de pagamento;
 - g. de situação da dívida ativa;
 - h. de dívidas ativas parceladas.

4.2.2 - **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

1. Permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
2. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
3. Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.
4. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
5. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
6. Possibilitar acesso ao sistema de nota fiscal eletrônica através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF).
7. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.
8. Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
9. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
10. Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.

11. Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.
12. Permitir ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas.
13. Permitir ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas.
14. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.
15. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
16. Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
17. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc).
18. Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
19. Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.
20. Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.
21. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
22. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
23. Permitir ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.
24. Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
25. Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
26. Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
27. Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
28. Possibilitar o recebimento de lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
29. Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.
30. Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.
31. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por webservice.
32. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
33. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão.
34. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.
35. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
36. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Qtde. notas X meses).
37. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Perc. De Crescim. X meses).
38. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
39. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPSs convertidos fora do prazo.
40. Permitir a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo.
41. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
42. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
43. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
44. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
45. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
46. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma online através do site da prefeitura.
47. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
48. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.

49. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
50. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
51. Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
52. Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio com a exibição de ícones.
53. Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
54. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.
55. Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.
56. Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
57. Disponibilização de help on-line das principais funções do sistema.
58. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
59. Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.
60. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
61. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
62. Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
63. Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
64. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
65. Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura", por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
66. Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes.
67. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
68. Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento pdf da respectiva nota.
69. Identificação das notas fiscais emitidas no ambiente de teste, através de uma tarja diagonal, atravessando toda a página com a identificação "Demonstração".
70. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.
71. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
72. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
73. Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.
74. Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
75. Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.
76. Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.
77. Permitir a autorização para impressão de RPS.
78. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
79. Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de nota emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de

- peessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.
80. Possibilitar o acesso a ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.
 81. Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.
 82. Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
 83. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
 84. Permitir a criação de contra-senha (captcha), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
 85. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
 86. Permitir a exportar de dados das tabelas do sistema.
 87. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
 88. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
 89. Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
 90. Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré determinadas.
 91. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
 92. Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, Total de ISS não contido em guia, Total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
 93. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
 94. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
 95. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
 96. Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.
 97. Permitir a geração de auto de infração para os RPSs convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
 98. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
 99. Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.
 100. Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".
 101. Permitir a impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.
 102. Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
 103. Vídeo de instrução em cada tela do módulo contribuinte.
 104. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
 105. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
 106. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
 107. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisa um menu existente.
 108. Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas no quadro "Outras informações", na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
 109. Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.
 110. Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio do Web-Service.

111. Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
112. Receber informações relativas às condições de pagamento.
113. Possibilitar a configuração de fórmula relativa aos acréscimos para emissão de guia, a fim de que a integração de acréscimos com o sistema utilizado para a arrecadação de tributos pare de ocorrer.
114. Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura do QR-Code.
115. Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
116. Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.
117. Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
118. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja Indeferida.
119. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
120. Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
121. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
122. Criado processo para que o sistema gere as competências para o exercício seguinte independente de intervenção humana. Caso as competências não tenham sido geradas até o dia 31/12, neste dia o sistema as gerará automaticamente.
123. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
124. Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
125. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.
126. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
127. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.
128. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
129. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAEs vinculados aos itens de serviço.
130. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "Em Análise".
131. Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.
132. Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço.
133. Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo tomador de serviços.
134. Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
135. Permitir o bloquear automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até XX dias (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
136. Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
137. Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.
138. Permitir o controle de saldos.

139. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
140. Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.
141. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
142. Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.
143. Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.
144. Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
145. Permitir a exibição da data e hora em que a nota fiscal eletrônica foi visualizada pelo tomador.
146. Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.
147. Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.
148. Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do simples) e natureza de operação.
149. Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário
150. Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
151. Permitir a emissão de boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro para o Banco do Brasil.
152. Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.
153. Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
154. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas

SERVIÇOS ONLINE

1. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
2. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
3. Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
4. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
5. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
6. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
7. Possibilitar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
8. Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.
9. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web.
10. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.
11. Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou apenas mediante ao deferimento da solicitação de ITBI, mediante análise do responsável.
12. Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela web.
13. Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.

14. Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
15. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
16. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
17. Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento, Certidão Negativa de Contribuinte, Guias Diversas.
18. Disponibilizar ao administrador do site, no módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal.
19. Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.
20. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
21. Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
22. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para entidade.
23. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
24. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
25. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
26. Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
27. Possibilitar emissão e configuração de Alvará de Bombeiro, de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
28. Possibilitar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
29. Possibilitar que o contribuinte solicite coleta seletiva para seus imóveis pela web, de forma que sejam beneficiados com redução da taxa de coleta de lixo.
30. Possibilitar que o contribuinte solicite a emissão de carnês via web para seus imóveis, de forma que sejam beneficiados com isenção de taxa relativa a emissão dos carnês.
31. Possibilitar configurar a solicitação de emissão de carnês via web informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação.
32. Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores e que o mesmo possa indicar quais os imóveis serão beneficiados com o crédito recebido por ele por ser tomador de serviços de nota eletrônica.
33. Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores.
34. Possibilitar configurar o período que o contribuinte poderá indicar seus imóveis para abatimento do crédito disponível no IPTU, bem como se o contribuinte poderá indicar imóveis que não é proprietário.
35. Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.
36. Possibilitar a configuração de fórmulas para geração de acréscimos moratórios.
37. Possibilitar a configuração de fórmulas para controle de acréscimos quando antecipado pagamentos.
38. Possibilitar a configuração de fórmulas para correção monetária.
39. Possibilitar a configuração de fórmulas para controle da emissão de documentos.
40. Possibilitar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
41. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
42. Permitir que o contribuinte visualize os dados da solicitação de ITBI de forma prévia, bem como imprima tais informações.
43. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para a entidade e outra para o contribuinte.
44. Permitir a emissão de certidão de econômico já baixado.

45. Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a prefeitura.
46. Disponibilizar novidades e melhorias liberadas no sistema fornecido.
47. Permitir a criação e edição de logotipos de banco.
48. Possibilitar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.
49. Permitir a consulta de informações cadastrais.

4.2.3 – **SERVIÇOS AO CIDADÃO**

Objetivo: Controle e emissão de lançamentos do ISSQN, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica, pelo prestador ou tomador de serviço na internet para declaração de notas fiscais e emissão de documento de arrecadação pelo declarante, a Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Ação Fiscal.

1. Permite que contadores cadastrem seus funcionários, definindo a permissão para cada rotinas ou relatórios do sistema e ainda defina quais empresas poderão ser acessadas para cada um de seus funcionários.
2. Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento existe a possibilidade de emitir a autorização para impressão.
3. Possibilitar o registro de solicitação de reabertura de declarações pelo declarante.
4. Possibilita a configuração do sistema para permitir a reabertura da declaração automaticamente e desde que não exista guia de pagamento com a situação paga.
5. Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante.
6. Possibilitar aos contadores solicitarem a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de uma determinada empresa para o seu escritório de contabilidade. Somente após a devida análise e deferimento de um fiscal é que a transferência é realizada.
7. Possibilita a importação do planos de conta para os contribuintes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias) utilizando layout definido pelo sistema.
8. Possibilita aos contribuintes enquadrados por contas de Serviço, a utilização do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) com a possibilidade de importação por grupos de contas separadamente.
9. Possibilita verificar a autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impresso no recibo com os dados emitidos pelo sistema. (Obs: este recibo é emitido sempre que uma solicitação de AIDF é liberada pelo fiscal)
10. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
11. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
12. Possibilitar, através de configuração, que possam ser inseridas mais de uma declaração para uma mesma competência.
13. Estar preparado para atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional.
14. Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais, permitindo ainda definir características para cada tipo de entidade especial.
15. Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante.
16. Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade.
17. Emitir Livro de ISS onde devem ser listadas as declarações normais e retificadoras.
18. Emitir relatório de conferência de serviços declarados.
19. Ter opção de emitir Recibos de Declarações de ISS.
20. Após acessar o sistema, o contribuinte é informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
21. Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário fiscal, permitindo ainda a utilização das mesmas competências cadastradas no e-Nota.
22. Permitir realizar manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei 116/03), tais como:
 - a. Alterar alíquota de atividade
 - b. Relacionamento com a CNAE

23. Possibilita o envio de mensagens entre usuários do sistema através do gerenciador de mensagens.
24. Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços de construtoras
25. Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela prefeitura.
26. Possibilita aos fiscais configurarem quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes
27. Permitir a definição de scripts de cálculo para cobrança do ISS diferenciado para Microempresas e para ISS Fixo.
28. Permitir ao fiscal/técnico criar scripts de validação das Solicitações de AIDF, bloqueando as solicitações para empresas com alguma irregularidade.
29. Permitir por meio de scripts, realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF
30. Permitir ao fiscal, realizar a análise das solicitações de AIDF, deferindo ou não, cada solicitação de AIDF, permitindo ainda, efetuar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
31. Permitir ao fiscal realizar a anulação de uma Liberação de AIDF já deferida.
32. Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas:
 - a. Com solicitação feita pelo contribuintes;
 - b. Sem solicitação, realizado diretamente pelo fiscal;
 - c. De despesas;
33. Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.
34. A emissão das Notas Avulsas, através do Livro Eletrônico, atendem à lei 12.741/2012 (lei da transparência) exibindo a informação da carga tributária incidente sobre o valor da Nota Fiscal.
35. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador
36. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente após a análise do mesmo.
37. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação;
38. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades;
39. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago;
40. Diversas rotinas para o gerenciamento de saldos, tais como:
 - a. Lançar saldos
 - b. Consulta de saldos
 - c. Liberação de saldos bloqueados
 - d. Bloquear saldos liberados
 - e. cancelamento de saldos
 - f. Utilização de saldos por restituição
41. Possibilita a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema, possibilitando a interação dos fiscais com todos os declarantes.
42. Possuir integração com sistema de tributos, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de diversos relatórios de lançamentos, arrecadação, etc.
43. Possibilitar que os fiscais acessem as informações dos declarantes diretamente no módulo do contribuinte, permitindo somente consultar informações.
44. Possibilidade de cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o encerramento da competência. Além disso, o contador poderá ser autorizado a assinar as declarações do contribuinte, utilizando, para isso, o e-CPF deste ou do próprio contador.
45. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda o download das declarações assinadas, bem como, realizar o estorno da assinatura digital registrada para a declaração. É possível que o contribuinte utilize o e-CNPJ da matriz para assinar as declarações da(s) filial(is). Deste modo, não é necessário que seja emitido um certificado digital para cada CNPJ.
46. Possibilidade dos usuários do sistema de ficarem sabendo dos treinamentos relacionados a este sistema e divulgados pelo sistema. A visualização do treinamento depende da cidade.
47. Possibilita aos contribuintes efetuarem acesso seguro através de um teclado virtual.

48. Possibilidade de criação de grupos de usuários (fiscais), permitindo ainda a definição das permissões de cada grupo de usuário. (Os usuários que estiverem dentro de um grupo, automaticamente irão conter todas as permissões do grupo)
49. Possibilidade de emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda em formato de planilha eletrônica, tipo Excel (somente os relatórios do módulo do fiscal).
50. Possibilidade dos responsáveis por um determinado declarante assinarem digitalmente as declarações. Entende-se por 'responsáveis' a pessoa física cadastrada como sócio do respectivo declarante no sistema de Tributos. A pessoa física inserida no campo 'Responsável' da "Pessoa Jurídica" no cadastro de pessoas também é considerada "Responsável autorizada".
51. Possibilidade de visualização das notas fiscais emitidas no sistema e-Nota e integradas automaticamente no Livro Eletrônico
52. Possibilidade de inserir o valor de dedução, tanto para serviços prestados quanto para serviços tomados, com a possibilidade de informar um único valor de dedução por competência, ou os valores da dedução por documento fiscal somente para as atividades que incidem a dedução.
53. Criada a funcionalidade para emitir a Taxa de Fiscalização de Aterro. É possível que estas taxas sejam geradas automaticamente a partir dos documentos oriundos do e-Nota. Basta que o declarante e a atividade estejam configurados para gerar a TFA.
54. Criada a possibilidade de declarar documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro. Basta que no momento da declaração do documento seja marcada a opção Tomador/Prestador Estrangeiro.
55. Possibilita ao fiscal, efetuar o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados, para um único declarante ou para todos os declarantes de uma determinada competência e que possuem declarações em aberto ou que não possuem declarações.
56. Criado campo para o contribuinte inserir a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito. O campo para inserir esta informação está disponível nas declarações de: serviço prestado; prestado por construtora; prestado por conta de serviço; entidades especiais; condomínios; serviços tomados; ISS fixo; Há uma configuração no sistema que obriga o contribuinte a registrar estes valores antes de encerrar a declaração.
57. Criado o relatório "Cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão" no módulo fiscal. Por meio deste relatório o fisco municipal cruza os valores declarados de serviço prestado com o valor recebido em cartão. O objetivo é identificar aqueles que recebem mais em cartão do que declaram de serviço.
58. Definir as configurações para emissão da nota avulsa;
59. Permitir que o sistema gere automaticamente ou não gere o auto de infração para os contribuintes cujo porte é 'MEI' - Micro Empreendedor Individual. Criado o parâmetro "Gerar auto de infração para Micro Empreendedor Individual - MEI" em "Mod. Fiscal >> Cadastros >> Configurações >> Autos de infrações".
60. Calcular e exibir o valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa conforme valor definido em fórmula previamente cadastrada pelos fiscais.
61. Permite ao fiscal efetuar o encerramento mensal das declarações de serviços prestados e tomados
62. Permite ao fiscal criar scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento
63. Possibilita o gerenciamento de pendências de documentos fiscais de forma rápida e prática, possibilitando a aplicação de diversos filtros, exibindo somente as informações necessárias.
64. É possível ainda ocultar determinadas pendências, evitando que a mesma seja exibida para o contribuinte, principalmente quando existe a impossibilidade de efetuar a sua contrapartida (exemplo: econômico já baixado no município)

5- DA PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS)

5.1 – Para aceitação da proposta será exigida apresentação de Prova de Conceito, com objetivo de comprovação técnica quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência, conforme as condições abaixo:

- a) Finalizada a etapa competitiva, o Pregoeiro convocará a Equipe Técnica da Prefeitura e o Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para, em sessão contínua ou em data posterior, iniciar a Prova de Conceito.
- b) O licitante que não realizar a demonstração dos Sistemas será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim

sucessivamente.

- c) O licitante deverá instalar a ferramenta, em equipamento próprio, para demonstração das funcionalidades do sistema aos membros da Equipe Técnica da Prefeitura.
- d) Para os Sistemas WEB a licitante deverá demonstrar que a funcionalidade atende ao requisito exigido e que o mesmo está desenvolvido em sistemas executados nativamente em navegadores WEB, onde não será permitido o acesso a internet ou outros meios de comunicação devendo estar em localhost.
- e) Para possibilitar o acesso externo de contribuintes às informações e funcionalidades, obrigatoriamente deverão ser executados nativamente em navegadores WEB, os seguintes sistemas: Nota Fiscal Eletrônica e Serviços ao Cidadão;
- f) A Equipe Técnica fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.
- g) A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame.
- h) Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.
- i) Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.
- j) Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata.
- k) Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e será convocado o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

6 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 – Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua;

6.2 – A Prefeitura Municipal, por intermédio do Departamento de Compras convocará a licitante para retirar a Ordem de Serviço;

6.3 – O prazo para a retirada da Ordem de Serviço após a convocação é de 03 (três) dias úteis.

7 – DA GARANTIA

6.1– Não se aplica.

8 – DO PRAZO DE ENTREGA

8.1 – O prazo para implantação da solução integrada, conversão de dados e treinamento não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço.

9 – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – A fiscalização da execução do objeto, será de responsabilidade da Secretaria Municipal requisitante, através do servidor _____, juntamente ao Encarregado do Setor de Informática, o servidor _____, devidamente designados pelo titular da Secretaria requisitante, podendo estes terem livre acesso a todos os procedimentos.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Proceder à entrega do objeto;

10.2 – Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei 8.666/93;

10.3 – Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4 – Zelar e responder pela privacidade e sigilo das informações, de modo a assegurar que as informações de propriedade da CONTRATANTE não sejam divulgadas ou distribuídas pelos empregados ou agentes sob sua responsabilidade;

10.5 – Não disponibilizar qualquer informação de propriedade da CONTRATANTE, por qualquer meio e para qualquer finalidade a terceiros, sem a anuência expressa desta;

10.6 – Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por sua equipe de profissionais nos locais de trabalho quando no desempenho de suas funções, se for necessário;

10.7 – Acatar as orientações da CONTRATANTE, de forma tempestiva, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestar os esclarecimentos solicitados e atender as reclamações formuladas;

10.8 – Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

10.9 – Responsabilizar-se pelo ônus de quaisquer ações, demandas, custos e despesas relativas a danos gerados por dolo ou culpa sua ou de quaisquer de seus empregados, assumindo todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

10.10 – Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto contratado sem prévia autorização da CONTRATANTE;

10.11 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

10.12 – Executar os serviços seguindo as características especificadas em contrato, bem como cumprir os prazos estipulados. A constatação de qualquer procedimento irregular pela CONTRATADA implicará na retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, até que seja feita a regularização;

10.13 – Responsabilizar-se pela implantação da solução integrada, que somente será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos no Edital. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da CONTRATADA. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza;

10.14 – Responsabilizar-se pela fase de treinamentos, que serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes. O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela CONTRATANTE. O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes. A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento. Caso a qualidade do treinamento seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos servidores, a CONTRATANTE poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a CONTRATANTE;

10.15 – Responsabilizar-se pelos serviços de suporte técnico e de atualização de versão, que têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico será para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução. O serviço poderá ser realizado remotamente ou nas instalações da CONTRATADA ou da CONTRATANTE. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone e/ou e-mail, para solução de problemas (suporte

técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da CONTRATADA presente nas instalações da CONTRATANTE, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da CONTRATANTE.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 – Pagar à Contratada o preço estabelecido nos termos do Contrato;

11.2 – Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo, valorativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Prefeito oficialmente as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas à CONTRATADA.

11.3 – Prover instalações elétricas e de infraestrutura adequadas em seus ambientes, bem como os equipamentos computacionais, seus periféricos e todos os demais insumos a serem utilizados;

11.4 – Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à execução do objeto contratado;

11.5 – Informar à CONTRATADA dos atos e as normas que vierem a baixar e que impliquem em alterações no objeto contratado;

11.6 – Manter a CONTRATADA informada de quaisquer atos da Administração Pública que venham a interferir direta ou indiretamente na solução adquirida;

11.7 – Permitir o acesso dos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA às unidades da CONTRATANTE para a execução do objeto contratado, desde que identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados e respeitadas as normas de segurança vigentes nas dependências da CONTRATANTE;

11.8 – Exercer a gestão e fiscalização do objeto contratado através dos fiscais designados sob o aspecto quantitativo e qualitativo anotando em registro próprio as falhas detectadas;

11.9 – Exercer o controle rigoroso da qualidade da execução do contratado;

11.10 – Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto contratado para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais, quando em atendimento, que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE;

11.11 – Efetuar o pagamento devido no valor acordado em contrato, desde que concluídos e atestados os serviços prestados;

11.12 – Caberá a CONTRATANTE oferecer todas as condições para pleno funcionamento da solução integrada, não sendo de responsabilidade da CONTRATADA os seguintes serviços: monitoramento e backup dos servidores de banco de dados, arquivos e aplicações Web; pleno funcionamento dos equipamentos servidores de banco de dados, servidores de aplicação Web e estações de trabalho; configurações de Redes e Firewalls na infraestrutura de tráfego de dados; instalação e Configuração de Sistema Operacional, Sistema Gerenciador de Banco de Dados e Servidor de Aplicação Web; pleno funcionamento de link de banda larga de dados.

12 – DAS PENALIDADES

12.1 – A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;

12.2 – A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa nos seguintes casos:

12.2.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

12.2.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

12.2.3. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.3 – A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 12.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.4 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

12.5 – A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 – Até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura correspondente, devidamente aceita pelo órgão competente, sem emendas ou rasuras e após conferência dos serviços;

13.2 – Ocorrendo erros na apresentação do documento, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação de nova fatura, devidamente corrigida.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** – Classificação Funcional 04.122.0003.2.004 – Natureza da Despesa 3.3.90.39.11 – Ficha 86 – Fonte 1.000.0001;

14.2 – **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** – Classificação Funcional 04.122.0003.2.004 – Natureza da Despesa 3.3.90.39.99 – Ficha 100 – Fonte 1.000.0001.

15 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

15.1 – O valor estimado para esta contratação é de R\$123.433,33 (Cento e Vinte e Três Mil, Quatrocentos e Trinta e Três Reais e Trinta e Três Centavos);

15.2 – Será declarada vencedora a proposta que atendidas as especificações do Edital e seus anexos, apresentar o **menor preço global**;

15.3 – Na proposta de preços devem estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento do objeto.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Esclarecimentos e informações poderão ser solicitados aos Membros da Comissão Permanente de Licitação, pessoalmente no endereço pertinente ou pelo e-mail licitacao@pmav.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3538-1109, em dias úteis, no horário de 07h00min as 16h00min.

ANEXO 02

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2018

LOTE ÚNICO

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	UND	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E SERVIÇOS AO CIDADÃO.		
02	12	MÊS	LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO COM SERVIÇOS AO CIDADÃO, TRIBUTOS MUNICIPAIS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA.		
VALOR TOTAL GLOBAL: R\$.....(.....)					

CONDIÇÕES:

- a) Validade da proposta de preços: 60 (sessenta) dias;
- b) Condição de Pagamento: até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e conferência dos serviços;
- c) Prazo de entrega: o prazo para implantação da solução integrada, conversão de dados e treinamento não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço;
- d) Local de entrega: Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua;
- e) Prazo do contrato: 12 (doze) meses.

DECLARAMOS que no preço proposto já estão incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados a prestação dos serviços, os quais não acrescentarão nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

_____/_____, ____ de _____ de _____.

Nome do Representante
(Carimbo do CNPJ da Empresa)

ANEXO 03

MODELO DE CREDENCIAMENTO

_____/_____, ____ de _____ de _____.

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº. 019/2018.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ vem pela presente, informar a V.S^a que o(a) Sr.(^a) _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 3.2.3).

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____/_____, ____ de _____ de _____.

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Assunto: Declaração de atendimento às exigências habilitatórias para participação no **Pregão nº. 019/2018**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº. 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº. 10.520/02.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

_____/_____, ____ de _____ de _____.

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Assunto: Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar.

Pregão nº. 019/2018.

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com endereço na _____(endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em referência, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

ANEXO 06

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

_____/_____, ____ de _____ de _____.

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Assunto: Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º. da Constituição Federal.

Pregão nº. 019/2018.

DECLARAÇÃO

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

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

ANEXO 07

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº. _____ / _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA-ES E A EMPRESA _____, COM OBJETIVO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES (LOCAÇÃO), CONSTITUINDO UMA SOLUÇÃO INTEGRADA PARA AS SEGUINTE ÁREAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA: SERVIÇOS AO CIDADÃO; TRIBUTOS MUNICIPAIS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, CONFORME DESCRIÇÃO NO ANEXO 02 DESTES EDITAL.

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça José Valentin Lopes, nº. 02, Centro, Atílio Vivácqua-ES, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.165.620/0001-37, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, _____, portador do CPF nº. _____ e da Carteira de Identidade nº. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede _____, representada neste ato pelo Sr. _____, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, que resultou no Edital de **PREGÃO Nº. 019/2018**, e na proposta vencedora, que integram o presente para todos os fins, firmam o presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O Objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES (LOCAÇÃO), CONSTITUINDO UMA SOLUÇÃO INTEGRADA PARA AS SEGUINTE ÁREAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA: SERVIÇOS AO CIDADÃO; TRIBUTOS MUNICIPAIS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, conforme descrição no Anexo 02 deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor do presente contrato é de **R\$ _____ (_____)**, de acordo com a Planilha de Preços do Pregão Presencial nº. 019/2018.

2.1.1. O valor de **R\$ _____ (_____)** é referente ao serviço de conversão, implantação e treinamento, e será pago pelo **CONTRATANTE** em parcela única, no prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão dos trabalhos, comprovados mediante termo de recebimento pela Secretaria requisitante;

2.1.2. O valor de **R\$ _____ (_____)** é referente ao pagamento da locação dos softwares, e será pago mensalmente a **CONTRATADA**, **em 12 (doze) parcelas iguais de R\$ _____ (_____)**, até o trigésimo dia útil do mês subsequente à locação.

2.2. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas com pessoal, direitos trabalhistas, equipamentos, transporte, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados ao fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O prazo para implantação da solução integrada, conversão de dados e treinamento dos usuários, será de no máximo **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

3.2. O prazo para o presente será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

3.3. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Contrato se processará de acordo com o que estabelecem os arts. 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente entregues, até o trigésimo dia útil após a apresentação da fatura correspondente devidamente aceita pelo órgão competente, sem emendas ou rasuras.

4.2. Ocorrendo erros na apresentação do documento, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação de nova fatura, devidamente corrigida.

4.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento, importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

4.4. A Contratada deverá ainda, mediante ao pagamento, apresentar as documentações descritas abaixo:

1. Certidão Negativa de Débito com as Receitas Federal, Estadual e Municipal (sede da empresa);
2. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Compete à CONTRATADA:

- a) Proceder à entrega do objeto;
- b) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei 8.666/93;
- c) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**
- d) Zelar e responder pela privacidade e sigilo das informações, de modo a assegurar que as informações de propriedade da CONTRATANTE não sejam divulgadas ou distribuídas pelos empregados ou agentes sob sua responsabilidade;
- e) Não disponibilizar qualquer informação de propriedade da CONTRATANTE, por qualquer meio e para qualquer finalidade a terceiros, sem a anuência expressa desta;
- f) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por sua equipe de profissionais nos locais de trabalho quando no desempenho de suas funções, se for necessário;
- g) Acatar as orientações da CONTRATANTE, de forma tempestiva, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestar os esclarecimentos solicitados e atender as reclamações formuladas;
- h) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- i) Responsabilizar-se pelo ônus de quaisquer ações, demandas, custos e despesas relativas a danos gerados por dolo ou culpa sua ou de quaisquer de seus empregados, assumindo todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;
- j) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto contratado sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- k) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

- l) Executar os serviços seguindo as características especificadas em contrato, bem como cumprir os prazos estipulados. A constatação de qualquer procedimento irregular pela CONTRATADA implicará na retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, até que seja feita a regularização;
- m) Responsabilizar-se pela implantação da solução integrada, que somente será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos no Edital. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da CONTRATADA. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza;
- n) Responsabilizar-se pela fase de treinamentos, que serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes. O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela CONTRATANTE. O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes. A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento. Caso a qualidade do treinamento seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos servidores, a CONTRATANTE poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a CONTRATANTE;
- o) Responsabilizar-se pelos serviços de suporte técnico e de atualização de versão, que têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico será para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução. O serviço poderá ser realizado remotamente ou nas instalações da CONTRATADA ou da CONTRATANTE. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone e/ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da CONTRATADA presente nas instalações da CONTRATANTE, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da CONTRATANTE.

5.1.1. A constatação de qualquer procedimento irregular pela Contratada implicará na retenção dos pagamentos devidos pela PMAV, até que seja feita a regularização.

5.2. Compete à CONTRATANTE:

- a) Pagar à Contratada o preço estabelecido nos termos do Contrato;
- b) Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo, valorativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Prefeito oficialmente as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas à CONTRATADA.
- c) Prover instalações elétricas e de infraestrutura adequadas em seus ambientes, bem como os equipamentos computacionais, seus periféricos e todos os demais insumos a serem utilizados;
- d) Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à execução do objeto contratado;
- e) Informar à CONTRATADA dos atos e as normas que vierem a baixar e que impliquem em alterações no objeto contratado;

- f) Manter a CONTRATADA informada de quaisquer atos da Administração Pública que venham a interferir direta ou indiretamente na solução adquirida;
- g) Permitir o acesso dos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA às unidades da CONTRATANTE para a execução do objeto contratado, desde que identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados e respeitadas as normas de segurança vigentes nas dependências da CONTRATANTE;
- h) Exercer a gestão e fiscalização do objeto contratado através dos fiscais designados sob o aspecto quantitativo e qualitativo anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- i) Exercer o controle rigoroso da qualidade da execução do contratado;
- j) Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto contratado para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais, quando em atendimento, que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE;
- k) Efetuar o pagamento devido no valor acordado em contrato, desde que concluídos e atestados os serviços prestados;
- l) Caberá a CONTRATANTE oferecer todas as condições para pleno funcionamento da solução integrada, não sendo de responsabilidade da CONTRATADA os seguintes serviços: monitoramento e backup dos servidores de banco de dados, arquivos e aplicações Web; pleno funcionamento dos equipamentos servidores de banco de dados, servidores de aplicação Web e estações de trabalho; configurações de Redes e Firewalls na infraestrutura de tráfego de dados; instalação e Configuração de Sistema Operacional, Sistema Gerenciador de Banco de Dados e Servidor de Aplicação Web; pleno funcionamento de link de banda larga de dados.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. A inexecução do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

6.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) O atraso injustificado na entrega do objeto deste Contrato;
- d) O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da Contratante;
- e) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que se refere o Contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ADITAMENTO, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

7.1. O presente Contrato, a critério da administração, poderá ser aditado nas hipóteses previstas em Lei.

7.2. A CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato, de conformidade com inciso II do artigo 57 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

7.3. O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado de vigência do Contrato, será equivalente à variação percentual do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1. O presente Contrato será publicado, em resumo, Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, dando-se cumprimento ao disposto na Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a conta das dotações orçamentárias seguintes:

- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** – Classificação Funcional 04.122.0003.2.004 – Natureza da Despesa 3.3.90.39.11 – Ficha 86 – Fonte 1.000.0001;
- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** – Classificação Funcional 04.122.0003.2.004 – Natureza da Despesa 3.3.90.39.99 – Ficha 100 – Fonte 1.000.0001.

CLAÚSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;

10.2. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:

10.2.1. Advertência.

10.2.2. Multa nos seguintes casos:

10.2.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

10.2.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

10.2.3. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.3. A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 10.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

10.5. A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução e fiscalização do presente Contrato serão de responsabilidade da **Secretaria Municipal requisitante**, através do servidor _____, juntamente ao **Encarregado do Setor de Informática**, o servidor _____, devidamente designados pelo titular da Secretaria requisitante, podendo estes terem livre acesso a todos os procedimentos

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Atílio Vivácqua, Estado do Espírito Santo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas que poderão surgir durante a sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A Execução deste Contrato obedecerá às disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e demais legislações complementares.

b) A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produza seus efeitos legais.

Atílio Vivácqua-ES, ____ de _____ de _____.

PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. (nome, CPF e assinatura)

2. (nome, CPF e assinatura)