



PREGÃO PRESENCIAL N. 066/2017
EDITAL N. 066/2017
PROCESSO N. 8.183/2017
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

O Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistema para modernização da Administração Tributária Municipal, Implantação da Nota Fiscal Eletrônica e Inteligência Fiscal, **descritos no Anexo VII - Termo de Referência** deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/02, Decreto Municipal n. 3.705/2004 subsidiariamente pela Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar n 123/06 – modificada pela LC. 147/14, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O recebimento e abertura dos documentos referentes ao **credenciamento**, os envelopes contendo as **propostas de preços** e os **documentos de habilitação** das empresas interessadas, ocorrerá no dia **21 (vinte e um) de setembro de 2017, às 09h00 (nove horas)**, na Secretaria de Suprimentos e Qualidade, situado na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, onde se realizará a sessão pública, dirigida pela Pregoeira e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 017/2017.

I – DO OBJETO

1.1 - O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistema para modernização da Administração Tributária Municipal, Implantação da Nota Fiscal Eletrônica e Inteligência Fiscal, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

1.2 - A Administração rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, devendo repará-los de imediato, sem qualquer ônus adicional a Administração.

1.3 - A empresa contratada exonerará a Administração Municipal de toda e qualquer responsabilidade relativa a danos ou mesmos prejuízos que sejam causados por terceiros e/ou por acidentes no decorrer do serviço contratado.

1.4 - É expressamente vedado à empresa vencedora subempreitar os serviços no todo ou em parte.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos e ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.2 - Não poderão participar os interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.

III – DO EDITAL DE LICITAÇÃO

3.1 - O Edital e seus Anexos poderá ser consultado e retirado sem custo aos interessados pelo www.mogimirim.sp.gov.br.

IV – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante o Município de Mogi Mirim no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

4.1.1 - Caberá a Secretaria de Finanças decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.2 - Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

V – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



5.1 - Os documentos para credenciamento, a proposta de preços e a documentação de habilitação serão apresentados a Pregoeira, no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste edital, como segue:

5.2 - DO CREDENCIAMENTO

5.2.1 - A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

5.2.2.1 - **instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, **acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa**, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.2.2 - **instrumento particular de procuração (com firma reconhecida em cartório)** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.2.3 - tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo **estatuto ou contrato social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.2.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste pregão, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.2.4 - Os documentos supracitados poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a esta licitação, devendo ser entregues separados dos demais envelopes de proposta de preços e habilitação.

5.2.5 - Juntamente com os documentos para credenciamento, deverá ser entregue declaração dando ciência de que a licitante cumprirá plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo II – Modelo**).

5.2.6 - Declaração conforme **ANEXO IV, com firma reconhecida**, informando que é uma MICRO EMPRESA (ME) e ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) Optante pelo Simples Nacional, para valer-se das prerrogativas da Lei Complementar n 123/06 – modificada pela LC. 147/14.

5.2.7 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido via internet.

5.3 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.3.1 - O envelope n. 1 deverá conter a Proposta de Preços que poderá ser formulada no **Anexo I** deste edital **OU** em papel timbrado da empresa licitante, com o mesmo teor do citado anexo.

5.3.2 - O envelope deverá ser entregue a Pregoeira no momento próprio da sessão pública, devendo os envelopes estar devidamente fechados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (PROPOSTA DE PREÇOS), nome da empresa licitante, número do pregão e respectivo objeto.

5.3.3 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, rubricada em todas as suas páginas, datada e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal ou procurador credenciado para o certame, devidamente identificado com nome, R.G. e cargo na empresa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas.



5.3.4 – Os preços apresentados deverão estar em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO VII** termo de referência deste edital.

5.3.5 - A proponente deverá ofertar seu preço, expresso em Real (R\$), em algarismos, computados todos os custos, taxas, impostos e demais contribuições pertinentes pelos serviços, constituindo os referidos preços na única contraprestação do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade dos serviços conforme Termo de Referência, inclusive carga e descarga, por conta e risco da empresa vencedora.

3.6 – Não será admitida mais de uma cotação para o item, bem como cotação de quantidades inferiores às especificadas.

5.3.7 – A proposta deverá conter ainda:

5.3.7.1 – Sua validade, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data da sessão pública do PREGÃO;**

5.3.7.2 – O CNPJ, nome, endereço, telefone, e e-mail, da licitante;

5.3.7.3 – Declaração na proposta de que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Anexo VII – Termo de Referência;

5.3.7.4 – Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indireto referente aos serviços objeto licitado de acordo com o termo de referência.

5.3.7.5 – O valor total máximo orçado é de R\$ 440.319,06 (quatrocentos e quarenta mil, trezentos e dezenove reais e seis centavos) fixado como preço máximo a ser aceito para contratação dos serviços pelo MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM nesta licitação. O valor unitário máximo orçado será conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	V. TOTAL
1	TREINAMENTO DE SOFTWARE DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	296,00	H	R\$ 42.881,52
2	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE, CONF. TERMO DE REF.	1,00	UN	R\$ 35.812,50
3	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, CONF. TERMO DE REF.	12,00	MÊS	R\$ 361.625,04

5.3.7.6 – A licitante vencedora, para efeito de decomposição dos preços, deverá estar ciente de que deverá apresentar uma nova proposta de preços, considerando o percentual de desconto ajustado em cima de todos os itens, tendo como valor máximo de cada item, os valores da tabela acima.

5.4 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.4.1 - O envelope n. 2 deverá conter a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO abaixo relacionada.

5.4.1.1 - O envelope deverá ser entregue a Pregoeira devidamente fechado e rubricado no fecho, no momento próprio da sessão pública, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO), nome da empresa licitante, número do pregão e respectivo objeto.

5.4.2 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.4.2.1 - **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União)**, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

5.4.2.2. - **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativos a débitos inscritos**, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.

5.4.2.3 - **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.



5.4.2.4 - **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)**, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.

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

5.4.2.6 - **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO.

5.4.2.6.1 - Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, **Plano de Recuperação já homologação pelo Juízo competente e em pleno vigor.**

5.4.2.7 - **Declaração de proteção ao menor**, conforme Modelo que integra o **ANEXO III** que acompanha este edital.

5.4.2.8 - Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data das quais não tenham decorrido o prazo máximo de até 90 (noventa) dias retroativos à data da abertura dos envelopes de documentação.

5.4.2.9 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.4.2.9.1- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.4.2.9.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório. Na hipótese de não contratação de empresas com direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

5.5.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, exceto os emitidos pela internet, que poderão ser cópia simples devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colacionados na ordem estabelecida neste Edital.

5.5.2 - Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

5.5.3 - Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio, utilizando-se dos mesmos meios disponíveis na rede mundial de computadores.

5.5.4 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante.

5.5.5 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.

VI - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 - O pregão realizar-se-á de acordo com as exigências legais, as disposições já consignadas no presente e as que seguem:

6.2 - No dia, hora e local designado neste edital, os proponentes deverão apresentar a Pregoeira o CREDENCIAMENTO para a prática dos atos do certame, nos termos do subitem 5.2 deste edital.

6.3 - Aberta à sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos pela Pregoeira os envelopes - PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.



6.4 – Verificada a regularidade formal dos envelopes, a Pregoeira procederá à abertura dos envelopes das propostas de preço, que serão rubricadas e analisadas pelos membros da Equipe de Apoio.

6.4.1 - Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

6.4.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pela proponente, por simples manifestação de vontade.

6.4.3 – As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preço.

6.5 - Havendo propostas ou lances de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo esta ME ou EPP, a proposta de menor preço dentre as ME e EPP será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP empatadas, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

6.5.1 – Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as MEs ou EPPs exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

6.6 – Definida a classificação provisória será dado a conhecer às licitantes as propostas eventualmente desclassificadas, a respectiva fundamentação, os preços oferecidos por item nas propostas apresentadas e a ordem de classificação provisória destas.

6.6.1 - A Pregoeira abrirá oportunidade para lances verbais ao representante da licitante cuja proposta tenha sido classificada de maior preço, e em seguida, observada a ordem de classificação provisória, aos representantes das demais licitantes cujas propostas tenham valor compreendido no intervalo de até 10% (dez por cento) superior em relação ao menor preço ofertado.

6.6.2 - Quando não forem verificadas no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamados a dar lances verbais os representantes das empresas que apresentaram as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados.

6.6.3 – A Pregoeira abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

6.6.4 - Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

6.6.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

6.6 – Declarada encerrada a etapa competitiva, será anunciada a classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de menor preço.

6.6.1 - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

6.6.2 – Poderá ser negociado diretamente com a licitante que ofertou o menor preço para que seja obtido preço melhor.

6.7 – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação para habilitação da empresa proponente classificada em primeiro lugar.

6.7.1 – Sendo considerada inabilitada a proponente classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.



6.8 – Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, a Pregoeira adjudicará o objeto do certame à licitante classificada e habilitada, declarada vencedora, encaminhando o processo à autoridade competente para homologação do procedimento a seu critério.

6.9 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso ou tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses em que ficarão retidos até posterior deliberação. Os envelopes das licitantes classificadas não declaradas vencedoras do certame permanecerão sob custódia, até a efetiva formalização da contratação da proponente adjudicatária.

6.10 – Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pela Pregoeira, demais membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes.

VII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1 – No julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço, desde que atenda às exigências contidas no edital.

7.2 – O objeto desta licitação será adjudicado por menor preço, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

7.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim consideradas aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexecutáveis, nos termos do artigo 48 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

VIII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - No final da sessão pública do pregão qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que ficará registrada na ata a que se refere o subitem 6.10 deste edital, sendo-lhe concedido no próprio ato o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista do processo administrativo.

8.1.1 – As razões recursais deverão ser protocoladas no prazo supra, junto ao Município de Mogi Mirim, no endereço citado no preâmbulo do presente, nos dias úteis, sob pena de configurar desistência da intenção de recorrer manifestada na sessão pública e de aplicação das penalidades cabíveis.

8.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante de interpor recurso, conforme previsto no subitem 8.1, importará a decadência do direito para tanto e a adjudicação do objeto ao vencedor do item.

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

IX – DOS PREÇOS E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

9.1 – O preço unitário que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante adjudicatária, através do menor preço do item.

9.2 – Estes preços devem incluir todos os custos, sem a eles se limitarem, exemplificados: encargos, impostos, fretes, embalagens, taxas, despesas diretas e indiretas, pedágios, tributos e demais contribuições pertinentes a execução dos serviços decorrentes do futuro contrato, constituindo os referidos preços nas únicas contraprestações do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, inclusive com o retirada e devolução dos equipamentos, postos no local indicado, carga e descarga, por conta e risco da empresa vencedora.

9.3 – Para cobrir as despesas oriundas com o objeto desta licitação será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2017e 2018:

833 – 012202.0412303202.176.3.3.90.39.00



X – DO CONTRATO

10.1 - Será convocada a vencedora da licitação para assinar o contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação efetuada pelo Município de Mogi Mirim, formalizada através correio eletrônico, ocasião em que as licitantes vencedoras deverão apresentar, além dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, já atualizados, caso sejam solicitados por esta Administração.

10.2 – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato dentro do prazo e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, preferencialmente, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, ou revogar os itens, independentemente da aplicação da penalidade prevista neste edital.

10.3 – Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de habilitação destas.

10.4 - Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, o presente edital nº. 066/2017 e seus anexos, o termo de referência, a proposta comercial apresentada e os lances ofertados.

10.5 - O contrato poderá ser declarado rescindido pelo CONTRATANTE independentemente de qualquer interpelação judicial e qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) - Falir, entrar em recuperação judicial ou extra judicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir.
- b) - Transferir, no todo ou em parte, este contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- c) - Infração de cláusulas contratuais;
- d) - Atrasar injustificadamente a implantação e manutenção do sistema;
- e) - Desatender às determinações regulares da Secretaria Solicitante e dos órgãos competentes;
- f) - Por conveniência da Administração;
- g) - Estiver praticando preços abusivos em relação ao mesmo item, cotado e/ou fornecidos perante outras Administrações Públicas;
- h) - Nas demais hipóteses previstas em Lei, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

XI – DO PAGAMENTO

11.1 – O Município de Mogi Mirim pagará o preço estabelecido na proposta, devendo a Contratada emitir faturas referentes à prestação dos serviços efetuados.

11.2 – A empresa somente estará autorizada a emitir a fatura no valor dos serviços realizados após aprovado pela Secretaria solicitante.

11.3 – O prazo de pagamento será no dia 15 do mês subsequente à data do aceite da Nota Fiscal, do recebimento definitivo dos serviços, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela Secretária solicitante.

11.4 - As empresas deverão cumprir com o exigido no Protocolo ICMS 42/2009, bem como deverão enviar o arquivo digital da NF para o e-mail recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br, para o armazenamento de dados solicitado pela referida Portaria CAT nº 162/2008.

11.4.1 – Embora as empresas tenham ciência da obrigação de cumprir com o Ajuste SINIEF 07/05 para o cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica em até 24 (vinte e quatro) horas de sua autorização, as mesmas deverão estar cientes também que, caso as NF-e sejam emitidas com incorreções, não



serão aceitas pelo Município.

11.5 – A empresa deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do Contrato ou o número da Ordem de Serviço.

11.6 – Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.

11.7 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

XII – DAS PENALIDADES

12.1- Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atrasos na execução e quaisquer outras irregularidades não justificadas, serão aplicadas as sanções administrativas nos termos da Minuta de Contrato anexa ao presente Edital.

12.2 – As penalidades poderão ser registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

XIII - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1 - A empresa vencedora se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial nº 066/2017 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável do contrato, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

14.2 – A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.3 – A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4 - As informações administrativas e técnicas relativas à presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretária de Suprimentos e Qualidade, no endereço e telefones citados no preâmbulo do presente edital.

14.4.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, os questionamentos emitidos por e-mail, estarão disponíveis no site.

14.5 – Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

14.6 – As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento dos fornecimentos.

14.7 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

14.8 - A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



14.9 - O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

14.10 - Os casos omissos, não previstos neste edital, serão solucionados pela Pregoeira e sua equipe de apoio, ouvidos, se for o caso, os órgãos técnicos e especializados da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.

14.11 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.12 - E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o presente edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado, na Imprensa de grande circulação, na Imprensa local (Diário Oficial do Município) e divulgado no site: www.mogimirim.sp.gov.br

XV - DOS ANEXOS - Fazem parte integrante deste Edital os anexos abaixo relacionados:

- 15.1 - Anexo I – Modelo de Proposta Comercial.
- 15.2 - Anexo II – Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação
- 15.3 - Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 15.4 - Anexo IV – Declaração de ME ou EPP.
- 15.5 - Anexo V – Minuta do contrato.
- 15.6 - Anexo VI – Termo de ciência e notificação.
- 15.7 - Anexo VII – Termo de Referência

Mogi Mirim, 24 de agosto de 2017.

Roberto de Oliveira Junior
Secretário de Finanças

De acordo:

Eduardo Telini Valente
OAB/SP 212.934
Procurador Jurídico



ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL N. 066/2017 – PROCESSO N. 8.183/2017

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, na cidade de _____ (____), CEP nº _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, IE nº _____, telefone nº _____, fax nº _____, e-mail: _____ se propõe a contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistema para modernização da Administração Tributária Municipal, Implantação da Nota Fiscal Eletrônica e Inteligência Fiscal, **descritos no Anexo VII - Termo de Referência** deste Edital, nos preços e condições seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	TREINAMENTO DE SOFTWARE DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	296,00	H		
2	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	1,00	UN		
3	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	12,00	MÊS		
	VALOR GLOBAL				

Declaramos que no preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos de nossa responsabilidade para prestação dos serviços conforme termo de referencia anexo VII do objeto deste edital, sem qualquer exceção, constituindo o referido preço na única contraprestação do MUNICIPIO DE MOGI MIRIM/SP, inclusive quanto ao pagamento que deverá ocorrer no dia 15 (quinze) do mês subsequente ao aceite da Nota Fiscal.

Declaramos que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Anexo VII – Termo de Referência da Secretaria de Finanças.

Estamos cientes e concordamos que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pelo MUNICIPIO DE MOGI MIRIM.

A presente proposta é valida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a abertura das propostas.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante



ANEXO II – PREGÃO PRESENCIAL N. 066/2017 – PROCESSO N. 8.183/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A (nome da empresa) _____, com sede à (rua/av./praça) _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, est. _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ e IE n. _____, através de seu _____ (sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo) _____, portador(a) do CPF n. _____ e RG n. _____, residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça) _____, n. _____, bairro _____, na cidade de _____, est. _____, DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial n. 066/2017, e cumprimento às exigências contidas no art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, e sob as penas da Lei, que atende plenamente à todos os requisitos de habilitação contidos no edital n. 066/2017.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

_____, _____ de _____ de 2017.

Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL N. 066/2017 – PROCESSO N. 8.183/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A (nome da empresa) _____, com sede à (rua/av./praça) _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, est. _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ e IE n. _____, através de seu _____ (sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo) _____, portador(a) do CPF n. _____ e RG n. _____, residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça) _____, n. _____, bairro _____, na cidade de _____, est. _____, DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial n. 066/2017, e sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL N. 066/2017 – PROCESSO N. 8.183/2017

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

A (nome da empresa) _____, com sede à (rua/av./praça)
_____, N. _____, bairro _____, na cidade de
_____, Est. _____, inscrita no CNPJ sob o n.
_____ e IE n. _____, através de seu
_____(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)
_____, portador(a) do CPF n. _____ e
RG n. _____, residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça)
_____, n. _____, bairro
_____, na cidade de
_____, Est. _____, DECLARA com base nos Artigos de 42
a 45 da Lei Complementar n 123/06 e suas posteriores alterações, que é
_____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

_____, _____ de _____ de 2017.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

(*) RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA



ANEXO V – PREGÃO PRESENCIAL N. 066/2017 – PROCESSO N. 8.183/2017

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, IMPLANTAÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA E INTELIGÊNCIA FISCAL, DESCRITOS NO ANEXO VII - TERMO DE REFERENCIA.

Por este instrumento de contrato, de um lado o **Município de Mogi Mirim**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado pelo senhor Secretário de Finanças **ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR**, de ora em diante designado simplesmente "**CONTRATANTE**"; e, de outro lado a empresa _____, estabelecida à Rua _____ nº _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representado pelo Sr. _____, brasileiro, portador do documento RG. nº. _____ e CPF. nº. _____, doravante designada simplesmente "**CONTRATADA**"; e, de conformidade com os elementos constantes do edital do Pregão Presencial nº 066/2017 e seus anexos, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, e Lei Complementar n 123/06 – modificada pela LC. 147/14, tem, entre si, como certo e avençado o presente contrato, que fica aqui materializado no presente instrumento, o qual reger-se-á segundo as cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA I - DO OBJETO - A CONTRATADA por força do presente instrumento obriga-se nos termos do edital do Pregão Presencial nº 066/2017, seus anexos e de sua proposta e financeira apresentada, a qual fará parte integrante deste contrato para contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistema para modernização da Administração Tributária Municipal, Implantação da nota fiscal eletrônica e Inteligência fiscal, em conformidade com o ANEXO VII – Termo de Referência do edital.

§ 1º - Ficam fazendo parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, com perfeito conhecimento das partes contratantes, o citado edital do Pregão Presencial nº 066/2017, seus anexos e a proposta comercial apresentada e os lances ofertados.

§ 2º - A CONTRATANTE rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA, devendo repará-los de imediato, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

§ 3º - A CONTRATADA exonerará a CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade relativa a danos ou mesmos prejuízos que sejam causados por terceiros e/ou por acidentes no decorrer do serviço contratado.

§ 4º - É expressamente vedado à empresa vencedora subempreitar os serviços no todo ou em parte

CLÁUSULA II - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME TERMO DE REFERENCIA DA SECRETARIA DE FINANÇAS - Os serviços deverão ser executados conforme termo de referencia, de acordo com as programações estabelecidas pela Secretaria de Finanças.

§ 1º - A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as datas e os horários dos serviços estipulados pela Secretaria de Finanças.

§ 2º - As notas fiscais deverão ser emitidas e encaminhadas para a Secretaria de Finanças.

§ 3º - É de responsabilidade da contratada o reparo **de imediato**, depois do comunicado da Administração Municipal, de quaisquer serviços executados fora das especificações, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

§ 4º - A **CONTRATADA** deverá implantar o sistema de acordo com o cronograma estabelecido no termo de referencia e suas possíveis alterações sempre com autorização prévia da Secretaria de Finanças.

§ 5º - **DA FISCALIZAÇÃO** - A Fiscalização da execução dos serviços caberá ao **CONTRATANTE**, ou a quem dele preposto seja, a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, e nas especificações dos serviços a serem



executados, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação em vigor.

§ 6º - A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo **CONTRATANTE**, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

§ 7º - Compete à **CONTRATADA** fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

§ 8º - A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará em corresponsabilidade do MUNICÍPIO MOGI MIRIM ou de seus prepostos.

CLÁUSULA III - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO - Para cobrir as despesas oriundas com o objeto do contrato será onerada as seguintes dotações orçamentárias do programa para o exercício de 2017 e de 2018:

833 – 012202.0412303202.176.3.3.90.39.00

CLÁUSULA IV - DOS PREÇOS - O **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pelos serviços, os preços firmes e irrevogáveis consignados na **CLÁUSULA I - DO OBJETO**, deste instrumento contratual.

§ 1º - Atribui-se ao presente contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____) e o valor global de R\$ _____ (_____), considerando o preço unitário e a quantidade total dos serviços.

§ 2º - No preço ofertado estarão inclusos todos os custos de responsabilidade da empresa licitante, sem a eles se limitarem, exemplificados como: administração local e central, transportes, seguros, alimentações, estadias, ajuda de custo do pessoal, mão-de-obra acrescida dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, benefícios, tributos, contribuições, impostos, taxas, emolumentos, danos, perdas, prejuízos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, tributos incidentes sobre a execução dos serviços, pedágio, seguro, recepção, mobilização, desmobilização, deslocamento dos materiais e equipamentos necessários, combustíveis, higiene, segurança e medicina no trabalho, etc., de modo que o preço proposto constituir-se-á na única contraprestação do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM pela efetiva execução dos serviços.

CLÁUSULA V - DO REAJUSTE - Os pedidos de reajustes poderão ocorrer anualmente, de conformidade com a Lei Federal nº 10.192/01 e subsequentes.

§ 1º - Fica designado o índice IPCA/IBGE acumulado do ano, para o reajustamento dos preços, nos termos do Parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, utilizando-se como base o mês de apresentação da proposta.

§ 2º - Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a **CONTRATANTE**.

§ 3º - Em caso de eventual mudança do atual plano econômico do País, ficará adotado para este edital e para o futuro contrato o novo sistema de moeda e correção que venha a ser substituído, observando sempre, a legislação pertinente.

CLÁUSULA VI - DO PAGAMENTO - O pagamento será realizado no dia 15 do mês subsequente ao aceite da Nota Fiscal, do recebimento definitivo dos serviços, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela Secretária solicitante.

§ 1º - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



§ 2º - A empresa deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.

§ 3º - **Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.**

§ 4º - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA VII - DA RESCISÃO - O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

I - Falir, entrar em recuperação judicial ou extra judicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir.

II - Transferir, no todo ou em parte, este contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

III - Infração de cláusulas contratuais;

IV - Atrasar injustificadamente a implantação e manutenção do sistema;

V - Desatender às determinações regulares da Secretaria Solicitante e dos órgãos competentes;

VI - Por conveniência da Administração;

VII - Estiver praticando preços abusivos em relação ao mesmo item, cotado e/ou fornecidos perante outras Administrações Públicas;

VIII - Nas demais hipóteses previstas em Lei, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES - Ressalvados os casos de força maior, a juízo do CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, independentemente de qualquer interpelação judicial, e nos seguintes casos:

I - De conformidade com o artigo 86 da lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas neste contrato e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, até o limite de 10 (dez) dias.

II - Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02 suas posteriores alterações, pela inexecução total ou parcial do fornecimento, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

§ 1º - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.



§ 2º – Após a aplicação de quaisquer penalidades acima previstas, realizar-se à comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF.

CLÁUSULA IX - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO - A vigência do contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura, quando serão reconhecidos seus efeitos, e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA X - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL - A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial nº 066/2017 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa a rescisão deste contrato e responder pelas penalidades previstas.

CLÁUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR - O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Secretaria de Finanças
Roberto de Oliveira Junior
Rua Dr. José Alves, 129 - Centro
Mogi Mirim/SP
(19) 3814-1030

CONTRATADO:

§ 1º – Fica definido que o Secretário de Finanças será o Gestor do presente contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações, tramitação de notas de empenhos e fiscais junto ao Fornecedor, Secretaria de Finanças e Setor de Almoxarifado, bem como todos os outros atos que se referem a execução deste.

§ 2º – Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretário de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.

CLÁUSULA XII - DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente contrato.

E assim, por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2017.

ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretaria de Finanças

Empresa contratada

TESTEMUNHAS:

DE ACORDO:



ANEXO VI – PREGÃO PRESENCIAL N. 066/2017 - PROCESSO N. 8.183/2017

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº ____/2017 - PREGÃO PRESENCIAL N. 066/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistema para modernização da Administração Tributária Municipal, Implantação da nota fiscal eletrônica e Inteligência fiscal.

ADVOGADO:

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

_____ / ____ / ____ de 2017

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído



ANEXO VII – PREGÃO PRESENCIAL N. 066/2017 - PROCESSO N. 8.183/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

Buscando modernização e crescimento econômico para o Município de Mogi Mirim, o Departamento Financeiro visa, através desta contratação atingir os seguintes objetivos específicos:

- Incremento no número de contribuintes cadastrados;
- Fortalecimento do processo de autorização de emissão de notas fiscais, com rígido controle e acompanhamento do processo;
- Efetivo acompanhamento do recolhimento de ISSQN por parte destes contribuintes ou por parte dos responsáveis tributários;
- Criação de mecanismos que permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo a exercê-la de forma mais preventiva, evitando o critério forçoso via emissão de autos de infração;
- Criação de mecanismos que propiciem integração entre os tomadores de serviços e a administração na arrecadação do ISSQN;
- Permitir métodos para reduzir a evasão fiscal, observadas a legislação pertinente;
- Geração de instrumentos que permitam agilizar os procedimentos de autuação dos inadimplentes (contribuintes que praticam a evasão fiscal), via mecanismos de inteligência fiscal;
- Incremento da arrecadação;
- Agilidade, praticidade, comodidade e segurança aos contribuintes, com a disponibilização de acesso, via internet, para emissão de nota fiscal eletrônica, impressão de guias para recolhimento do imposto e a geração do livro fiscal eletrônico.

OBJETO

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL ATRAVÉS DO FORNECIMENTO, A TÍTULO DE LOCAÇÃO, DE FERRAMENTA INFORMATIZADA DE ÚLTIMA GERAÇÃO, EM AMBIENTE “WEB”, COM SUA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRALMENTE REALIZADA VIA INTERNET, A TODAS AS EMPRESAS, PRESTADORES E TOMADORES DE SERVIÇOS, CUJO FATO GERADOR TENHA OCORRIDO NO MUNICÍPIO, COM CONTROLE DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS FISCAIS, INCLUINDO SUA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA, BEM COMO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NFe) E INTELIGÊNCIA FISCAL, COM O OBJETIVO DE REDUÇÃO DA EVASÃO FISCAL DO ISSQN”.

Serviços a serem realizados para a implantação do sistema de Nota Fiscal Eletrônica

- Acompanhamento da instalação dos sistemas;
- Conversão de dados preexistentes para a nova base;
- Treinamento e certificação de usuários dos vários órgãos e instituições municipais, na operação dos sistemas.

CARACTERÍSTICAS / OBRIGAÇÕES GERAIS:

O Banco de dados deverá ter controle histórico de alterações, por exemplo:

- Uma empresa alterou o endereço a partir de uma determinada data. Todas as notas fiscais eletrônicas que foram emitidas anteriores àquela data deverão conter o endereço da época e todas as que forem emitidas posteriores àquela data deverão conter o novo endereço.
- No exemplo acima vale alteração de razão social e todos os dados congêneres.
- Todas as funcionalidades descritas neste termo de referência deverão rodar em ambiente seguro HTTPS.

O Backup do Banco de Dados deverá ser fornecido a administração municipal, sendo representada pela Secretaria de Finanças obrigatoriamente através de mídia digital, devendo conter, todos os dados armazenados no sistema, semestralmente e/ou quando solicitado pela Administração.

A ferramenta deverá ser customizada para atender plenamente ao Código Tributário Municipal.



O sistema deverá, também, ser configurado para atender a todas as particularidades tributárias da legislação municipal (Lei Complementar Municipal nº 192/2005 e suas alterações, bem como todos os Decretos Municipais vigentes que as regulamente).

Para que possa atender às condições de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico, geração, emissão e escrituração automática da Nota Fiscal Eletrônica, geração e impressão do Documento de Arrecadação, bem como o controle à Administração das informações declaradas pelas empresas, é necessário e OBRIGATÓRIO que o sistema pretendido possua mecanismo de comunicação com os sistemas já utilizados pela Administração.

O sistema pretendido deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas, bem como recadastramento com base no cadastro técnico da Administração.

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

O sistema deverá fazer uma crítica prévia dos arquivos de importados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são os erros.

Para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pelas empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, através de link específico no sistema, um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema em formato PDF, para download sem restrições;
- Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação.

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Mediante a modernização proposta, será necessária a criação de uma central de atendimento ao usuário com o objetivo de fornecer esclarecimentos sobre o sistema às empresas usuárias:

a) A Contratada disponibilizará uma central de atendimento em suas dependências com funcionários devidamente treinados, com equipamentos adequados e necessários, para atendimento às empresas usuárias do sistema por um dos seguintes meios: 0800 / chat / telefone e email de contato /Fale conosco;

Dúvidas de matéria tributária serão redirecionadas pela Contratada aos responsáveis da Contratante mediante e-mail que será disponibilizado pela Secretaria de Finanças do município.

CONTROLE DE ACESSO A CONTEÚDO

CONTROLE DE ACESSO DOS USUÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO

Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações declaradas pelos usuários do Livro fiscal Eletrônico e da Nota Fiscal Eletrônica, o sistema pretendido deverá possuir identificação, senha, sistema do tipo CAPTCHA (teste público completamente automatizado para diferenciar computadores de humanos) ou teclado virtual.

O sistema deverá possuir funcionalidade que permita aos funcionários da Contratada visualizarem a tela visualizada pelo contribuinte a fim de solucionar eventuais dúvidas em relação a matéria tributária e ao recolhimento de impostos.

CONTROLE DE ACESSO DAS EMPRESAS



Com a finalidade de garantir que as empresas acessem de forma segura o conteúdo das informações por elas declaradas tanto no Livro Fiscal Eletrônico quanto pela Nota Fiscal Eletrônica, o sistema pretendido deverá possuir identificação, senha sistema do tipo CAPTCHA (teste público completamente automatizado para diferenciar computadores de humanos) ou teclado virtual.

Desta forma, deverá ser obrigatório a digitação de um campo do tipo CAPTCHA no momento do login, (Acesso ao Sistema) Isto para evitar tentativas de acesso indevido (via hackers).

ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DA FERRAMENTA INFORMATIZADA

CADASTRO DE CONTRIBUINTES

Deverá possibilitar a apresentação, bem como o cadastramento de contribuintes do município contendo as seguintes especificações: CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, senha de acesso, nome/razão social, nome fantasia, e-mail.

Deverá apresentar se o contribuinte está ativo ou inativo no sistema.

Deverá apresentar a possibilidade de se cadastrar mais de um e-mail por contribuinte.

Deverá apresentar sistemática de parametrização dos contribuintes, como exemplo: opção do simples nacional, banco, MEI, Eventual, pedágio, NFS-e.

Apresentar campos para endereço de correspondência, bem como domicílio eletrônico.

Apresentar campos para parametrização das atividades de prestação de serviços do contribuinte.

Apresentar campos para cadastramento dos sócios das empresas, contendo, nome, endereço, telefone, e-mail e CPF.

A análise, conversão e crítica dos dados cadastrais já existentes do Cadastro Mobiliário fornecido pela Prefeitura de todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN, deverá obrigatoriamente contemplar as seguintes atividades:

- A Contratada deverá fornecer a Contratante um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro mobiliário da Prefeitura deverá ser encaminhado através de arquivo em meio magnético à Contratada, para conversão dos dados na ferramenta informatizada;
- Caso o cadastro mobiliário completo fornecido pela Contratante, não atenda as especificações constantes do layout de dados exigido pela Contratada, esta se responsabilizará, com o auxílio da Contratante, a rearranjar o cadastro mobiliário, de forma a atender as especificações constantes do layout;
- Os dados cadastrais constantes do cadastro mobiliário fornecido pela Contratante deverão ser convertidos para ferramenta informatizada oferecida pela Contratada, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas da ferramenta informatizada.

A Contratada, com o auxílio da Contratante, será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas.

O sistema deverá permitir o autocadastramento de contribuintes estabelecidos fora do município para escrituração de serviços prestados e tomados, onde a liberação do primeiro acesso deverá ser feito pela Prefeitura.

Deverá permitir ainda o encerramento não obrigatório da competência do livro fiscal com geração automática de guia de arrecadação municipal contendo a data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas, bem como sua retificação e novo encerramento contendo os registros retificados.

ESCRITURAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS:

Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.

O Sistema deverá permitir o encerramento da escrituração "sem movimento" e registrar no competente Livro.

O sistema deverá permitir escrituração, via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e sub-série, natureza dos serviços (código do serviço), valor do serviço, alíquota.



O sistema deverá permitir a identificação dos tomadores de serviço, como segue:

1. Pessoa Física não Identificada (PFNI)
 2. Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada – através do CPF
- Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada – através do CNPJ

Ao digitar o CPF ou CNPJ do tomador do serviço e sistema deverá:

- Apresentar as demais informações, se o mesmo estiver no cadastro do sistema.

Dar condições para digitação das demais informações se o mesmo não estiver no cadastro do sistema.

O sistema deverá ter condições de indicar o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas informações inseridas anteriormente, como segue:

- Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço.
- Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço.

Tomador do município, substituto tributário, que remete a ele (tomador) o pagamento do tributo, para qualquer Código de Serviço lançado.

O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas.

Até o efetivo encerramento da escrituração o sistema deverá possibilitar a edição/cancelamento do(s) lançamento(s) efetuado(s) sem a necessidade de preservação da(s) informação(ões) editada(s)/cancelada(s).

O sistema deverá possibilitar o envio de arquivos (massa de dados) das informações demonstradas acima, via digitação, sendo:

O sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.

O sistema deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente.

O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos (livro eletrônico) do período de competência lançado, sendo que o mesmo deverá criticar:

- Continuidade da numeração de notas fiscais com o período anterior
- Continuidade da numeração de notas fiscais no período que se quer encerrar

Se as notas lançadas foram precedidas de autorização para impressão de documentos fiscais (AIDF).

Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos encerrados) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).

O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento antecipado, com indicação do prestador, com indicação de se tratar de pagamento de ISSQN – serviços prestados, com indicação do período de competência.

O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos antecipados de que trata o item anterior.

Quando for lançado um código de serviço do grupo da construção civil, o sistema deverá disponibilizar:

- Campo para digitação (ou importação de arquivos) do montante de redução da base de cálculo do ISSQN;
- Campo para digitação (ou importação de arquivos) para se criar vínculo com a obra objeto da emissão desta nota fiscal.

Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento.

ESCRITURAÇÃO DOS TOMADORES DE SERVIÇOS:

O Sistema deverá permitir o encerramento da escrituração “sem movimento” e registrar no competente Livro.



Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.

O sistema deverá permitir escrituração, via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e sub-série, natureza dos serviços (código do serviço), valor do serviço, alíquota.

O sistema deverá permitir a identificação dos prestadores de serviço, como segue:

3. Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada – através do CPF
4. Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada – através do CNPJ

Ao digitar o CPF ou CNPJ do prestador do serviço e sistema deverá:

- Apresentar as demais informações, se o mesmo estiver no cadastro do sistema.
- Dar condições para digitação das demais informações se o mesmo não estiver no cadastro do sistema

O sistema deverá ter condições de indicar o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas informações inseridas anteriormente, como segue:

- Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço.
- Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço.
- Tomador do município, substituto tributário, que remete a ele (tomador) o pagamento do tributo, para qualquer Código de Serviço lançado.

O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas.

Até o efetivo encerramento da escrituração o sistema deverá possibilitar a edição/cancelamento do(s) lançamento(s) efetuado(s) sem a necessidade de preservação da(s) informação(ões) editada(s)/cancelada(s).

O sistema deverá possibilitar o envio de arquivos (massa de dados) das informações demonstradas acima, via digitação, sendo:

- O sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.

O sistema deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente.

- O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos (livro eletrônico) do período de competência lançado.

Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico.

Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais.

O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento antecipado, com indicação do tomador, com indicação de se tratar de pagamento de ISSQN – serviços tomados, com indicação do período de competência.

O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos antecipados de que trata o item anterior.

Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento.

ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA PRESTADORES E TOMADORES DE SERVIÇOS:

Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores e tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.

O Sistema deverá permitir o encerramento da escrituração "sem movimento" e registrar no competente Livro.



O sistema deverá permitir escrituração, via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e sub-série, natureza dos serviços (código do serviço), valor do serviço, alíquota, indicação de obra vinculada ao lançamento e abatimento da base de cálculo do tributo, quando devidamente autorizada pela municipalidade e dentro das exigências legais para o abatimento.

- O sistema deverá permitir a identificação dos tomadores e prestadores de serviço.

Ao digitar o CPF ou CNPJ do tomador do serviço e sistema deverá:

- Apresentar as demais informações, se o mesmo estiver no cadastro do sistema.
- Dar condições para digitação das demais informações se o mesmo não estiver no cadastro do sistema
- O sistema deverá ter condições de indicar o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas informações inseridas anteriormente.

O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas.

Até o efetivo encerramento da escrituração o sistema deverá possibilitar a edição/cancelamento do(s) lançamento(s) efetuado(s) sem a necessidade de preservação da(s) informação(ões) editada(s)/cancelada(s).

O sistema deverá possibilitar o envio de arquivos (massa de dados) das informações demonstradas acima, via digitação, sendo:

- O sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.

O sistema deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente.

- O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos (livro eletrônico) do período de competência lançado.

Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).

O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento antecipado, com indicação do tomador, com indicação de se tratar de pagamento de ISSQN – serviços tomados, com indicação do período de competência.

O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos antecipados de que trata o item anterior.

Deverá dispor ambiente Prefeitura onde permite o controle dos Alvarás emitidos, Cadastro e Histórico de Obras, bem como a geração de boletos pertinentes ao processo de Obras.

Deverá dispor ambiente Alvará onde possibilitará ao fisco municipal o lançamento das informações pertinentes ao Alvará como número de alvará e do processo, dados do imóvel, dados do interessado, área licenciada e campos para informações de bombeiros, companhia energética, água e esgoto, permitindo ainda acesso ao histórico de alvarás emitidos.

Deverá dispor de local para lançamento das informações das obras, como endereço, dados do contribuinte, tipo de obra, (residencial, comercial ou industrial) e valores apurados, permitindo ainda o acesso aos históricos das obras cadastradas e planilha de custos, possibilitando o lançamento dos valores referente aos custos de construção, regularização e adequação, para o cálculo das custas da obra.

ESCRITURAÇÃO EXCLUSIVO PARA CONTADORES:

Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte).



O sistema deverá deixar disponível esse módulo de forma que o escritório de contabilidade e/ou o contador possam, em um único acesso, realizar as escriturações fiscais e/ou emissão de documentos de arrecadação, para todos os seus clientes, que serão identificados, conforme definido na introdução deste subitem, bem como para toda e qualquer informação e/ou consulta disponíveis e definidas nos itens e subitens anteriores e posteriores, pertinentes ao processo de escrituração fiscal e cumprimento das obrigações tributárias

O sistema deverá possibilitar a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados (já digitados) nos softwares de contabilidade, através de layout próprio, evitando-se assim um retrabalho deste profissional.

ESCRITURAÇÃO DE BANCOS – SERVIÇOS PRESTADOS

Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.

O Sistema deverá permitir o encerramento da escrituração “sem movimento” e registrar no competente Livro.

Para as instituições bancárias, enquanto prestadoras de serviços, o sistema deverá dar a opção de lançamento via Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira individualizada, sendo que ambas deverão estar correlacionadas com os códigos de serviço pertinentes.

O sistema deverá permitir a importação do plano de contas da instituição financeira via importação de arquivo, conforme layout disponibilizado pelo licitante na implantação dos sistema.

O sistema deverá conter o plano de contas padrão para cruzar informações enviadas pela instituição financeira.

O sistema deverá disponibilizar filtros nos planos de contas do COSIF para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF.

O sistema deverá fazer uma crítica prévias dos arquivos de plano de contas para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são os erros.

Para as instituições bancárias, enquanto tomadoras de serviços, o sistema deverá dar a mesma tratativa que dá a qualquer tomador de serviços do município, obedecendo as particularidades tributárias.

Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).

O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento antecipado, com indicação do prestador, com indicação de se tratar de pagamento de ISSQN – serviços prestados, com indicação do período de competência.

O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos antecipados de que trata o item anterior.

O sistema deverá possibilitar a importação de balancete via arquivo, conforme layout disponibilizado pelo licitante, na implantação do sistema.

Deverá possuir ambiente CONFIRMAÇÃO/ENVIO do balancete em determinada competência.

Correções na competência de serviços prestados somente via lançamento substitutivo.

ESCRITURAÇÃO DE PEDÁGIOS – SERVIÇOS PRESTADOS

Deverá permitir que as Concessionárias de Rodovias que operem no município, efetuem a sua declaração de movimento informando a “praça” oriunda da declaração, a movimentação de veículos



por praça de toda a rodovia, detalhando tipo e quantidade de veículos e a tarifa do pedágio também por tipo ou categoria do veículo.

Deverá efetuar o cálculo automático do faturamento total e, após aplicar a taxa de conversão referente a participação territorial na rodovia informada pela Concessionária, calculará automaticamente o valor do ISSQN devido.

CAPTAÇÃO DE VALORES ARRECADADOS PELA LEI GERAL DO SIMPLES NACIONAL 123/2007:

Dispositivos que permitam controle de valores lançados de ISSQN de empresas optantes pelo simples nacional (como prestadores e como tomadores de serviços) através do lançamento da alíquota estabelecida pela Receita Federal do Brasil.

Possibilitar o cruzamento com relatórios de valores arrecadados pelo DAS Simples Nacional para verificação do correto repasse pela União.

O sistema deverá processar os arquivos do Simples Nacional e MEI extraídos do sítio da RFB, contemplando todos os campos do layout definidos nos documentos técnicos de cada arquivo para posterior consulta, visualização, alteração e cruzamento de dados, tais como:

PGDAS;
DAF607;
PAG;
PARCSN;
EVENTOS;
PERÍODOS;
COMPENSAÇÃO.

Deverá permitir integração/importação das informações de movimentação declaradas a prefeitura através do sistema de NFSe, com layout e método predefinido pela contratada.

Deverá possibilitar o acompanhamento das movimentações econômicas tributárias dos contribuintes tanto dos dados da RFB quanto do sistema de emissão de nfse.

O sistema deverá possibilitar a geração de alertas onde através das importações de PGDAS e NFSe apresentarem divergências explícitas como faturamento e omissões, bem como diferenciação de alíquotas, onde o usuário poderá analisar através do cruzamento das informações. Os alertas deverão ficar armazenados em banco de dados onde o usuário poderá verificar a qualquer momento, com a informação de que se já tenha sido analisada e por quem, bem como certificar se a mesma já foi retificada.

Deverá possibilitar a geração de notificações individuais ou em lotes por tipo de divergência (faturamento, iss, limites) com possibilidade de desenquadramento do Simples Nacional, elaborando arquivo definido pela RFB que deverá ser enviado ao portal para o desenquadramento, bem como também a elaboração do termo de exclusão.

Deverá permitir a geração de relatórios gerenciais conforme dados importados da RFB contendo as informações declaradas por meio de arquivos, inclusive os parcelamentos realizados. Dentre eles: Acompanhamento histórico de eventos e por período dos contribuintes enquadrados e desenquadrados do regime do SN.

Acompanhamento de contribuintes que estiverem no limite do faturamento excedido em um período.

Acompanhamento dos contribuintes que tiverem as maiores arrecadações em determinados períodos.

Cruzamento dos valores de faturamento versus os valores constantes nas nfse emitidas.

Possibilitar relatórios contendo contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.

Deverá ter a possibilidade de escriturar as Notas Fiscais de todos os seus serviços prestados, conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do SN nº 10, art. 6º

Os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao escriturarem suas notas, deverão estar cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não



deverá gerar guia para pagamento de ISS na Prefeitura, pois esta obrigação deverá ser cumprida através do DAS na Receita Federal, com os demais tributos, exceto quando o recolhimento do imposto for feito pelo tomador dos serviços através da retenção na fonte.

Para SERVIÇOS TOMADOS de prestadores optantes pelo Simples Nacional estabelecidos no Município o sistema deverá identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional, através de busca realizada no cadastro de contribuintes, devendo conter, no mínimo, 03 (três) variáveis de busca: CNPJ, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual para confirmar que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, devendo então, disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para o tomador proceder à escrituração do serviço comprado;

Sendo o serviço comprado, um subitem de serviço de retenção obrigatória pela legislação do Município, o programa deverá disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional, conforme inciso IV do artigo 21 da Lei 128/2008, para que seja retido o ISS pela alíquota do Simples Nacional.

EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL:

O sistema deverá permitir que contribuintes e/ou seus representantes, tenham acesso ao dispositivo para emitir o documento de arrecadação para pagamento/recolhimento do ISSQN, a qualquer momento, visando oferecer facilidades para que a obrigação principal seja cumprida pontualmente.

Conter campos distintos de informação da base de cálculo para cada uma das atividades enquadradas no cadastro mobiliário da prefeitura para sua atuação;

O cálculo do imposto deverá ser realizado automática e eletronicamente, baseando-se na alíquota correspondente ao serviço prestado, conforme lista de serviço/atividade do Município, que, obrigatoriamente, deverá ser informado, impedindo que o usuário tenha a opção de selecionar a alíquota e/ou serviços para os quais não esteja enquadrado nos cadastros técnico e fiscal;

Permitir que seja gerado mais de um documento de arrecadação para a mesma competência;

Manter o registro histórico desses documentos nos demais controles exigidos neste edital para acompanhar, inclusive, suas respectivas gerações, pagamentos/recolhimentos e baixas.

DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECAÇÃO:

O sistema deverá conter, para consulta de contribuintes, contadores e da Administração, um dispositivo de armazenamento dos documentos de arrecadação gerados.

Armazenar por mês de competência, tantos quantos documentos tenham sido gerados, identificando-os separadamente, e permitindo que contribuintes e/ou contadores imprimam novamente, qualquer documento de arrecadação que figure nesse dispositivo de controle.

Identificar qual é a situação de cada um dos documentos de arrecadação junto à fazenda municipal, quanto aos pagamentos/recebimentos, obedecendo às datas de vencimento para cada mês de competência.

Permitir que, nos casos de documentos de arrecadação gerados, não pagos e cujo vencimento tenha expirado, sua nova emissão seja realizada com cálculo dos acréscimos e correções previstos em lei.

O dispositivo deverá conter um relatório, agregado a si e atualizado automática e eletronicamente, analítico, identificando, no mínimo, o número de cada documento de arrecadação, competência e valor, que demonstrará a atual situação de cada contribuinte, por exercício, para verificação do histórico dos créditos tributários.

NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS:

Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro HTTPS.

Dispositivo para que as empresas estabelecidas no município, prestadoras de serviços, possam utilizar notas fiscais autorizadas eletronicamente, diretamente no banco de dados próprio da prefeitura, cuja utilização enseje o cumprimento de todas as regras já definidas na legislação, nos moldes da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Fazenda).



Mecanismos para seleção do tipo de tomador do serviço prestado bem como mecanismos de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, CCM ou razão social

Dispositivo de cadastramento de tomadores de fora do município ou pessoa física, caso ainda não constem no banco de dados da prefeitura./;

Inteligência tributária para definição do tipo de tributação de acordo com os dados informados na emissão da nota.

Mecanismo de busca automática das atividades cadastradas para o prestador em questão

Possibilidade de configurar a emissão de nota fiscal eletrônica de serviços eventuais.

Possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica emitida.

As notas emitidas deverão ser automaticamente lançadas no "livro de prestador de serviços", havendo a necessidade de encerramento para geração de boleto de pagamento de tributo vinculado / automático.

Para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas o sistema deverá enviar automaticamente por e-mail com identificação da prefeitura e um link para acesso direto aos dados da nota.

Para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas o sistema deverá efetuar de forma automática o seu lançamento.

As notas lançadas de forma automática, de que trata o item anterior, deverão ser previamente e formalmente confirmadas (via sistema) para se permitir o encerramento do "livro de serviços tomados"

As notas fiscais deverão ter um número randômico, gerado pelo sistema, atrelado a ela (nota fiscal eletrônica)

O sistema deverá possibilitar a exportação de dados para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento).

O Sistema deverá apresentar funcionalidades para lançamento das retenções federais, com o objetivo de incrementar as informações exportadas de que trata o item anterior.

O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte).

O sistema deverá apresentar histórico de todas as notas emitidas dentro de um período selecionado bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com grande destaque às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA)

Deverá também atender as condições técnicas de funcionamento, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração da ABRASF.

O sistema deverá conter dispositivo de geração e gestão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica por meio de acesso "On-Line", via WEB, através da Internet, com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração que se dará eletrônica e automaticamente, garantindo que a prestação do serviço dessa emissão esteja autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração, constando ainda mecanismo que assegure o cumprimento das legislações pertinentes.

SISTEMÁTICA PARA CONFERIR AUTENTICIDADE ÀS NOTAS FISCAIS CONVENCIONAIS:

O sistema apresenta sistemática para conferir autenticidade às Notas Fiscais convencionais, inclusive valor.

O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de Notas Fiscais Eletrônicas, utilizando o seu número randômico na consulta (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte).

SISTEMA ESPECÍFICO PARA SOLICITAÇÃO E EMISSÃO DE CND (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO) ON LINE.



O sistema deverá possuir mecanismo que possibilite ao contribuinte, de dentro ou fora do município, solicitar CND via on line, bem como acompanhar o status e imprimir o documento quando liberado. Deverá permitir nova solicitação para um mesmo contribuinte somente após 15 (quinze) dias antes do final da validade da última CND válida, ou em outro prazo determinado pela Contratante.

Deverá possuir número de controle do pedido, inscrição municipal do solicitante, regime de enquadramento do ISSQN, finalidade da certidão, data e hora da solicitação e status da análise.

O sistema deverá disponibilizar mecanismo que permita consultar o histórico de solicitações de CNDs, constando a data da solicitação e respostas, motivo da liberação ou rejeição, login do usuário que respondeu o pedido, inscrição municipal do solicitante, finalidade da certidão e número de controle.

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL:

Dispositivo para a total administração da Ação Fiscal.

Administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a caducidade.

Dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.

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

- TIF-Termo de Início de Fiscalização;
- NOT (Apresentação de Documentos);
- TCF-Termo de Conclusão de Fiscalização;
- NOT-Notificação de Ocorrências;
- AIIM-Auto de Infração;
- Ordem de Implantação;
- Auto de Apreensão;

Dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos.

Dispositivos para controle de notificações e avisos.

Dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal).

Dispositivos para implantação de multa.

Dispositivos para registro de ocorrências.

Relatórios estatísticos de serviços por fiscal, geral e relatórios gerenciais para total acompanhamento e gerenciamento da ação fiscal.

RELATÓRIOS GERENCIAIS

Relatórios que aponte toda e qualquer divergência apontada entre as informações fornecidas pelos prestadores e tomadores de serviços.

Relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento.

Relatório que demonstre escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador.

Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, identificando as datas de abertura.

Dispositivo que permita a consulta, por parte da Administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação (pago/recolhido ou não), identificando por tipo de geração (se por escrituração fiscal e/ou retificadora).

Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita.



Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade.

Relatório que demonstre os maiores devedores de ISSQN.

Relatório que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa, por contador ou por atividade, como prestadora e/ou tomadora, devendo conter, no mínimo:

- Como Prestador de Serviços: Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo tomador, Nota Fiscal não declarada, apontada pelo tomador, Nota Fiscal declarada como retida e apontada pelo tomador como normal, Nota Fiscal com erros na ordem numérica, Nota Fiscal com erros na ordem cronológica, Nota Fiscal sem AIDF liberada, Nota Fiscal com alíquota menor que a apontada pelo tomador, Encerramento em aberto, Boleto com valor pago menor que o imposto e Boleto gerado e não pago.
- Como Tomador de Serviços: Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo prestador, Nota Fiscal não declarada, apontada pelo prestador, Nota Fiscal declarada como normal e apontada pelo prestador como retida, Nota Fiscal com alíquota menor que a apontada pelo prestador, Encerramento em aberto, Boleto com valor pago menor que o imposto e Boleto gerado e não pago.

Relatório que demonstre a quantidade de empresas que acessaram o sistema durante o mês.

Relatório que demonstre as Empresas cuja escrituração está vinculada aos Contabilistas.

Relatório que demonstre as consultas dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos.

Relatório que demonstre a agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas.

Dispositivo que permita a alteração, inclusão e manutenção de alíquotas, realizadas nas contas cadastradas para cada usuário do sistema de declaração contábil de bancos.

Relatório que demonstrem quais foram os serviços comprados de prestadores de serviços de fora do Município, identificando valor total do mês e individual comprado por empresa, além das cidades de origem dos prestadores.

Relatório que demonstre as empresas do Município que prestaram serviços para empresas estabelecidas em outros Municípios, identificando qual a atividade cujo serviço foi prestado, permitindo que a Administração avalie qual o volume financeiro e de imposto que são gerados para outras localidades.

Relatório que demonstre valores de notas fiscais escrituradas pelo prestador de serviços menores que os valores escriturados pelo comprador dos serviços.

Ao longo do contrato o licitante vencedor deverá desenvolver no mínimo 50 (cinquenta) tipos de relatórios que a prefeitura julgar necessário para sua operação. Os referidos relatórios serão pedidos com dados constantes no banco de dados do sistema, sem custo adicional para a municipalidade.

ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

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

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

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

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



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

Contudo, considerando as recentes alterações na legislação do ISSQN, bem como com a inclusão de serviços na lista tributável pelo referido imposto, cumpre esclarecer que a empresa contratada estará obrigada a parametrizar (customizar) o sistema caso a legislação municipal sofra qualquer alteração de alíquota, base de cálculo, forma de recolhimento do imposto, inclusão de novos serviços e etc...

ANÁLISE, CONVERSÃO E CRÍTICA DOS CADASTROS TÉCNICO E FISCAL

Deverão ser realizadas a análise, a conversão e a crítica dos dados cadastrais já existentes dos Cadastros Técnico e Fiscal fornecidos pela Prefeitura de todas as empresas, sujeitas ou não, ao ISSQN, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A empresa contratada deverá fornecer à Prefeitura um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro mobiliário da Prefeitura deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;

b) Caso o cadastro mobiliário completo fornecido pela Contratante não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a empresa contratada deverá notificar formalmente a Prefeitura da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;

c) Os dados cadastrais constantes dos cadastros técnico e fiscal fornecidos pela Prefeitura deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela empresa contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;

d) A empresa contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Prefeitura e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;

e) A Prefeitura será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

f) O sistema do ISSQN deverá ser compatível com o Cadastro Sincronizado da Receita Federal do Brasil.

ESTABELECIMENTO DA INTERFACE (TROCA DE INFORMAÇÕES)

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de receita e cadastro mobiliário da Contratante e o sistema da empresa contratada para atualização dos dados pertinentes às empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

a) A empresa Contratada deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

b) A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;

c) A Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;

d) Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;



e) Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

PARA CONHECIMENTO DAS EMPRESAS PARTICIPANTES DO CERTAME LICITATÓRIO O SISTEMA DE INFORMÁTICA ERPS USADO CONSTITUI-SE EM BANCO DE DADOS RELACIONAL "ORACLE", SENDO POSSÍVEL SUA EXECUÇÃO ATRAVÉS DE REE DE DADOS LAN, WAN E TCP-IP.

DEMONSTRAÇÃO – PROVA DE CONFORMIDADE

A empresa contratada deverá realizar demonstração de funcionalidades do sistema no prazo máximo **de 05 (cinco) dias a contar do encerramento da ata da licitação pública do Pregão.**

A prova de conformidade permitirá a averiguação técnica das funcionalidades e características do sistema e sua real compatibilidade com os requisitos mínimos exigidos neste termo, bem como deverá ser realizada em tempo real, on line pela internet e em ambiente web.

A Comissão Técnica de Avaliação assistirá à DEMONSTRAÇÃO e verificará a conformidade do sistema, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

A DEMONSTRAÇÃO será avaliada conforme critérios objetivos constantes no presente termo de referencia.

Para a demonstração do sistema, os licitantes deverão trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamento pertencente à Administração, desde que disponibilizados todos os softwares.

A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

O sistema apresentado deverá ser executado em sua base real, não será aceita execução do sistema através de emuladores e ou simuladores.

A Comissão Técnica de Avaliação reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no termo de referência, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa habilitada e classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente ao Pregoeiro para confirmação de atendimento do software ofertado.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA A DEMONSTRAÇÃO

CADASTRO DE CONTRIBUINTE

É necessário conter todos os dados solicitados no termo de referência inclusive a disponibilização para o endereço de tomador estabelecido no exterior.

Deverá apresentar se o contribuinte está ativo ou inativo no sistema. Deverá apresentar a possibilidade de se cadastrar mais de um e-mail por contribuinte. Deverá apresentar sistemática de parametrização dos contribuintes, como exemplo: opção do simples nacional, banco, MEI, Eventual, pedágio, NFS-e. Apresentar campos para endereço de correspondência, bem como domicílio eletrônico. Apresentar campos para parametrização das atividades de prestação de serviços do contribuinte. Apresentar campos para cadastramento dos sócios das empresas, contendo, nome, endereço, telefone, e-mail e CPF.

ESCRITURAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

É necessário conter todos os dados solicitados no termo de referência, inclusivamente a disponibilização automática dos dados lançados em notas fiscais eletrônicas.

Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.

ESCRITURAÇÃO DOS TOMADORES DE SERVIÇOS



É necessário conter todos os dados solicitados *no* termo de referência, inclusive a disponibilização automática dos dados lançados em notas fiscais eletrônicas.

O Sistema deverá permitir o encerramento da escrituração "sem movimento" e registrar no competente Livro.

Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.

ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA PRESTADORES E TOMADORES DE SERVIÇOS

É necessário conter todos os dados solicitados no termo de referência, inclusivamente a disponibilização automática dos dados lançados em notas fiscais eletrônicas.

Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores e tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.

O Sistema deverá permitir o encerramento da escrituração "sem movimento" e registrar no competente Livro.

O sistema deverá permitir escrituração, via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e sub-série, natureza dos serviços (código do serviço), valor do serviço, alíquota, indicação de obra vinculada ao lançamento e abatimento da base de cálculo do tributo, quando devidamente autorizada pela municipalidade e dentro das exigências legais para o abatimento.

O sistema deverá permitir a identificação dos tomadores e prestadores de serviço

ESCRITURAÇÃO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte).

ESCRITURAÇÃO DE BANCOS – SERVIÇOS PRESTADOS

Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.

O Sistema deverá permitir o encerramento da escrituração "sem movimento" e registrar no competente Livro.

Para as instituições bancárias, enquanto prestadoras de serviços, o sistema deverá dar a opção de lançamento via Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira individualizada, sendo que ambas deverão estar correlacionadas com os códigos de serviço pertinentes.

O sistema deverá permitir a importação do plano de contas da instituição financeira via importação de arquivo, conforme layout disponibilizado pelo licitante na implantação dos sistema.

O sistema deverá conter o plano de contas padrão para cruzar informações enviadas pela instituição financeira.

O sistema deverá disponibilizar filtros nos planos de contas do COSIF para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF.

O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos antecipados de que trata o item anterior.

O sistema deverá possibilitar a importação de balancete via arquivo, conforme layout disponibilizado pelo licitante, na implantação do sistema.

Deverá possuir ambiente CONFIRMAÇÃO/ENVIO do balancete em determinada competência.



Correções na competência de serviços prestados somente via lançamento substitutivo.

CAPTAÇÃO DE VALORES ARRECADADOS PELA LEI GERAL DO SIMPLES NACIONAL 123/2007

Dispositivos que permitam controle de valores lançados de ISSQN de empresas optantes pelo simples nacional (como prestadores e como tomadores de serviços) através do lançamento da alíquota estabelecida pela Receita Federal do Brasil.

Possibilitar o cruzamento com relatórios de valores arrecadados pelo DAS Simples Nacional para verificação do correto repasse pela União.

Deverá permitir integração/importação das informações de movimentação declaradas a prefeitura através do sistema de NFSe, com layout e método predefinido pela contratada.

O sistema deverá processar os arquivos do Simples Nacional e MEI extraídos do sitio da RFB, contemplando todos os campos do layout definidos nos documentos técnicos de cada arquivo para posterior consulta, visualização, alteração e cruzamento de dados, tais como:

PGDAS;
DAF607;
PAG;
PARCSN;
EVENTOS;
PERÍODOS;
COMPENSAÇÃO.

Deverá permitir a geração de relatórios gerenciais conforme dados importados da RFB contendo as informações declaradas por meio de arquivos, inclusive os parcelamentos realizados.

EMIÇÃO DO DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL

O sistema deverá permitir que contribuintes e/ou seus representantes, tenham acesso ao dispositivo para emitir o documento de arrecadação para pagamento/recolhimento do ISSQN, a qualquer momento, visando oferecer facilidades para que a obrigação principal seja cumprida pontualmente. Conter campos distintos de informação da base de cálculo para cada uma das atividades enquadradas no cadastro mobiliário da prefeitura para sua atuação

DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECAÇÃO

O sistema deverá conter, para consulta de contribuintes, contadores e da Administração, um dispositivo de armazenamento dos documentos de arrecadação gerados.

NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS

É necessário conter todos os dados solicitados no termo de referência.

SISTEMÁTICA PARA CONFERIR AUTENTICIDADE ÀS NOTAS FISCAIS CONVENCIONAIS

O sistema deverá apresentar sistemática para conferir autenticidade às Notas Fiscais convencionais, inclusive valor.

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL

Dispositivo para a total administração da Ação Fiscal.

Administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a caducidade.

RELATÓRIOS GERENCIAIS

Relatórios que apontem toda e qualquer divergência apontada entre as informações fornecidas pelos prestadores e tomadores de serviços.

Relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento.

Relatório que demonstre escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto.



Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, por atividade, por enquadramento, identificando as datas de abertura.

Dispositivo que permita a consulta, por parte da Administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação (pago/recolhido ou não), identificando por tipo de geração (se por escrituração fiscal e/ou retificadora).

Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita.

Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade.

Relatório que demonstre os maiores devedores de ISSQN.

Relatório que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente.

PROCESSO DE TESTES DO SISTEMA

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema para os usuários (servidores municipais e empresas sujeitas ou não ao ISSQN) para uso em caráter experimental durante o período de 30 (trinta) dias, onde a(s) adaptação(ões) necessária(s) ao sistema será(ão) realizada(s) até a aprovação final, por escrito, por parte da Contratante.

PRESTAÇÃO COMPULSÓRIA DOS SEGUINTE SERVIÇOS

DO TREINAMENTO

Durante a vigência do contrato, serão treinados, para uso do sistema informatizado, o máximo de 70 (setenta) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, profissionais de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecida, em grupos de 10 (dez) servidores.

TREINAMENTO DO CORPO FISCAL

- Treinamento direcionado para 30 (trinta) membros do Corpo Fiscal com carga horária de 08 (oito) horas para conhecimento e capacitação no uso do Sistema informatizado de Declaração Eletrônica;
- Treinamento para capacitação do corpo fiscal nas metodologias e ferramentas de gestão informatizada de geração a acompanhamento dos processos fiscais;
- Treinamento em aspectos específicos do processo fiscal e tributário, visando maior eficácia nos processos da área fiscal do município;
- Treinamento dos Profissionais da área de gestão do ISSQN da Prefeitura nos sistemas dos Serviços Especiais de escrituração ofertados;

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA O ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO SISTEMA INFORMATIZADO

- a) Treinamento direcionado para 20 (vinte) profissionais de Atendimento da Prefeitura, com carga horária de 08 (oito) horas para conhecimento e capacitação no uso do Sistema informatizado de Declaração Eletrônica;
- b) Treinamento dos Profissionais de Atendimento da Prefeitura em componentes dos Serviços Especiais ofertados;
- c) Capacitação dos Profissionais de Atendimento da Prefeitura nos processos de atendimento "ONLINE" disponibilizados aos contribuintes;

TREINAMENTO DA EQUIPE ADMINISTRATIVA PARA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO



- a) Treinamento direcionado para 10 (dez) profissionais da área de gestão do ISSQN da Prefeitura, com carga horária de 08 (oito) horas para conhecimento e capacitação no uso do Sistema informatizado de Declaração Eletrônica;
- b) Treinamento direcionado para 10 (dez) profissionais da área de gestão do ISSQN da Prefeitura nos sistemas dos Serviços Especiais de escrituração ofertados (Módulo de Órgãos Públicos);

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DA COMUNIDADE DE CONTABILISTAS E EMPRESÁRIOS DO MUNICÍPIO PARA UTILIZAÇÃO DA FERRAMENTA OFERECIDA

Deverão ser realizadas 5 palestras aos profissionais contabilistas e empresários do Município para apresentação da nova ferramenta de Gestão de ISSQN da Prefeitura de Mogi Mirim.

Deverão ser realizadas 5 palestras aos escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema informatizado de Declaração Eletrônica.

INFRA-ESTRUTURA

Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração será necessário o webhosting do sistema, custeado pela Contratada, através de alocação de equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infra-estrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, escalabilidade, disponibilidade e performance, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, atendendo, no mínimo, os requisitos descritos abaixo:

- a) Servidores distintos (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups; que tenham a configuração mínima de dois processadores com 4 núcleos de processamento, memória cache L2 de 8MB, memória RAM de 8 Gb de capacidade numa frequência de operação de 833MHz, disco rígido de 1 Tera de capacidade de armazenamento com velocidade de 15.000 rpm.
- b) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.
- c) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- d) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- e) Sistemas atualizados de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
- f) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- g) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- h) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);
- i) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infra-estrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infra-estrutura fornecida;
- j) Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.
- l) No caso de utilização indevida de dados por terceiros, a Contratada será co-responsável civil e criminalmente por eventuais danos que possam ocorrer.

GARANTIA TECNOLÓGICA



Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação, buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser igual ao período em que vigorou contrato.

A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal pertinente ao objeto deste certame, sem nenhum ônus adicional para a Contratante durante a vigência do contrato.

TRANSFERÊNCIA TECNOLÓGICA

A licitante vencedora deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, bem como no encerramento do contrato, o dicionário de dados, no qual deverão constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e para cada uma delas, os nomes de todos os campos com suas respectivas descrições detalhada. Também deverá ser fornecido o diagrama do modelo entidade relacionamento (conceitual, lógico e físico) contendo todos os relacionamentos (chave primária X chave estrangeira) entre as entidades que compõem a estrutura da base de dados, bem como sua relação de cardinalidade.

DOS PRAZOS

A implantação dos serviços e treinamento, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato. A organização da implantação e início da prestação dos serviços deve obedecer ao seguinte cronograma:

FASE 1: Do 1º (primeiro) dia até o 30º (trigésimo) dia de vigência contratual, deverão ser executadas os seguintes serviços:

CONFIGURAÇÃO DA FERRAMENTA

A configuração da ferramenta informatizada para funcionamento de acordo com a Legislação vigente do Município deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

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

IMPLANTAÇÃO DA FERRAMENTA INFORMATIZADA

A implantação da ferramenta informatizada deverá obrigatoriamente contemplar as seguintes atividades:

- Após a realização das atividades descritas acima, a Contratada deverá fornecer a Contratante um arquivo em meio magnético contendo identificação e senha individual para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN;
- A Contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no web site da Contratante, para acesso a todos os usuários da ferramenta informatizada;
- Deverá ser estabelecido um link para troca de informações em tempo real entre os sistemas de receita e cadastro da Contratante para atualização dos dados pertinentes as empresas do cadastro mobiliário, mantendo total sigilo das informações;
- A Contratante designará um servidor Municipal da área de informática para apoio e suporte aos técnicos da Contratada para implantação da ferramenta informatizada;
- Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada em conjunto com a Contratante, onde deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento da ferramenta informatizada, possuindo a Legislação Municipal vigente antes de sua divulgação;



INFORMAÇÃO SOBRE A FERRAMENTA INFORMATIZADA

As informações sobre a ferramenta informatizada deverão obrigatoriamente contemplar as seguintes atividades:

- A Contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidade da ferramenta informatizada para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidadas pela Contratante, nos termos do item F deste Termo de Referência.

FASE 2: A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia até o 60º (sexagésimo) dia de vigência contratual.

Após todas as tarefas descritas na FASE 1 serem executadas dentro do prazo estabelecido, deverão ser realizados todos os processos de TESTES DA SISTEMA INFORMATIZADO, conforme descrito a seguir:

- a) A empresa vencedora do certame deverá obrigatoriamente disponibilizar o sistema informatizado para os usuários (servidores municipais e empresas sujeitas ou não ao ISSQN) em caráter experimental, como processo de testes durante todo o período desta etapa;
- b) A empresa vencedora com seu corpo técnico deverá realizar visitas "in loco" aos escritórios de contabilidade de acordo com a relação fornecida previamente pela Prefeitura. As visitas serão realizadas pelos técnicos da Licitante devidamente acompanhado de um servidor municipal indicado pela Prefeitura;
- c) Todas as visitas realizadas pelos técnicos da empresa vencedora do certame deverão ser comprovadas através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos escritórios de contabilidade, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, e quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada;

FASE 3: A partir do 61º (sexagésimo primeiro) dia todas as atividades descritas nas FASES nº 1 e nº 2 deverão estar rigorosamente executadas, para que o sistema informatizado funcione no Município em caráter definitivo, quando será emitida a ordem de serviço para início do treinamento.

O efetivo funcionamento do sistema e disponibilização do ambiente real para os usuários será impreterivelmente a partir do dia 01 de janeiro de 2018.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PRAZOS

Descrição das tarefas	Do 1º (primeiro) dia até o 30º (trigésimo) dia de vigência contratual	A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia até o 60º (sexagésimo) dia de vigência contratual.	A partir do 61º (sexagésimo primeiro) dia todas as atividades descritas nas FASES nº 1 e nº 2 deverão estar rigorosamente executadas, para que o sistema informatizado funcione no Município em caráter definitivo
Configuração da Ferramenta	A Contratante fornecerá à Contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;		
	A Contratada deverá questionar a Contratante por escrito, toda e qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;		



	<p>A Contratante através de seu representante legal responsável pelo ISSQN, responderá todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela Contratada</p>		
	<p>Após análise pela Contratada da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores Municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através da ferramenta informatizada.</p>		
Cadastro Imobiliário	<p>A Contratada deverá fornecer a Contratante um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro mobiliário da Prefeitura deverá ser encaminhado através de arquivo em meio magnético à Contratada, para conversão dos dados na ferramenta informatizada;</p>		
	<p>Caso o cadastro mobiliário completo fornecido pela Contratante, não atenda as especificações constantes do layout de dados exigido pela Contratada, esta se responsabilizará, com o auxílio da Contratante, a reorganizar o cadastro mobiliário, de forma a atender as especificações constantes do layout;</p>		
	<p>Os dados cadastrais constantes do cadastro mobiliário fornecido pela Contratante deverão ser convertidos para ferramenta informatizada oferecida pela Contratada, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas da ferramenta informatizada.</p>		
	<p>A Contratada, com o auxílio da Contratante, será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas</p>		
Implantação da Ferramenta Informatizada	<p>Após a realização das atividades descritas acima, a Contratada deverá fornecer a Contratante um arquivo em meio magnético contendo identificação e senha individual para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN;</p>		



	<p>A Contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no web site da Contratante, para acesso a todos os usuários da ferramenta informatizada;</p>		
	<p>Deverá ser estabelecido um link para troca de informações em tempo real entre os sistemas de receita e cadastro da Contratante para atualização dos dados pertinentes as empresas do cadastro mobiliário, mantendo total sigilo das informações;</p>		
	<p>A Contratante designará um servidor Municipal da área de informática para apoio e suporte aos técnicos da Contratada para implantação da ferramenta informatizada</p>		
	<p>Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada em conjunto com a Contratante, onde deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento da ferramenta informatizada, possuindo a Legislação Municipal vigente antes de sua divulgação;</p>		
<p>Informação sobre a Ferramenta Informatizada</p>	<p>A Contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidade da ferramenta informatizada para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidadas pela Contratante, nos termos do item F deste Termo de Referência</p>		
		<p>A empresa vencedora do certame deverá obrigatoriamente disponibilizar a sistema informatizado para os usuários (servidores municipais e empresas sujeitas ou não ao ISSQN) em caráter experimental, como processo de testes durante todo o período desta etapa;</p>	
<p>Testes do Sistema Informatizado</p>		<p>A empresa vencedora com seu corpo técnico deverá realizar visitas "in loco" aos escritórios de contabilidade de acordo com a relação fornecida previamente pela Prefeitura. As visitas serão realizadas pelos técnicos da Licitante devidamente acompanhado de um servidor municipal indicado pela Prefeitura</p>	



		Todas as visitas realizadas pelos técnicos da empresa vencedora do certame deverão ser comprovadas através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos escritórios de contabilidade, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, e quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada	
DO TREINAMENTO			
Treinamento do Corpo Fiscal			Treinamento direcionado para 30 (trinta) membros do Corpo Fiscal com carga horária de 08 (oito) horas para conhecimento e capacitação no uso do Sistema informatizado de Declaração Eletrônica;
			Treinamento para capacitação do corpo fiscal nas metodologias e ferramentas de gestão informatizada de geração a acompanhamento dos processos fiscais;
			Treinamento em aspectos específicos do processo fiscal e tributário, visando maior eficácia nos processos da área fiscal do município;
			Treinamento dos Profissionais da área de gestão do ISSQN da Prefeitura nos sistemas dos Serviços Especiais de escrituração ofertados;
Treinamento e Capacitação para o atendimento ao usuário do Sistema Informatizado			Treinamento direcionado para 20 (vinte) profissionais de Atendimento da Prefeitura, com carga horária de 08 (oito) horas para conhecimento e capacitação no uso do Sistema informatizado de Declaração Eletrônica;
			Treinamento dos Profissionais de Atendimento da Prefeitura em componentes dos Serviços Especiais ofertados;
			Capacitação dos Profissionais de Atendimento da Prefeitura nos processos de atendimento "ONLINE" disponibilizados aos contribuintes;
Treinamento da equipe administrativa para utilização dos Sistemas Integrados de Gestão			Treinamento direcionado para 10 (dez) aos profissionais da área de gestão do ISSQN da Prefeitura, com carga horária de 08 (oito) horas para conhecimento e capacitação no uso do Sistema informatizado de Declaração Eletrônica;



			Treinamento direcionado para 10 (dez) profissionais da área de gestão do ISSQN da Prefeitura nos sistemas dos Serviços Especiais de escrituração ofertados (Módulo de Órgãos Públicos);
Treinamento e Capacitação da comunidade de contabilistas e empresários do município para utilização da Ferramenta oferecida			Deverão ser realizadas 5 palestras aos profissionais contabilistas e empresários do Município para apresentação da nova ferramenta de Gestão de ISSQN da Prefeitura de Mogi Mirim.
			Deverão ser realizadas 5 palestras aos escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema informatizado de Declaração Eletrônica.

DO SUPORTE E ATENDIMENTO

A licitante vencedora deverá disponibilizar atendimento e suporte técnico através de: telefone, Skype e Internet (chamados técnicos *online*).

Em casos específicos, desde que justificados e em mútuo acordo, o atendimento poderá ocorrer também presencialmente, nas dependências da contratante (ou local por esta indicado) e nas dependências da licitante vencedora sem custos adicionais.

A licitante vencedora deverá disponibilizar software com tecnologia *web-based*, 24 horas por dia, para registro de solicitações de manutenção e desenvolvimentos nos sistemas e módulos.

17.2.1 – O software de atendimento *web-based* deverá contemplar todos os sistemas e serviços disponibilizados pela licitante vencedora e deverá manter registro de todas as solicitações, encaminhamentos, respostas e soluções aos problemas dos usuários durante a vigência do contrato.

O software *web-based* deverá disponibilizar total liberdade para a abertura de solicitações de suporte técnico, de qualquer natureza, dentro do escopo do presente Termo de Referência.

O software de atendimento *web-based* deverá possibilitar ao gestor do contrato a delegação, ao seu critério, de um responsável por sistema/módulo e serviços oferecidos, constantes do presente Termo de Referência, possibilitando a estes responsáveis a abertura de chamados técnicos de SLA 1 a 4.

A estrutura de delegação do software de atendimento web deverá disponibilizar um único acesso especial ao gestor do contrato ou preposto da contratante para a solicitação de melhorias nos sistemas e serviços e/ou atendimento de novas situações não contempladas pelos sistemas.

O atendimento telefônico e por Skype será disponibilizado pela licitante vencedora para pronto atendimento nos casos de solicitação de orientações ou dúvidas simples.

A licitante vencedora deverá disponibilizar e orientar a equipe técnica da contratante para utilização de ferramentas de conexão remotas junto aos terminais usuários do sistema, para futuro atendimento. A contratante poderá fornecer licenças de uso de software similares para esse fim, caso julgue conveniente.



A licitante vencedora deverá disponibilizar terminal para conexão remota, com acesso liberado pela contratante para que o suporte técnico dos sistemas possa atuar em correções e testes solicitados através dos chamados técnicos eventualmente abertos.

Fica estabelecido o seguinte Acordo de Nível de Serviço (*Service Level Agreement – SLA*), para atendimento das solicitações de suporte realizadas por escrito através do software de atendimento:

Severidade	Motivação	Prazo Resposta	Prazo Solução*
1 CRÍTICA	Parada total de módulo; parada de funcionalidade que atinja número significativo de munícipes/consumidores na sua paralização.	Imediata – 1 (uma) hora útil. Necessária comunicação por telefone com a gerência da licitante vencedora.	Necessário apresentar solução de emergência (se possível). Até 6 (seis) horas úteis.
2 ALTA	Rotina importante do sistema paralisada (entende-se como rotina importante as rotinas essenciais ao funcionamento do módulo, sem a qual a utilização do sistema fica gravemente prejudicada).	Até 3 (três) horas úteis.	Necessário apresentar solução de emergência (se possível). Até 2 (dois) dias úteis.
3 MÉDIA	Funcionalidade com problema que não compromete a operação do sistema, desde que envolva: 1. prazo inadiável (previsto em legislação ou regulamento); ou 2. alguns munícipes precisem ter a solução de seus problemas adiados.	Até 6 (seis) horas úteis.	Até de 3 (três) dias úteis ou quando do prazo inadiável (o que for maior).
4 BAIXA	Erro ou mal funcionamento em rotinas adiáveis do sistema (é possível continuidade do trabalho normal).	Até 1 (um) dia útil.	Até 5 (cinco) dias úteis.
5 NOVAS SOLICITAÇÕES ²	Ajustes e alterações no sistema visando sua melhoria, ou decorrentes de alteração da rotina interna da contratante, desde que aprovados entre as partes, sujeita a orçamento prévio.	Até 5 (cinco) dias úteis para avaliação e acordo.	Acordado entre as partes (varia conforme complexidade da solicitação).

¹ O período de deslocamento (se necessário) **não** está incluso no prazo definido no SLA.

² Apenas pode ser solicitado pelo gestor do contrato/preposto da empresa.

Audidores Fiscais de Renda