



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



TERMO DE ABERTURA E AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Assunto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software por prazo determinado destinado a soluções de software integrada, cujo objetivo direto é promover o gerenciamento e o incremento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização da referida Solução de Software e dos serviços de implantação, capacitação técnica e suporte do, conforme condições e especificações contidas no Termo de referência.

No dia 22/04/2024, abri o **Processo nº 018/2024, Dispensa Eletrônica nº 013/2024**, autuei seus documentos e rubriquei suas páginas.

A participação na presente dispensa eletrônica se dará perante o sistema eletrônico provido pelo(a) **AMM**
Licita, disponível no endereço eletrônico
<https://app2.licitardigital.com.br/pesquisa>.

Luisburgo/MG, 22/04/2024.

Otenides dos Santos Periera Praça
Prefeito Municipal



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 018/2024 Processo Administrativo n.º 013/2024

Torna-se público que o(a) Município de Luisburgo/MG, por meio do(a) Gabinete do Prefeito, realizará Dispensa Eletrônica, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais atos regulamentadores legislação aplicável.

Início de recebimento da Proposta: 23/04/2024 as 8 horas.

Data da sessão: 26/04/2024

Horário da Fase de Lances: Das 8 horas às 14 horas.

Plataforma: AMM Licita

Endereço Eletrônico da Plataforma: <https://app2.licitardigital.com.br/pesquisa> **Critério de**

Julgamento: MENOR PREÇO - GLOBAL realizada em único item/lote

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software por prazo determinado destinado a soluções de software integrada, cujo objetivo direto é promover o gerenciamento e o incremento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização da referida Solução de Software e dos serviços de implantação, capacitação técnica e suporte do, conforme condições, especificações contidas no Termo de referência, e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1 - Nos termos do Art. 48, inciso I da lei complementar nº 123/2006, essa dispensa SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2. A participação na presente dispensa eletrônica se dará perante o sistema eletrônico provido pelo(a) AMM Licita, disponível no endereço eletrônico <https://app2.licitardigital.com.br/pesquisa>.

2.2.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na plataforma utilizada para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2.2. Caso seja adotado o Sistema de Compras do Governo Federal, os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



2.2.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.2.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



2.3.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.8.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.8.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.8.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.](#)[A1]

[A1]Nota Explicativa: Caso o fornecedor assinale o campo "não" na declaração relativa ao subitem acima, não fará jus ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que se trate de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.9. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10. Fica facultado ao fornecedor, desde que possível tecnicamente na plataforma ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável, caso a plataforma permita esta função.

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento adotado no preâmbulo deste aviso.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 100,00**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.3.1 - na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, conforme regulamento adotado, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a



manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2.1. Consultar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento e no (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

Nota explicativa: Caso não esteja disponível no PNCP a consulta prevista no item 6.2.1, poderá ser realizada a consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, a qual abrange também o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123 de 2006, estará dispensado:

a - da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

b - da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

Nota Explicativa: A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos



documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, o Termo de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, de acordo com o Art. 95 da Lei Federal 14133/2021.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou retirar o documento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto para retirada do documento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. Quando o termo de Contrato for substituído por outro instrumento hábil, o aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implicará noreconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.3.4 - O prazo de vigência da contratação previsto no termo de referência começará a contar a partir da emissão da nota de empenho.

7.4. Para retirada do documento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor ou o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, a funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c. Dar causa à inexecução total do contrato;

d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;*
- i. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- j.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;*
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;*
- L. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

8.2. O fornecedor ou contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência no caso da falta prevista na alínea "a" deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa:

1. moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.1. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "l" do subitem 8.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 8.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 8.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea "d" a "g" do subitem 8.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 8.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:



c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas "b" a "g" deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável deliciar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas "h" a "L", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no(a) **AMM Licita e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico de realização da Dispensa Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



- 9.13.1. ANEXO I – Termo de referência;
- 9.13.2. ANEXO I DO TR - Estimativa de Despesa;
- 9.13.3. ANEXO III – Minuta da Proposta;
- 9.13.4. ANEXO IV - Minuta de contrato

Luisburgo/MG, 16/02/2024.

Otenides dos Santos Periera Praça
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

COMPRAS – DISPENSA ELETRÔNICA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO DA LICITAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software por prazo determinado destinado a soluções de software integrada, cujo objetivo direto é promover o gerenciamento e o incremento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização da referida Solução de Software e dos serviços de implantação, capacitação técnica e suporte.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

ASPECTOS GERAIS

O presente referencial técnico tem por finalidade descrever as características técnicas, operacionais e administrativas para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado de Solução de Software pronta para ambiente web, relativa ao SISTEMA DE GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), tendo por finalidade a modernização da Administração Tributária Municipal, incluindo principalmente o seguinte: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e); Declaração de Serviços de Instituições Financeiras; Declarações de serviços de entes cartorários e notariais; Escrituração; Gestão do Simples Nacional; Instrumentos de fomento a arrecadação; Instrumentos de Monitoramento e de Apoio a Inteligência Fiscal e; Controle Fiscal do desempenho dos Contribuintes do ISSQN.

O emprego de soluções tecnológicas nas administrações públicas tem contribuído positivamente, entre outros, para melhorar as receitas públicas; promover as justiça fiscal e tributária; proporcionar maior assertividade na tomada de decisões; otimizar os processos gerenciais e o planejamento e; aumentar a transparência e o controle governamental pela sociedade.

Neste contexto, a Administração Municipal busca implantar uma Solução de Software que contribua para aprimorar a gestão tributária do ISSQN, proporcionando a transparência de todos os atos e fatos e, ainda: o aumento da justiça fiscal; a simplificação das obrigações tributárias; a redução da litigiosidade; o aumento da conscientização à tributação desse imposto e, com certeza, também, o aumento de sua produtividade e eficiência com o conseqüente incremento da arrecadação, que se constitui numa das mais importantes fontes de receita própria do município.

A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e); a NFS-e Avulsa; a NFS-e por Dispositivos Eletrônicos Móveis; a Geração de Crédito dos Tomadores de Serviços; a gestão dos serviços de Construção Civil; a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF); a Declaração Eletrônica de Serviços dos entes cartorários e notariais; a Escrituração; a Gestão do Simples Nacional; o Sistema de Monitoramento e Controle Fiscal do Desempenho dos Contribuintes; o Controle de Retenção na Fonte (Substitutos Tributários) do Imposto; a Declaração de Operações com o Cartão de Crédito e Débito (DOCREDE), as Análises e o Processamento automatizado das informações favorecendo a Inteligência Fiscal, entre outros, viabilizam em nível da Administração Tributária Municipal, a adoção da tecnologia como instrumento de facilitação, simplificação, segurança e redução dos custos de cumprimento das obrigações fiscais, tanto a principal como a acessória.

Por isto se justifica aperfeiçoar continuamente as estruturas administrativa e fiscalizadora do ISSQN, com vistas ao aumento da produtividade e da eficiência na gestão municipal, o que contribuirá definitivamente para garantir a justiça fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, resta justificada a instauração de processo licitatório com a finalidade de promover o licenciamento da Solução de Software supramencionada. A Solução deverá estar acompanhada dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização e; hospedagem que irá promover o seu acesso via internet, sendo todos os serviços de responsabilidade exclusiva da empresa a ser contratada, conforme encontram-se discriminados neste documento.

Por se tratar de uma Solução de Software pressupõe-se a necessidade da sua evolução permanente, seja da plataforma tecnológica ou dos seus recursos técnicos e de negócio, assim como, pela característica da área de negócio compreendida pela Solução, faz-se necessário o atendimento integral às legislações vigentes, assim como a sua adequação aos processos empreendidos pela Administração Municipal.

Desta forma, para se promover o desenvolvimento e a evolução de uma Solução como a que se pretende contratar, são necessários uma multiplicidade de profissionais de diferentes áreas e de recursos técnicos, que a Administração Municipal não dispõe em característica e quantidade adequadas, então, caberá a Administração Municipal cumprir o seu papel legal e intransferível de gestão e operacionalização das ações tributárias municipais, contando com o apoio da Solução de Software e dos serviços a ela incorporados, prestados pelo futuro fornecedor.

Outro ponto importante diz respeito a necessidade da implantação imediata da Solução de Software, o que torna necessária a contratação de Solução que esteja pronta, já testada e consolidada no mercado, contratada de fornecedor que possua experiência na execução de objeto correlato ao desta contratação.

ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

CONVENÇÕES GERAIS ADOTADAS

Para melhor desenvolvimento deste Termo de Referência Técnica, adotaremos as seguintes convenções para os termos comumente nele empregados:

Item	Convenção	Descrição
1	TRT	Termo de Referência Técnica
2	Contratada	Empresa a ser contratada decorrente deste processo licitatório
3	Contratante	A Administração Municipal
4	Solução de Software	Aplicação web para a Gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TRT, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que a Solução de Softwares ofertada adote as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TRT;

Os requisitos descritos neste TRT correspondem às características MÍNIMAS do objeto que a Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo licitatório.

PLATAFORMA TECNOLÓGICA E LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização da Solução de Software ofertada, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) frameworks de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



(6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TRT;

A Solução de Software especificada neste TRT é composta por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centro de Dados (datacenter), conforme o item 5.1 deste TRT.

O registro do domínio de internet relativo ao endereço da Solução de Software na internet pública, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (Domain Name System), ficarão sob a exclusiva responsabilidade da Contratante.

ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério da Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;

Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis da Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

A Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses da Contratante.

DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

Da CONTRATANTE

Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;

Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério, na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto;

Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;

Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério da Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;

Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;

Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências da Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, a fim de que o objeto possa ser corretamente executado;

Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;

Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

DA CONTRATADA

Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;

Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pela Contratante;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo licitatório;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;

Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;

Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;

Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;

Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização da Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;

Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, da Contratante;

Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;

Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades da Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;

Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;

Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério da Contratante, todos os dados armazenados e mantidos pela Solução de Software em decorrência da execução do objeto, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;

Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências da Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus licitantes ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;

O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto;



A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas lei de licitação 14133/2021. à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme prevista lei de licitação 14133/2021.;

No interesse da Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo licitatório poderá ser aumentado ou suprimido lei de licitação 14133/2021.;

A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, de acordo com a lei de licitação 14133/2021.

DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo licitatório, a Proposta de Preços OBRIGATORIAMENTE em conformidade com o que está descrito neste TRT e no instrumento de convocação;

Os preços ofertados deverão remunerar 03 (três) itens que compreendem a execução do objeto que se pretende contratar, a saber: (1) o Licenciamento da Solução de Software, a ser remunerado em 12 (doze) parcelas mensais iguais e consecutivas; (2) a execução do Programa de Implantação a ser remunerado em Parcela Única; (3) a execução do Programa de Capacitação a ser remunerado em Parcela Única;

Encontram-se vinculadas ao Licenciamento da Solução de Software, na forma de garantias à sua correta operacionalização e aplicação, o seguinte: (1) as Atividades de Suporte Técnico (conforme descrito no item 5.3 deste TRT); (2) a Hospedagem da Solução em Centro de Dados - Datacenter (conforme descrito no item 5.1 deste TRT) e; (3) as Atualizações de ordem Corretiva e Evolutiva da Solução (conforme descrito no item 8 deste TRT). Tais garantias deverão ser fornecidas sob a responsabilidade exclusiva da Contratada e serão prestadas de forma contínua, durante o contrato, e as mesmas tem por objetivo potencializar o uso da Solução pelo Contratante, seja no âmbito da sua operacionalização relativa ao uso pleno dos seus recursos técnicos e de negócio ou da aplicação da Solução em benefício da melhoria do atendimento e da transparência junto aos contribuintes, assim como da modernização e da otimização dos processos compreendidos pela temática que envolve a Gestão do ISSQN;

Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, unitários, totais e o preço global, contemplando integralmente os itens na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação;

Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);

DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, respeitando os respectivos preços da proposta adjudicada, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição do objeto contratado;

A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato que analisará a Nota Fiscal/Fatura e os documentos de Prestação de Contas que deverão ser apresentados pela empresa Contratada junto à Fatura, em conformidade com as descrições contidas nos itens 5.1.6, 5.3.1.9, 5.3.2.4 e 8.1.5 deste TRT;

Uma vez apresentada e atestada toda documentação indicada nos itens anteriores, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na proposta adjudicada, e no contrato, a documentação de habilitação apresentada durante o processo licitatório, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: após a emissão de nota fiscal devidamente atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Administração, juntamente com as certidões negativas: FGTS, Federal, Estadual, Trabalhista e Tributos Municipais, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Contratante.



DO REAJUSTAMENTO

Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização da Contratante, considerando o IPCA;

Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

DAS GARANTIAS À EXECUÇÃO DO OBJETO

Homologada a licitação, caberá à licitante vencedora do certame a adjudicação do objeto, sendo convocada para que, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da assinatura do contrato, preste garantias à execução do objeto;

O valor caucionado responderá pelas multas eventualmente aplicadas à Contratada, ou para satisfação de perdas e danos ocorridos em decorrência de inadimplemento, ação ou omissão, dolosa ou culposa, no curso da vigência do contrato;

REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

QUANTO A HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE EM CENTRO DE DADOS (DATACENTER)

Prestar os serviços de hospedagem (*hosting*) para a Solução de Software ofertada, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-a em Centro de Dados (*datacenter*) especializado, garantindo sua disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento da Solução;

Garantir transferências de dados ilimitadas no Centro de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade da Solução de Software, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização da Solução no Centro de Dados, ocorra de forma ilimitada;

Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas no Centro de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho da Solução de Software, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda disponíveis;

Prestar os serviços utilizando Centro de Dados próprio, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade da Solução de Software seja de 99,5% - Acordo de Nível de Serviço (SLA) -, em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade da Solução de Software:

Manutenções programadas pela Contratada no Centro de Dados e/ou na Solução de Software, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada ao Contratante;

Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos ao Centro de Dados;

Garantir que o Centro de Dados, assim como a Solução de Software e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Garantir a utilização de Centro de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, entretanto sem se limitar a estes, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC;

Fornecer relatórios mensais ao Contratante, em meio digital, relativo ao SLA mensal observado, específico do período (mês) da prestação de contas e o acumulado até o momento (durante todos os meses de execução do contrato), considerando o impacto de eventuais intercorrências, conforme especificadas no item 5.1.3 deste Tópico, afim de demonstrar a disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional da Solução de Software.

QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

Garantir que as Documentações Técnico-Operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) da Solução de Software ofertada, seja durante o processo licitatório ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF - *Portable Document Format* ou HTML - *HyperText Markup Language*);

Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a administração, a operação e a parametrização, quando se aplicarem, dos recursos e funções presentes na Solução de Software.

QUANTO AO SUPORTE TÉCNICO

ATIVIDADES DE SUPORTE

Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de suporte técnico (*help desk*) à distância, com foco no apoio técnico e operacional DIRETO AO CONTRATANTE, relativo a qualquer demanda pertinente à execução do objeto e AOS CONTRIBUINTES DO ISSQN, especificamente, para o que seja relativo a demandas relacionadas aos processos de integração de dados na Solução de Software, conforme encontra-se detalhado neste Tópico;

Garantir que o suporte técnico seja prestado de forma ilimitada, sem restrição quanto ao número de horas de atendimento;

Possibilitar que as demandas sejam registradas e/ou acompanhadas através dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (*e-mail*) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;

Garantir que o atendimento, quando utilizado o canal do serviço 0800, esteja disponível no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço do município sede onde está instalada a Central de Atendimento da Contratada;

Atender, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, as demandas de ordem técnica e operacional, advindas dos contribuintes que possuem sistemas proprietários para emissão notas fiscais e que utilizam os recursos para a integração de dados com a Solução de Software ou, ainda, que necessitem executar qualquer rotina ou recurso funcional que tenha relação com a integração de dados na Solução, conforme se encontram descritos nos requisitos apresentados no item 7 deste TRT, estendendo a estes contribuintes os serviços da Central de Atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Garantir que, caso ocorra alguma demanda de contribuinte que não se enquadre no contexto tratado no item anterior, a mesma deverá ser direcionada pela Contratada ao setor responsável indicado pelo Contratante, através dos canais que serão disponibilizados à Contratada, para que o Contratante promova o seu registro e o posterior atendimento ao contribuinte;

Garantir que demandas de responsabilidade da Contratada, uma vez registradas na Central, por qualquer um dos canais disponíveis, o retorno ao requerente ocorra em média, no máximo, em 2h (duas horas) em dias úteis, bem como a sua solução aconteça em média, no máximo, em 8h (oito horas), também em dias úteis, durante a vigência do contrato.

Permitir que o Contratante acompanhe integralmente, via internet, a situação do atendimento às demandas que foram registradas na Central de Atendimento da Contratada através do acesso compartilhado ao portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento.

ATIVIDADES DE SUPORTE PRESTADAS DE FORMA PRESENCIAL

O Contratante, através dos seus profissionais qualificados previamente, poderá solicitar ao seu exclusivo critério à Contratada, durante a vigência do contrato, o suporte técnico presencial para a execução do objeto desta licitação, relativo à aplicação da Solução de Software e ao escopo dos requisitos técnicos e de negócio alcançados por ela;

Garantir que o suporte técnico presencial contemple, o montante, máximo, de 16 (dezesesseis) horas mensais, a serem prestadas de forma contínua e de forma não acumulativa;

Prestar o suporte técnico presencial durante o horário de funcionamento da Contratante. De forma PROGRAMADA, o suporte deverá respeitar um calendário de atendimentos planejado e homologado previamente junto ao Contratante;

Acompanhamento e Avaliação dos Resultados do ISSQN - A equipe de suporte presencial com base no banco de dados criado, onde conterà as diversas informações das rotinas do Município, como: Cadastros das Empresas, Notas Fiscais de Serviços com o registro de todas as ações executadas pelos contribuintes, as Declarações de ISSQN, as Guias Emitidas, os Débitos em Abertos e os Pagos, irá:

- Realizar o estudo das operações registradas,
- Reunir-se com os integrantes da administração tributária para apresentar e avaliar os resultados, com foco nos indicadores definidos;
- Sugerir ações que a administração tributária poderá adotar para melhorar o seu desempenho;

Orientação a Administração Tributária - A equipe de suporte presencial, quando solicitado, prestará orientação aos integrantes da Administração Tributária Administração no que diz respeito ao ISSQN. Os seguintes assuntos estarão à disposição:

- Esclarecimento de dúvidas quanto ao enquadramento fiscal a partir do início das atividades da empresa/pessoa física e quanto a qualificação das atividades econômicas a partir do Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- Esclarecimento de dúvidas quanto ao tratamento especial dado pela Lei Complementar Nacional 123/2006 (Estatuto Nacional das ME e EPP) e suas alterações;
- Esclarecimento de dúvidas quanto a geração de notas fiscais de serviços, a partir da ocorrência do fato gerador, definição da base de cálculo e local de incidência;
- Esclarecimento de dúvidas quanto a retenção do ISSQN na fonte pelos responsáveis tributários, incluindo os optantes pelo Simples Nacional;
- Esclarecimento de dúvidas quanto a forma de declaração das notas fiscais de serviços em relação aos serviços prestados e contratados;
- Esclarecimento de dúvidas quanto aos procedimentos de fiscalização tributária (sujeito passivo, local de incidência do ISSQN, definição da base de cálculo);
- Esclarecimento de dúvidas quanto aos recursos administrativos dos contribuintes e/ou responsáveis tributários;
- Esclarecimento de dúvidas em relação às decisões administrativas e do poder judiciário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



A prestação da orientação à Administração Tributária poderá ocorrer através de contato telefônico, correspondência eletrônica e/ou presencial.

A partir da análise e definição das estratégias de atuação, como citado acima, serão criados os indicadores inicialmente para execução dos trabalhos.

A qualquer momento e a partir de definição juntamente com a contratada, para definição de novas estratégias de atuação, poderão ser criados novos indicadores conforme exemplos relacionados abaixo:

Indicadores Cadastrais:

- Contribuintes - Em Atividade e Encerrados;
- Contribuintes – Com atividades Encerradas ou cadastro suspenso;
- Contribuintes - Em Atividade – Simples Nacional;
- Contribuintes - Com Situação de Cadastro Inconsistente;
- Atividades Econômicas - Prestação de Serviços;

- Prestadores em Atividade;
- Prestadores em Atividade - Simples Nacional;
- Atividades Econômicas de Prestação de Serviços em Atividade no Município;
- Tomadores em Atividade;
- Prestadores com Contador - "Declarando Serviços Prestados/Tomados";
- Prestadores com Contador - Simples Nacional - "Declarando Serviços Prestados/Tomados";
- Prestadores com Contador - Sem Declaração de Serviços Prestados/Tomados;
- Prestadores sem Contador - sem Declaração de Serviços Prestados/Tomados;
- Prestadores sem Contador - Simples Nacional - sem Declaração de Serviços Prestados/Tomados;

Indicadores Econômicos:

- Valor Arrecadado - ISSQN Geral - no Mês;
- Valor Arrecadado - ISSQN - Serviços Executados - no Mês;
- Valor Arrecadado ISSQN - ISS Retido no Mês;
- Valor Declarado no Mês - do Município;
- Valor Declarado no Mês - do Município - Construção Civil;
- Valor Declarado no Mês - do Município - Instituições Financeiras;
- Valor Declarado no Mês - para recolhimento fora do Município;
- Valor Declarado no Mês - Sem Incidência de ISSQN;
- Valores Deduzidos da Base de Cálculo - Notas Emitidas;
- Valores Declarados Inadimplente no Mês - ISSQN Próprio;
- Valores Declarados Inadimplente - Meses Anteriores - ISSQN Próprio;
- Valores Declarados Inadimplente no Mês - ISSQN Retido;
- Valores Declarados Inadimplente - Meses Anteriores - ISSQN Retido;
- Contribuintes que não Efetuaram Pagamento no Mês;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



- Qt. Prestadores Ativos no Mês;
- Qt. Prestadores que Declararam no Mês;
- Qt. Prestadores Omissos no Mês;
- Qt. Prestadores que Declararam sem Movimento no Mês;
- Qt. Tomadores Ativos no Mês;
- Qt. Tomadores que declararam no mês;
- Qt. Tomadores Omissos no Mês;
- Qt. Tomadores que Declararam sem Movimento no Mês;
- % Prestadores sem Autorização para Gerar NFS-e;
- Qt. de NFS-e Geradas no Mês;
- % de NFS-e Substituídas no Mês;
- % de NFS-e Canceladas no Mês;
- Qt. Contribuintes - Ativos no Mês;
- % de Contribuintes com Notas Fiscais Emitidas no Mês para Atividade Econômica não Autorizada;
- % de Declarações Retificadas no Mês;

[Prestação de Contas] Fornecer relatórios mensais ao Contratante, em meio digital, contendo a relação das atividades de suporte técnico presencial desenvolvidas pela Contratada, específicas do período (mês) e as acumuladas até o momento (durante todos os meses de execução do contrato), discriminando as atividades, classificando-as por assuntos, informando as respectivas datas e os horários das atividades, os setores e profissionais da Contratante contemplados com o suporte, e, ainda, o tipo de atividade desenvolvia, se por DEMANDA ou PROGRAMADA, com vistas a prestar contas acerca das atividades de suporte técnico executadas pela Contratada, em razão do especificado neste Tópico.

REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

Os Requisitos Técnicos especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de recursos OBRIGATÓRIOS, que deverão integrar a Solução de Software ofertada;

A Solução de Software constitui-se de aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde a Solução encontra-se hospedada, é de responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos seus usuários;

O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização da Solução de Software deverá ser realizado integralmente via internet pública;

QUALIFICAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO

Considerar, para fins conceituais, a existência de diferentes públicos que utilizarão a Solução de Software, a saber: (1) o internauta anônimo; (2) o internauta previamente cadastrado (registrado) na Solução e; (3) o usuário de nível corporativo da Contratante.

O internauta anônimo utilizará a Solução com a finalidade de verificar a autenticidade dos documentos fiscais (Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFS-e) emitidos pela própria Solução;

O internauta previamente cadastrado se enquadra nas categorias de contribuintes prestadores e tomadores de serviços, internos e externos ao município, afins à aplicação da Solução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



O usuário de nível corporativo da Contratante utilizará os recursos disponíveis na Solução conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer, ao exclusivo critério da Contratante.

CONVENÇÕES TÉCNICAS ADOTADAS

Quando empregados neste TRT os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito técnico e de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e do conteúdo;

Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pela Solução;

PADRÕES DE USABILIDADE, VISUAL E APRESENTAÇÃO DO CONTEÚDO

A usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizadas em toda a Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo;

Os padrões de usabilidade, visual e de apresentação do conteúdo deverão ser revisados e aprovados previamente pelo Contratante, antes da implantação da Solução;

O conteúdo apresentado nas interfaces de acesso da Solução de Software deverá estar integralmente no idioma português do Brasil.

MODELO DISTRIBUIÇÃO EM CAMADAS

A Solução de Software deve ter sido desenvolvida e ser operacionalizada considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (Structured Query Language);

A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Solução que respondem pelo processamento das regras de negócio;

A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelo público que utilizará a Solução;

REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

Garantir continuamente que operacionalização da Solução de Software, quando se aplicar, ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento da Solução nos navegadores.

QUANTO AOS DADOS TRAFEGADOS

Garantir que a Solução de Software ao ser acessada pelo navegador de internet (web browser) sempre utilize o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas.

QUANTO A RESPONSABILIDADE E A UTILIZAÇÃO DE WEB APP E APP



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Atender aos padrões do web design responsivo. O website mantido pela Solução de Software deverá responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

Permitir, de forma adicional a utilização convencional do navegador de internet (web browser), que a emissão, o cancelamento, a substituição e a visualização das NFS-e (Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas), bem como o acesso a todos os módulos e ferramentas da Solução de Software ofertada, em observância aos requisitos de negócio descritos no item 7 deste TRT, possam ser realizados através de dispositivos eletrônicos móveis, tablets e smartphones, utilizando tecnologia baseada em Web App, solução que não exige como pré-requisito a instalação de qualquer software ou recurso tecnológico adicional no dispositivo eletrônico;

Permitir, de forma adicional a utilização convencional do navegador de internet (web browser), que a emissão e visualização das NFS-e (Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas) e dos Cupons Fiscais de Serviços, bem como a visualização de Livros Digitais e Guias de Pagamento constantes na Solução de Software ofertada, em observância aos requisitos de negócio descritos no item 7 deste TRT, possam ser realizadas por contribuintes através de dispositivos eletrônicos móveis, tablets e smartphones, utilizando um Aplicativo Móvel (APP) a ser instalado no dispositivo eletrônico móvel pelo contribuinte, disponível para os sistemas Android e IOS, devendo ainda, estar publicado na Play Store e Apple Store, sob responsabilidade da Contratada;

QUANTO AO MODELO DE SEGURANÇA

Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pela Solução de Software;

Gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pela Solução de Software;

O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverão estar subordinados à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que irão utilizar a Solução de Software, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

- a) Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo da Contratante:
 - I. Gerenciar as contas de acesso;
 - II. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes na Solução, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;
 - III. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;
 - IV. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;
 - V. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário; (2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro específico da Solução de Software, que deverão ser previamente homologados pelo Contratante;
 - VI. Solicitar que obrigatoriamente, como condição para promover o acesso à Solução de Software, que sejam informados o identificador único (login), a senha e o código de segurança do tipo CAPTCHA, o qual deverá ser gerado automaticamente pela Solução.
- b) Relativo as contas de acesso, destinadas aos contribuintes previamente cadastrados, internos e externos ao município sede da Contratante:
 - I. Gerenciar as contas de acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



- II. Gerenciar a atribuição dos recursos e funcionalidades da Solução de Software às contas de acesso, relativas às suas respectivas áreas de interesse, de modo que estejam disponíveis para operação, de forma específica, as referidas funcionalidades e recursos que integram os requisitos de negócio especificados no item 7 deste TRT;
- III. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada contribuinte, baseado na sua inscrição no CNPJ ou CPF; (2) senha de acesso; (3) a Razão Social ou o nome do contribuinte, conforme se aplicar; (4) endereço de e-mail; (5) o endereço completo; (6) o regime de tributação; (7) qualificação dos sócios responsáveis, quando se aplicar; (8) a lista de serviços executados pela empresa, quando se aplicar, baseado na lista de serviços adotados pelo Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro específico da Solução de Software, que deverão ser previamente homologados pelo Contratante;
- IV. Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
- V. Dispor de recurso que permita a recuperação e redefinição da senha da conta de acesso, exclusivamente pelo proprietário da mesma;
- VI. Permitir que, ao exclusivo critério da Contratante, o acesso à Solução de Software possa ocorrer através das seguintes formas, aplicadas de forma individual ou combinadas: (1) mediante a informação de identificador único (login) e senha válidos e/ou; (2) através do reconhecimento automatizado de Certificado Digital (e-CNPJ).
- VII. Garantir ao utilizar o e-CNPJ, que o mesmo esteja válido, funcionalmente ativo e previamente configurado no dispositivo de acesso – exceto quando o acesso ocorrer a partir de dispositivos móveis, como tablets e smartphones. O Certificado deverá ter sido emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, visando garantir total sigilo, autenticidade, privacidade, integridade, não repúdio e inviolabilidade de todos os documentos e transações realizadas eletronicamente, exceto em casos expressamente definidos como informações públicas, com a possibilidade de atribuições de privilégio de acesso por funcionalidade;
- VIII. Solicitar durante o acesso à Solução de Software, adicionalmente ao fornecimento do identificador único (login) e a senha válidos, exclusivamente, quando não for corretamente identificado pela Solução o e-CNPJ, ou seja, o Certificado não for válido ou não estiver sendo utilizado, que deva ser informado obrigatoriamente o código de segurança do tipo CAPTCHA, gerado automaticamente pela Solução.

QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)

Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software;

O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada.

QUANTO AO REGISTRO DE EVENTOS RELEVANTES (LOG)

Dispor de meios para prover registro de eventos relevantes na solução de software, originários de processos realizados por usuários de nível corporativo e internautas, previamente cadastrados.

Possibilitar que seja identificadas todas as informações alteradas do cadastro mobiliário, permitindo a comparação entre os registros alterados e os originais, e ainda destacando as diferenças entre os dados modificados. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, e o usuário que realizou a operação.

Possibilitar que seja identificadas todas as informações referente aos usuários de nível corporativo, permitindo a comparação entre os registros alterados e os originais, e ainda destacando as diferenças entre os dados modificados. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Possibilitar que seja identificada todas as informações referente ao processamento das baixas bancárias, realizadas por usuários de nível corporativo, permitindo a identificação de baixas realizadas manualmente e baixas realizadas por importação de arquivo, informando quais guias foram baixadas. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

Possibilitar que seja identificada todas as informações referente ao processamento da importação dos arquivos DAF607, DAS-D, PER/PERMEI, do Simples Nacional, realizadas por usuários de nível corporativo, pelo qual se promove o controle das ações de empresas enquadradas no regime. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

Possibilitar que seja identificada todas as informações referente ao processo de aceite e rejeição dos pedidos de reabertura de livros digitais, realizadas por usuários de nível corporativo, tanto de serviços prestados quanto tomados. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

Possibilitar que seja identificada todas as informações referente ao processo de cancelamento ou substituições de notas fiscais eletrônicas, realizadas por usuários de nível corporativo. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

Possibilitar que seja identificada todas as tentativas de acesso malsucedidas realizadas por internautas cadastrados no sistema. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos da Contratante, relativos aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, com as Solução de Software da Contratada. Para tanto, deverá se responsabilizar pelo desenvolvimento de rotinas e dos layouts utilizados na importação e na exportação de dados, garantindo que seja corretamente executada as integrações com sistemas de terceiros em uso pelo Contratante;

Serão de responsabilidade exclusiva da Contratante a infraestrutura física e tecnológica, disponíveis no seu ambiente de trabalho, necessárias para garantir o acesso e a operacionalização das rotinas de integração da Solução de Software da Contratada com o ambiente tecnológico e os sistemas em uso da Contratante, como por exemplo, link de acesso à internet; rede de telecomunicação local; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros;

A Contratada garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos da Solução de Software, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias afim de subsidiar o desenvolvimento de rotinas e processos de integração com terceiros;

A Contratada deverá propor e homologar junto ao Contratante as rotinas de integração, ajustando-as aos modelos de dados e aos processos mantidos pelos sistemas utilizados pela Administração Municipal;

Garantir, ao exclusivo critério da Contratante, que as rotinas de integração poderão ser desenvolvidas para serem operacionalizadas no modo online, ou seja, em tempo real, ou no modo off-line, com processamento temporal, de ativação manual ou automatizada, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



REQUISITOS DE NEGÓCIO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

REQUISITOS DE NEGÓCIO GERAIS

Os Requisitos de Negócio especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de recursos OBRIGATÓRIOS, que deverão integrar a Solução de Software ofertada.

Gerir de forma correta e eficaz a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e a consequente arrecadação do ISSQN junto aos contribuintes;

Gerenciar a parametrização de juros, alíquotas, multas e correção que serão utilizados na operacionalização da Solução;

Gerenciar a vinculação de itens da Lei Complementar nº 116/03 a um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) cadastrado para o contribuinte do ISSQN, devendo utilizar a lista de serviços da mesma Lei Complementar como referência para as alíquotas dos serviços, porém de forma parametrizável, para garantir que seja mantida a conformidade do Código Tributário Municipal;

Permitir a geração de Certidão Negativa de Débito do ISSQN pelos contribuintes, prestadores e tomadores de serviços, que integram a base cadastral mobiliária do município sede da Contratante;

Permitir que ocorra a verificação da autenticidade dos documentos fiscais e da Certidão Negativa de Débito do ISSQN, descrita no item anterior, emitidos previamente pela Solução de duas formas distintas. A primeira forma utilizando o navegador de internet (web browser) onde deverá ser informado o código de autenticidade impresso originalmente nos referidos documentos e certidões. A segunda, utilizando o navegador de internet (web browser) a partir de dispositivos eletrônicos móveis, tablets ou smartphones, valendo-se de um aplicativo de leitura de QRCODE previamente instalado, onde os referidos dispositivos móveis deverão ler, através da câmera digital incorporada, o código QRCODE de verificação da autenticidade e processá-lo automaticamente na Solução;

Gerenciar a incorporação de mensagens de alerta relativas à identificação de eventuais divergências e/ou de inconsistências nas informações prestadas pelos contribuintes, inerentes às atividades e/ou ações específicas controladas pela Solução, que contribuirão para automatizar a comunicação de prazos, bem como a notificação dos contribuintes, quando se aplicar;

Oferecer um canal assíncrono de comunicação eletrônica, provido integralmente pela Solução, entre o Contratante e os contribuintes, promovendo em razão da segurança a gravação dos históricos das conversações produzidas no canal, com a possibilidade de gerenciar respostas padronizadas que poderão ser utilizadas pelos profissionais da Contratante, no intuito de otimizar as respostas às demandas dos contribuintes;

Adotar a emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), segundo modelo conceitual ABRASF (Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais), versão 2.02 ou versões superiores que vierem a substituí-la;

Permitir que seja emitida a NFS-e avulsa de um serviço eventual, por um contribuinte (pessoa física ou jurídica), afim de que o ISSQN seja pago antecipadamente pelo prestador ou, noutra hipótese, que seja possível retê-lo pelo tomador do serviço;

Permitir a emissão de NFS-e pelos contribuintes a partir do seu sistema proprietário, via solução de webservice, sem impor pré-requisito de instalar qualquer outro software ou solução adicional no ambiente tecnológico do contribuinte, sendo a referida solução de webservice de responsabilidade exclusiva da Contratada;

Permitir o cancelamento de NFS-e pelos contribuintes a partir do seu sistema proprietário, via solução de webservice, sem impor pré-requisito de instalar qualquer outro software ou solução adicional no ambiente tecnológico do contribuinte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Disponibilizar aos contribuintes que emitem notas fiscais de serviço a partir dos seus sistemas proprietários e que optaram por não adotar a integração via webservice com a Solução de Software, como descrito no item 0 deste TRT, que os mesmos efetuem o envio de RPS (Recibo Provisório de Serviços) em arquivos textos do padrão "XML", para o processamento automatizado destes arquivos, em lotes, devendo a Solução de Software, durante o processo de importação, convertê-los automaticamente em NFS-e. A NFS-e gerada, a partir do RPS importado, deverá fazer referência ao mesmo através do seu número de identificação e da data de emissão;

Permitir a parametrização, informando o período (datas inicial e final) e/ou o mês de competência, para quando couber, com o objetivo de se aplicar filtros ao universo de dados que serão apresentados nos relatórios da Solução, possibilitando a sua consulta em tela e/ou a exportação dos dados resultantes para arquivos texto do padrão "CSV" e "PDF";

Promover a escrituração do livro fiscal do ISSQN, de forma eletrônica e automatizada, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Contratante, que condicionarão a forma de escrituração para cada contribuinte, através da integração automatizada do livro fiscal com os dados inseridos nos cadastros mantidos pelo Contratante;

Garantir através da futura integração, que qualquer alteração promovida nos cadastros técnico, fiscal e de pagamentos do ISSQN mantidos pelo Contratante, possa imediatamente estar disponível na Solução para ser consultada pelos contribuintes que produziram tais informações, e noutra vertente, que a geração da guia de arrecadação do ISSQN, produzida pelos contribuintes, deverá ser inserida automaticamente no cadastro mantido pelo Contratante;

Permitir que um contribuinte ou usuário responsável da Contratante, possam indicar qual o prestador de serviços contábeis, através do seu profissional da área contábil (contador responsável), entre as empresas previamente cadastradas na Solução, que será corresponsável pela gestão do ambiente operacional do referido contribuinte;

Permitir que o contador responsável, previamente associado ao cadastro do contribuinte, possa gerenciar o ambiente operacional deste contribuinte via os recursos da Solução, qualificando-o como corresponsável, condicionado a autorização prévia do referido contribuinte ou de um usuário responsável da Contratante. A autorização dar-se-á em razão dos recursos presentes no ambiente operacional da Solução e poderão ou não estarem liberados para o gerenciamento do contador responsável.

Fornecer instrumentos de gestão e operacionais para que o usuário responsável da Contratante possa fiscalizar e, em decorrência disto, eventualmente, quando se aplicar à legislação vigente, promova o enquadramento dos contribuintes, em razão das suas ações praticadas pertinentes a atividade econômica;

Garantir que a interação com a Solução ofereça suporte por mecanismo de ajuda (online), disponível na interface de acesso, contemplando todos os recursos e funcionalidades disponíveis;

Fornecer relatório de Malha Fina fiscal que promove o cruzamento de dados em busca de divergências nas declarações prestadas pelos contribuintes.

REQUISITOS DA NFS-e

Permitir que no cabeçalho da NFS-e, possam ser grafadas as expressões "**Prefeitura Municipal de Luisburgo - MG**" e "Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NFS-e", com opção de personalização das marcas da Contratante e do Contribuinte em específico;

Gerar automaticamente pela Solução o número da NFS-e e do Cupom Fiscal de Serviços, em ordem crescente sequencial, adotando numerações específicas para cada estabelecimento do contribuinte;

Adotar o padrão ABRASF, incorporando os seguintes campos na NFS-e, porém sem se limitar a estes: (1) Número da NFS-e (gerado automaticamente pelo sistema); (2) Código de verificação de autenticidade (gerado automaticamente pelo sistema); (3) Data e hora da emissão (gerado automaticamente pelo sistema); (4) Nome e razão social do Prestador



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



de Serviço; (4) Endereço do Prestador de Serviço; (5) Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ do Prestador de Serviço; (6) Inscrição no Cadastro Mobiliário do Prestador de Serviço; (7) Inscrição Estadual do Prestador de Serviço; (8) Telefone do Prestador de Serviço; (9) Nome ou razão social do Tomador de Serviço; (10) Endereço do Tomador de Serviço; (11) E-mail do Tomador de Serviço; (12) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ do Tomador de Serviço; (12) Inscrição Estadual do Tomador de Serviço; (13) Telefone do Tomador de Serviço; (14) Discriminação do serviço; (15) Valor total da NF; (16) Valor da dedução; (17) Valor de Acréscimos; (18) Valor de Descontos Condicionados; (19) Valor de Descontos Incondicionados; (20) Valor da base de cálculo; (21) Código do serviço; (22) Alíquota e valor do ISS; (23) Indicação de isenção ou imunidade relativas ao ISSQN; (24) Indicação de serviço não tributável pelo Município; (25) Indicação de retenção de ISSQN na fonte; (26) Endereço completo do Tomador de serviços (rua, nº, bairro, município, estado e cep); (27) Campo destinado a informações de impostos Estaduais e Federais tais como INSS COFINS PIS/PASEP IRRF Contribuição Social e Outras Retenções; (28) Campo destinado a observações e; (29) Campo destinado a informar o local de prestação do serviço;

Permitir que seja incorporada, quando se aplicar, ao arquivo eletrônico da NFS-e a assinatura digital através de Certificado Digital (e-CNPJ) emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, do gerador da NFS-e;

Permitir que o contribuinte, prestador de serviço, ao emitir uma NFS-e cujo o ISSQN seja retido ao tomador, tenha possibilidade de informar a data de pagamento da mesma, respeitando a legislação municipal, e registrando a ação no livro digital do contribuinte na competência de incidência do imposto e de geração da NFS-e.

Possibilitar a todos os contribuintes ativos a consulta do livro de serviços prestados e tomados;

Possibilitar a todos os contribuintes a geração da guia de recolhimento do ISSQN, considerando as seguintes situações: (1) guia de recolhimento mensal (indicando a movimentação ocorrida no mês de competência); (2) guia de recolhimento complementar (indicando lançamentos ocorridos após o fechamento da competência mensal) e; (3) guia de recolhimento avulsa (indicando a antecipação do pagamento do imposto devido do ISSQN).

Possibilitar a todos os contribuintes a visualização, através de relatório (em formato PDF e CSV), de todos os documentos fiscais vinculados a uma guia de pagamento avulsa, que englobe o valor de ISSQN de um ou mais documentos;

Possibilitar a todos os contribuintes a visualização de seus respectivos créditos gerados pelo sistema, para os quais devem ser exibidos, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ/CPF e Inscrição Municipal do contribuinte, N° do Processo, Estado (Apurado, Parcialmente Restituído, Restituído ou Cancelado), Valor Total do Crédito, Valor Utilizado do Crédito, Valor Restante, Descrição e Histórico de Abatimentos do crédito;

Permitir que os créditos gerados para os contribuintes sejam automaticamente compensados nas guias de pagamento emitidas por eles logo após o recebimento dos créditos no sistema;

Exibir nas guias de pagamento os valores de créditos nelas aplicados, quando for o caso;

Possibilitar ao fisco e a todos os tipos de contribuintes acesso ao sistema, com redirecionamento automático para as interfaces mobile, através de dispositivos eletrônicos móveis, *tablets* e smartphones, de modo que consigam visualizar as mesmas ferramentas disponíveis para seus tipos de usuários no acesso web via desktop.

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTRIBUINTE PRESTADOR DE SERVIÇOS

Dispor de Módulo destinado ao contribuinte prestador de serviços, compreendendo funcionalidades adstritas à emissão de NFS-e e ao controle delas, condicionada a emissão à autorização prévia da Contratante;

Garantir que as solicitações eletrônicas, de qualquer natureza, promovidas através da Solução, deverão ser apenas efetivadas se autorizadas pelos usuários responsáveis da Contratante;

Permitir a emissão de NFS-e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Permitir o cancelamento da NFS-e, mantendo-a nos repositórios mantidos pela Solução para efeito de eventual consulta no log de registros das operações realizadas;

Controlar a emissão de NFS-e por solicitação eletrônica do contribuinte, através dos recursos disponíveis na Solução, que deverá ser previamente precedida de autorização pelo Contratante;

Permitir a emissão e a consulta de todas as NFS-e emitidas através da Solução ou advindas de processos de integração com sistemas proprietários dos contribuintes;

Possibilitar a emissão de carta de correção retificadora dos dados informados nos campos das NFS-e já emitidas, desde que as referidas correções não produzam impacto no cálculo original do ISSQN;

Permitir a substituição da NFS-e, já emitida, na hipótese de serem retificados campos que impactam no cálculo do ISSQN, promovendo o cancelamento da NFS-e anterior e gerando uma nova que irá substituí-la;

Permitir a solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa ao cancelamento de NFS-e já emitidas;

Permitir a emissão de NFS-e de um serviço eventual (que não integra a lista de serviços prestados pelo contribuinte inscrito no município sede da Contratante), condicionada ao número máximo de NFS-e de serviços eventuais, possível de ser emitido no exercício, a ser gerenciado pelo Contratante;

Possibilitar a seleção de contribuintes já cadastrados na Solução ou cadastrá-los de forma incorporada ao processo de emissão da NFS-e;

Possibilitar que um prestador de serviços faça, mediante liberação do fisco, a emissão de NFS-e e Cupons Fiscais Eletrônicos para um tomador de serviços não identificado;

Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;

Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;

Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;

Possibilitar a solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa a emissão de RPS (Recibo Provisório de Serviços);

Garantir que a primeira solicitação de RPS deverá seguir os mesmos trâmites da AIDF Eletrônica e, conforme o seu uso, será liberado automaticamente novo RPS pela Solução, conforme os parâmetros gerenciados pelo Contratante, inerentes ao período e a quantidade de RPS possíveis de emissão neste período;

Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;

Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;

Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;

Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Disponibilizar de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;

Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por estimativa ou em regime fixo;

Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por Sociedade de Profissionais Liberais;

Disponibilizar de funcionalidade que permita solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa a alteração dos dados cadastrais, exclusiva para os contribuintes inscritos no município sede da Contratante;

Permitir que ocorra a liberação eletrônica das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), conforme legislação vigente e aplicável da Contratante;

Informar eletronicamente aos contribuintes tomadores de serviços, por intermédio de correspondência eletrônica através dos recursos presentes na Solução, sobre a emissão e o cancelamento de NFS-e.

Possibilitar que na tela inicial, após login, do sistema, os contribuintes tenham acesso ao seu painel de contribuinte, este deverá permitir que visualize os dados de arrecadação da empresa, facilitando o seu controle e acompanhamento do desempenho junto à fiscalização do município.

Ao acessar o painel do contribuinte, deverá ser exibido gráfico de faturamento tipo área, dando a opção de seleção de período inicial e final de exibição.

Deverá constar gráfico de situação das notas, onde será exibido o acumulativo de notas nos estados: Normal, Escriturada, Boletim e Cancelada, podendo ser selecionado o período inicial e final da exibição.

Deverá constar gráfico de total de notas emitidas tipo barra, com comparativo de valor total e devido, podendo ser selecionado o período inicial e final de exibição dos resultados,

Deverá constar gráfico tipo área de ISS apurado, exibindo dentro dos períodos selecionados o total do ISS apurado, diferenciando em total, ISS próprio e ISS retido.

Deverá constar gráfico tipo área de ISS devido, exibindo dentro do período selecionado o total do ISS devido pela empresa, diferenciando em total, ISS e retenções.

Deverá constar gráfico de livros gerados, este tipo barra horizontal, exibindo por período selecionado se o livro referente de serviços prestados e tomados consta em aberto.

Possibilitar a geração de relatórios, com forma de visualização, com a opção de filtros para parametrização dos dados a serem exibidos, são eles:

Disponibilizar a geração de relatório de notas emitidas, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, exibindo a data de emissão das notas, número, local de tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, valor líquido, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).

Disponibilizar a geração de relatório de notas aceitas, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, CNPJ/CPF, Insc. Municipal, Razão Social, exibindo a data de emissão das notas, número, local de tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).

Disponibilizar a geração de relatório de RPA (Recibos de Pagamento Autônomo), podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, exibindo a data de emissão das notas, número, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).



Disponibilizar a geração de relatório de retenções por nota, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, Ordenar Por (Data de Emissão/Competência, Crescente/Decrescente), exibindo o número da nota, emissão, estado, valor do serviço, base cálc., alíquota, ISSQN, retido (sim/não), INSS, IR, CSLL, CONFINS, PIS, outras retenções, total de retenções e valor líquido por nota.

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO TOMADOR DE SERVIÇOS

Disponibilizar Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços;

Possuir recurso eletrônico que possibilite ao tomador de serviços aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada pela Solução;

Ao rejeitar uma nota, permitir que o prestador tenha acesso ao motivo da rejeição;

Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede da Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação pelo tomador de serviços;

Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede da Contratante possa ser lançada manualmente, com filtro para bloquear duplicidades de lançamentos para aquela nota;

Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão XML (*eXtensible Markup Language*);

Permitir ao tomador de serviços validar o RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.

Permitir a geração do demonstrativo de retenção;

Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;

Possibilitar a consulta dos livros de serviços tomados que foram encerrados;

Permitir que, no cadastramento de tomadores de serviço, quando este for um órgão público municipal, seja possível atribuir a um único CNPJ mais de uma Inscrição Municipal.

Permitir a baixa automaticamente das guias geradas nos casos em que a Prefeitura Municipal figure como Tomador de Serviços. Para esta situação específica a baixa deverá ocorrer junto ao procedimento de aceite da NFS-e.

Disponibilizar a geração de relatório de notas aceitas, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, CNPJ/CPF, Insc. Municipal, Razão Social, exibindo a data de emissão das notas, número, local de tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não);

Disponibilizar a geração de relatório de RPA (Recibos de Pagamento Autônomo), podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, exibindo a data de emissão das notas, número, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).

Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;

Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;



Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;

Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;

Disponibilizar funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTRIBUINTE EXTERNO

Disponibilizar Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços registrados no município sede da Contratante;

Disponibilizar funcionalidade que escreva as NFS-e prestadas no município;

Possuir recurso eletrônico que possibilite ao contribuinte externo aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada através dos recursos presentes na Solução;

Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede da Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação por parte do tomador;

Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede da Contratante possa ser lançada manualmente, especificando o local de incidência do imposto;

Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão XML;

Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;

Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;

Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;

Permitir ao contribuinte externo validar os RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.

Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;

Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;

Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;

Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;

Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;

Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;

Disponibilizar funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AOS PRESTADORES DE SERVIÇO DA ÁREA CONTÁBIL

Disponibilizar Módulo que reúna funcionalidades adstritas a atuação dos prestadores de serviço da área contábil, relativas ao gerenciamento dos recursos, dados e demais informações pertinentes aos contribuintes previamente associados na Solução ao prestador de serviços;

Caso o contribuinte da área contábil seja pessoa jurídica condicionada à emissão de NFS-e, a solução deve possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;

Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;

Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;

Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;

Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;

Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;

Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;

Disponibilizar funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;

Disponibilizar recursos em que os prestadores de serviços contábeis possam gerenciar o ambiente operacional dos seus contribuintes previamente associados na Solução, adstrito a emissão de NFS-e, a geração de livro eletrônico, a geração de guias de recolhimento e a solicitação de Recibo Provisório de Serviço (RPS), condicionado a autorização prévia fornecida pelo usuário responsável da Contratante ou pelo próprio contribuinte em questão;

Disponibilizar instrumentos para suportar a integração de dados da Solução, via arquivos de texto estruturados no padrão XML, do modelo ABRASF, com os sistemas contábeis e fiscais proprietários utilizados pelos prestadores de serviços contábeis, permitindo a exportação de dados das NFS-e emitidas pela Solução.

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Disponibilizar Módulo que deverá reunir todas as funcionalidades necessárias à gestão do ISSQN pago por instituições financeiras, baseadas nas normativas da ABRASF, no qual esteja disponível um ambiente específico para que as instituições gerenciem as declarações do imposto;

Permitir que as declarações do plano de contas e do balancete mensal ocorram de forma manual ou através da importação de arquivo no padrão COSIF;

Permitir que as declarações do demonstrativo contábil e do demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis ocorram através da importação de arquivo no padrão COSIF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Contemplar integralmente o modelo de integração da ABRASF em sua versão 3.1, incorporando o seguinte: (1) a apuração mensal do ISSQN; (2) o demonstrativo contábil; (3) as informações comuns aos municípios e; (4) o demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

O sistema deverá validar os arquivos importados seguindo o padrão da ABRASF na versão 3.1, bem como exibir os erros e soluções para correções quando esses arquivos não estiverem dentro do padrão supracitado.

Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados em modelo especial, onde devem constar cada uma das contas do Plano de Contas vigente da Instituição Financeira, e seus respectivos valores inseridos no Balancete Mensal da competência;

Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;

Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;

Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;

Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;

Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;

Disponibilizar funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;

A solução deverá emitir protocolo de envio para todo arquivo importado por Instituições Financeiras.

A solução deverá permitir o download de todos os arquivos importados por Instituições Financeiras.

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AOS CARTÓRIOS

Disponibilizar Módulo que deverá reunir todas as funcionalidades necessárias à gestão do ISSQN pago por Cartórios, no qual esteja disponível um ambiente específico para que as instituições gerenciem as declarações do imposto;

Possibilitar a importação da declaração dos atos notariais e dos registros praticados pelos Cartórios, obedecendo ao layout de importação da DAP fornecido pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

Possibilitar o lançamento manual dos atos praticados pelos entes cartorários e notariais, buscando automaticamente o valor do ato conforme tabela de emolumento vigente, possibilitando ainda que seja feito lançamentos de descontos conforme previsto em legislação desde que justificados em campo próprio.

Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados em modelo especial, onde seja possível visualizar o CPF e nome do tabelião responsável pelo cartório, e acompanhar os lançamentos por ato praticado, item de serviço da legislação municipal vinculado ao ato, valor do emolumento aplicado ao ato, quantidade de vezes em que o ato foi praticado na competência, quantidade de atos praticados com descontos de 50%, 75% 80%, 90% quantidade de atos isentos, alíquota aplicada e valor total do imposto.

Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;



Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;

Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;

Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;

Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;

Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;

Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS EMPRESAS DE CONTRUÇÃO CIVIL

Dispor de Módulo onde será possível gerenciar as deduções no ISSQN exclusivas da atividade econômica da construção civil, inerentes aos valores dos materiais empregados durante a execução das obras, no intuito de dar transparência às deduções fiscais informadas pelas empresas nas NFS-e;

Permitir que contribuintes registrados no município sede da Contratante e que prestem serviços de construção civil, gerenciem o cadastramento das suas obras e registrem, para fins de abatimento na base de cálculo, a Declaração de Materiais, assim como a transferência de materiais entre obras, quando ocorrer;

Garantir que o contribuinte só irá incluir os valores das deduções referentes aos materiais empregados numa obra, se o mesmo informar, no ato da emissão da NFS-e, a identificação da obra previamente cadastrada na Solução;

Dispor de recursos para promover as seguintes atividades relacionadas à execução de obras da construção civil:

Gerenciar o cadastramento de obras, possibilitando a inserção de, no mínimo, os seguintes dados: inscrição imobiliária, alvará, estado da obra, nº do processo, ano, data de início, RT, C.E.I, título para identificação, proprietário (CPF / CNPJ, nome / razão social, inscrição municipal e inscrição estadual), local da obra e notas fiscais de materiais para abatimento, com a discriminação dos materiais utilizados na obra;

Gerenciar o registro de notas fiscais de materiais, possibilitando a inserção de, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ/ CPF do emissor, número da nota, série, código de verificação, valor, base de cálculo e materiais incorporados à nota, contendo descrição, quantidade, valor do produto e valor total de cada material;

Garantir que o valor total de materiais cadastrados em uma nota fiscal para abatimento não seja maior que a base de cálculo da nota;

Permitir que uma mesma nota fiscal de produtos esteja vinculada a mais uma obra;

Dispor de ferramenta para que o fisco informe, para cada contribuinte, o percentual máximo de dedução permitido para cada NFS-e;

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Oferecer Módulo para atuar junto às Instituições de Ensino que disponha de funcionalidades para otimizar a gestão do ISSQN quanto aos serviços relacionados a educação;

Dispor de recursos que permitam aos contribuintes gerenciarem o cadastro dos cursos oferecidos na sua instituição, o cadastro dos alunos (clientes da instituição de ensino) vinculando-os aos cursos ofertados, promover a ligação destes



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



alunos com o contrato de prestação de serviço celebrado entre as partes e ainda dispor de campo para indicar possíveis descontos que deverão ser descritos adequadamente;

A ferramenta de cadastro dos cursos deve permitir que o contribuinte insira, no mínimo, o código do curso, a descrição do curso, o CNAE/LC utilizado para a prestação do serviço e o valor do curso;

Para o cadastro dos alunos, a ferramenta deve dispor de recursos para a inserção de, no mínimo, os seguintes dados: matrícula, nome, CPF, data de nascimento, endereço completo, número e valor total do contrato entre as partes, valor do serviço prestado ao aluno, periodicidade da emissão de NFS-, desconto condicional, desconto incondicional, período de vigência do contrato, e curso, onde a solução deverá exibir para seleção os cursos previamente cadastrados;

Permitir a importação automatizada de dados para a Solução, relativos aos cadastros de cursos, alunos e valores praticados, a partir de arquivos do padrão XML;

Possuir recurso que possibilite a emissão facilitada das NFS-e aos clientes das instituições de Ensino, sendo escolhidos automaticamente os alunos que receberão as notas de acordo com a periodicidade de emissão selecionada em seu cadastro, podendo ser editável essa seleção, uma vez organizados na Solução os cadastros de cursos, alunos e valores praticados pela Instituição, enviando as notas emitidas por correspondência eletrônica (e-mail) para o endereço dos respectivos clientes (alunos), através dos recursos presentes na Solução, assim como promovendo as declarações eletrônicas das NFS-e geradas.

Caso o aluno cadastrado seja menor de idade, deverá ser selecionado automaticamente o campo de responsável financeiro solicitando os dados do responsável legal daquele aluno e, caso este aluno tenha entre 16 e 18 anos, possibilitar, ainda, a opção de seleção se é emancipado.

Permitir que uma Instituição de Ensino enquanto optante pelo Simples Nacional, altere o valor da alíquota do serviço antes da emissão das NFS-e, podendo inserir um valor maior ou igual a 2% e menor ou igual a 5%;

Possibilitar às Instituições de Ensino a geração de relatórios com as seguintes informações:

Alunos cadastrados por curso.

Alunos cadastrados em cursos inativos.

Alunos cadastrados na Instituição de Ensino.

Cursos cadastrados na Instituição de ensino.

Divergências entre o valor do contrato e o valor do curso para cada aluno.

Notas fiscais emitidas pelo módulo Instituição de Ensino.

Alunos com desconto.

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Gerenciar, por intermédio dos usuários responsáveis da Contratante, os dados e as informações integrais afeitas a todos os contribuintes, no intuito de proporcionar a efetiva fiscalização do ISSQN;

Gerenciar, por intermédio dos usuários responsáveis da Contratante: (1) o cadastro de código de serviço; (2) as descrições resumidas e completas do serviço; (3) as alíquotas e; (4) o valor anual fixo do ISSQN;

Permitir aos usuários da contratante o cadastro de contribuintes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Fornecer aos usuários da contratante ferramenta para bloquear / permitir que um contribuinte prestador de serviços emita NFS-e ou Cupom Fiscal de Serviços para um tomador não identificado;

Permitir à contratante o cadastro de diferentes perfis de acesso para os usuários da administração, podendo configurar quais ferramentas estarão disponíveis para cada perfil;

Permitir que o cadastro de usuários com autorização para acesso ao ambiente da administração, seja feito por um usuário já cadastrado, desde que o mesmo se enquadre em um perfil com permissão para tal;

Permitir aos usuários da contratante, a visualização das atividades realizadas por outros usuários ou por contribuintes, exibindo a data e a hora em que cada atividade foi realizada;

Gerenciar, através dos usuários responsáveis da Contratante, a autorização, a não autorização e os seguintes tipos de solicitação empreendidas pelos contribuintes: (1) inclusão e/ou a alteração de cadastro de contribuinte; (2) autorização para emissão de NFS-e; (3) autorização para liberação da AIDF; (4) autorização para cancelamento de NFS-e; (5) autorização para correção e/ou substituição de NFS-e; (6) autorização para emissão de RPS; (7) autorização para reabertura de competências encerradas; (8) autorização para o cancelamento de guias emitidas; (9) autorização para o cancelamento de declarações mensais de instituições financeiras; (10) autorização para o cancelamento de declarações mensais de cartórios; (11) autorização para o cancelamento de declarações mensais de empresas de transporte e; (12) autorização para o cancelamento de lotes de notas fiscais emitidas pelas instituições de ensino;

Permitir que os usuários da contratante realizem o cancelamento de NFS-e escrituradas, gerando, para os contribuintes, créditos de compensação no valor pago pelo ISSQN das referidas notas canceladas;

Permitir que os usuários da contratante realizem a autorização da substituição de NFS-e escrituradas, gerando, para os contribuintes, créditos de compensação no valor pago pelo ISSQN das referidas notas substituídas.

Permitir que os usuários da contratante realizem o cancelamento de declarações escrituradas realizadas por Cartórios, Instituições Financeiras e Contribuintes externos, gerando, para os contribuintes, créditos de compensação no valor pago pelo ISSQN das referidas declarações;

Permitir que os usuários da contratante insiram, manualmente, créditos de ISSQN, que deverão automaticamente ser aplicados nas futuras guias emitidas pelo contribuinte selecionado.

Permitir que os usuários da contratante informem para a inserção de créditos, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ/CPF e Inscrição Municipal do contribuinte contemplado, N° do Processo interno da Administração que estipulou a geração do crédito, valor e descrição do crédito a ser aplicado;

Permitir aos usuários da contratante a visualização de todos os créditos aplicados no sistema, inclusive dos que foram gerados em função do cancelamento ou substituição de uma declaração já escriturada, visualizando, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ/CPF e Inscrição Municipal do contribuinte contemplado, N° do Processo, Estado (Apurado, Parcialmente Restituído, Restituído ou Cancelado), Valor Total do Crédito, Valor Utilizado do Crédito, Valor Restante, Descrição e Histórico de Abatimentos do crédito em guias de pagamento;

Permitir aos usuários da contratante o cancelamento de créditos gerados para os contribuintes, independentemente do modo com que os créditos foram inseridos no sistema;

Possibilitar aos usuários da administração excluir ou alterar o valor de multa e juros aplicados em guias de pagamento;

Permitir o acompanhamento, através dos recursos presentes na Solução, das solicitações realizadas eletronicamente pelos contribuintes;

Possibilitar ao fisco a emissão de NFS-e avulsas, tendo como prestadores de serviços somente pessoas físicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Possibilitar que os usuários da administração impeçam contribuintes de emitir guias de pagamento durante um período determinado;

Possibilitar aos usuários da administração configurar o prazo final para pagamento do ISSQN da competência anterior;

Possibilitar que os usuários da administração definam o prazo para o cancelamento automático de NFS-e;

Possibilitar que os usuários da administração definam o prazo para a substituição automática de NFS-e;

Possibilitar, aos usuários da administração, o upload de leis, decretos e afins, para que os mesmos possam ser baixados por contribuintes;

Permitir que os usuários da administração realizem a alteração de juros, multa e correção monetária, conforme previsto na legislação municipal;

Garantir que, na hipótese de não ocorrerem num determinado período de competência a emissão e/ou o recebimento de NFS-e, então, que seja obrigatório a realização do encerramento da referida competência no Livro Digital;

Possibilitar aos usuários da administração o acesso ao ambiente de todo e qualquer contribuinte através do próprio ambiente da administração, registrando, porém, todas as ações realizadas pela administração no ambiente do contribuinte.

Possibilitar à administração alterar e gravar dados no ambiente do contribuinte, quando o acesso for realizado através do ambiente da administração;

Permitir a construção de mensagens eletrônicas de aviso aos contribuintes, através de um quadro de avisos;

Permitir que a administração selecione, para a visualização de um aviso, grupos específicos de contribuintes, ou contribuintes isolados;

Permitir que a administração informe se a leitura do aviso é obrigatória ou não para o contribuinte, de modo que, quando a leitura do aviso for obrigatória, o contribuinte só consiga utilizar as ferramentas da solução após confirmar a leitura do aviso;

Quando a leitura do aviso for obrigatória, a solução deverá permitir que a administração acesse o ambiente do contribuinte, através do requisito descrito no item 0, sem precisar confirmar a leitura do aviso;

Possibilitar a emissão de relatório que informe quais contribuintes foram selecionados para a visualização de um aviso, agrupados por tipo de contribuinte, onde devem ser exibidos, no mínimo, os seguintes dados: assunto, mensagem do aviso, data de expiração, dados dos contribuintes (CNPJ/CPF, inscrição Municipal e razão social), estado do aviso (lido ou não lido) por contribuinte e data de visualização, caso o contribuinte tenha lido o aviso;

Disponer de recursos para promover a automação das ações de homologação fiscal através do gerenciamento integrado do processo, iniciando-se na geração da ordem de serviço (OS), na qual seja possível o administrador atribuir para um mesmo processo mais de um fiscal, podendo eleger entre eles um responsável pela ação;

Deverá possibilitar o gerenciamento das atividades do fisco, informando data de abertura da OS, prazo para início da ação da tarefa e prazo para encerramento do processo de fiscalização;

Deverá possibilitar ao fisco aceitar ou recusar a OS e, em caso de recusa, a solução deverá permitir que o usuário registre e justifique sua ação na OS;

Deverá possibilitar ao fisco a inclusão do período a ser fiscalizado na OS, bem como as principais informações de cada empresa a ser fiscalizada, permitindo ainda a impressão da OS gerada e aceita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



O sistema deverá permitir, após o aceite da OS, que o fisco dê início ao processo de homologação do contribuinte, através do Termo de Início da ação fiscal (TIAF), deverá ainda dispor de recursos para que possam ser inseridos no TIAF os principais dados, a atividade principal e quadro societário do contribuinte;

Deverá possibilitar que no TIAF seja feita uma solicitação de documentos a serem apresentados pelo contribuinte ao fisco municipal, bem como que seja alterado no TIAF o prazo para conclusão da fiscalização e o período a ser fiscalizado;

Deverá possibilitar que o TIAF seja enviado por correspondência eletrônica, promovendo a notificação eletrônica do processo para o contribuinte;

Deverá permitir que o fisco solicite ao contribuinte a apresentação de documentos complementares, através do Termo de Intimação de Apresentação de Documentos (TIAD);

Deverá possibilitar ao fisco a impressão e finalização do TIAF;

Possibilitar, após a finalização a entrega do TIAF, que o fisco cadastre eventuais ocorrências identificadas no decorrer do processo, registre a data de recebimento dos documentos solicitados através do TIAF e TIAD, ainda promova anotações pertinentes ao processo;

Possibilitar apuração automatizada dos débitos, onde o fisco possa analisar notas emitidas e/ou declaradas pelo contribuinte, e ainda permitir a inserção de notas arbitradas e/ou a inserção dos valores arbitrados por competência;

Possibilitar a geração de relatórios generalizados, exibindo as informações auditadas por competência, e analíticos, exibindo, de forma detalhada, todos os lançamentos e registros apurados;

Possibilitar ao fisco a emissão do Auto de Infração, onde seja possível registrar as infringências e penalidades apuradas pelo fisco, a legislação infringida pelo contribuinte e eventuais observações pertinentes ao documento.

Possibilitar ao fisco a emissão do TEAF (Termo de Encerramento da Ação Fiscal), onde seja possível descrever a conclusão do processo, realizar, quando assim couber, a emissão da guia de pagamento para recolhimento dos valores arbitrados, e finalizar o processo de fiscalização do contribuinte;

Possibilitar ao fisco a inclusão de anexos após a finalização do TEAF;

Possibilitar a geração de relatórios gerenciais, financeiros e fiscais, permitindo ao fisco a visualização, e ainda a exportação do relatório nos seguintes modelos: PDF, HTML, CSV, Documento do Word, Slide Power Point, XML, Planilha do Excel, documento RTF ou ODT;

Possibilitar a emissão de relatórios que exibam as seguintes informações:

Contribuintes cadastrados no sistema, agrupados por CNAE ou por atividade;

Contribuintes com imunidade/isenção.

Contribuintes agrupados por enquadramento (des consolidada, simples nacional e simples nacional – MEI);

Contribuintes cadastrados como contabilidade;

Contribuintes retentoras de ISSQN;

Contribuintes com permissão para deduzir valores da base de cálculo das NFS-e;

Empresas de fora do município da contratante cadastradas na solução;



Contribuintes cadastrados por tipo;

Contribuintes cadastrados por classificação (transporte público, instituição de ensino, etc);

Prestadores de serviços que não emitem notas fiscais;

Contribuintes agrupados por contabilidade;

Contribuintes sem vínculo com contabilidade;

Contribuintes cadastrados sem inscrição municipal;

Contribuintes que utilizam WEB SERVICE para emissão de NFS-e;

Contribuintes habilitados a emitir NFS-e;

Obras associadas a contribuintes classificados como empresa de construção de civil;

Alunos cadastrados por contribuintes classificados como Instituições de Ensino;

Órgãos públicos cadastrados;

Relação dos vínculos entre CNAES e atividades da LC 116;

Contribuintes sem emitir NFS-e a mais de um mês;

Prestadores de serviços que emitem NFS-e com tributação fora do município da contratante;

NFS-e emitidas agrupadas por contribuinte;

NFS-e emitidas tendo como tomador de serviços contribuintes inativos;

NFS-e tomadas por contribuintes;

NFS-e eventuais emitidas;

NFS-e emitidas agrupadas por atividade;

NFS-e canceladas;

NFS-e canceladas automaticamente pelo contribuinte, sem necessitar da aprovação fiscal;

NFS-e emitidas com retenção do ISSQN para o tomador de serviços;

NFS-e emitidas com tributação para fora do município da contratante;

NFS-e emitidas com dedução;

NFS-e rejeitadas por qualquer contribuinte, enquanto tomador de serviços;

Relação dos livros fiscais de serviços prestados que foram devidamente encerrados;

Relação dos livros fiscais der serviços tomados que foram devidamente encerrados;

Contribuintes que cancelaram muitas NFS-e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Contribuintes com declaração de não faturamento;

Contribuintes que fizeram o encerramento da competência, mas não emitiram guias para pagamento do ISSQN;

Contas do Plano de Contas que possuem maior movimentação declarada por contribuinte;

Contas incluídas ou excluídas do Planos de Contas por contribuinte;

Com sem movimentação que foram declaradas no Plano de Contas do contribuinte;

Tabelas de tarifas de serviços não consideradas pelo contribuinte como tributáveis;

Contas declaradas na apuração mensal que foram enviadas como tributáveis pelo contribuinte;

Alterações realizadas pelo fisco no plano de contas do contribuinte;

Instituições Financeiras que não fizeram o lançamento da apuração mensal;

Instituições Financeiras que não efetuaram a declaração de serviços tomados;

Contas que o fisco entende como tributáveis e a Instituição Financeira não;

Cartórios que não fizeram a declaração mensal dos atos praticados;

Atos cadastrados que não tiveram movimentação por cartório;

Atos com maior incidência de ISSQN para os cartórios;

Atos Isentos de ISSQN por cartório;

Atos declarados com descontos por cartório.

Malha fina fiscal por contribuinte;

Guias de pagamento que não foram quitadas;

Guias quitadas por lote de baixas bancárias;

Guias avulsas antecipadas;

Empresas por contribuição;

Contribuinte com NFS-e ou declarações mensais inadimplentes;

Notas substituídas que geraram valor de ISSQN menor;

Extrato financeiro por empresa, apresentando informações sobre o valor total de serviços prestados, ISS devido e ISS quitado pelo contribuinte;

Contribuintes classificados por faturamento mensal;

Faturamento mensal por contribuinte e por atividade;

Maiores contribuintes por atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Maiores tomadores de serviços;

Maiores prestadores de serviços;

Relação, por atividade, de ISSQN retido para o tomador;

Notas tomadas emitidas por contribuintes de fora do município da contratante;

Instituições financeiras que mais arrecadam ISSQN;

Apurações mensais enviadas por Instituições Financeiras;

Divergências encontradas pela marcação de contas definidas como tributáveis pelo fisco;

Extrato mensal de ISSQN, apresentando, por competência, os valores de todas as movimentações feitas no sistema;

Atividades com maior contribuição mensal;

Relação das baixas bancárias realizadas pelo fisco no sistema;

Relação das baixas bancárias, por lote, realizadas pelo fisco no sistema;

Relação de créditos aplicados para os contribuintes;

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO A GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL

Disponer de Módulo com ênfase na eficiência do controle dos contribuintes optantes pelo Regime Tributário do Simples Nacional, através de ferramenta eletrônica de apoio às ações a serem executadas pela Contratante.

Possibilitar o processamento de arquivos oriundos da Receita Federal do Brasil, referentes aos contribuintes enquadrados no Simples Nacional, quanto a declarações, pagamentos, parcelamentos e histórico dos seus períodos de opção, possibilitando ainda, a identificação e gerenciamento de, no mínimo:

Das declarações do PGDAS, inclusive dos contribuintes omissos, por meio da importação dos arquivos PGDAS-D, PGDAS-D 2018 e qualquer outro arquivo que seja pertinente;

Da importação dos arquivos de evento PER/PERMEI, através da qual a solução deverá, automaticamente, alterar no cadastro do contribuinte o tipo de enquadramento e o histórico dos enquadramentos;

Da importação dos arquivos da DAF607;

Da importação dos arquivos de parcelamento PARCSN e PARCSNESP;

Da importação dos arquivos PGMEI;

Da importação dos arquivos DASSENDA;

Da importação dos arquivos DEFIS;

Possibilitar a emissão de relatórios que exibam as seguintes informações sobre os contribuintes do Simples Nacional:

Baixas bancárias;

Empresas por contribuição;



Faturamento dos contribuintes por ranking;

Valores apurados para cada contribuinte;

Contribuintes omissos de recolhimento;

Percentual da diferença do ISS incidente no município para o total declarado;

Relação dos arquivos PGDAS-D e PGDAS-D 2018 importados na solução;

Empresas por regime (caixa / competência);

Relação de declarações entregues, classificadas por contribuintes;

Empresas no sublimite de desenquadramento;

Montante da base de cálculo declarada no PGDAS;

Contribuintes que emitiram notas e não declararam PGDAS;

Contribuintes que não emitiram notas e declararam PGDAS;

Valores declarados em PGDAS;

Relação dos arquivos PGMEI importados na solução;

Contribuintes enquadrados e desenquadrados do simples nacional – MEI;

Relação dos arquivos de parcelamento importados na solução;

Contribuintes que solicitaram parcelamento;

Consolidação de parcelamentos;

Relação dos arquivos DAS SENDA importados na solução;

Relação de DAS de parcelamento;

Relação dos arquivos DEFIS importados na solução;

Relação de declarações entregues por contribuinte;

Informações gerais de cada contribuinte;

Informações sobre os rendimentos dos sócios;

Possibilitar ao fisco definir no cadastro de contribuintes enquadrados no simples nacional, se foi ultrapassado o sublimite de receita estabelecida pela Receita Federal, de modo que o contribuinte consiga então recolher o imposto através de guias de arrecadação municipal e utilizar a alíquota do serviço correspondente, conforme estabelecido pela legislação da contratante;

O sistema deverá permitir que a emissão das Notas Fiscais por optantes pelo Simples Nacional atenda ao que dispõe a legislação, artigo 26, inciso I e § 4º, Lei 123/2006 e Resolução CGSN nº 140/2018;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO FOMENTO E A AMPLIAÇÃO DE ARRECADAÇÃO DO ISSQN

Disponibilizar Módulo que ofereça instrumentos que incentivem os consumidores de serviços em geral, a solicitar os documentos fiscais relacionados aos serviços tomados por eles no município sede da contratante, adequando-se, quando for necessário, à normalização prevista em legislação aplicável específica a este tema, em vigência no município da contratante;

Proporcionar o gerenciamento de um repositório, referente a um estoque de créditos dos consumidores de serviços, formado pelo acúmulo de valores percentuais aplicados sobre o imposto arrecadado das NFS-e dos serviços tomados por estes consumidores, junto às empresas contribuintes registradas no município sede da contratante;

Garantir que os consumidores, previamente cadastrados neste módulo da solução, ao exigirem as NFS-e dos serviços que tenham tomado e associá-las à sua inscrição no CPF cadastrado, ampliarão o seu estoque de créditos, de forma automática, assim que os valores apurados do imposto, relativo às NFS-e tomadas por eles, forem arrecadados pela contratante;

Garantir privacidade às informações dos consumidores por meio de autenticação com identificação única (login) e senha, ao acessarem este Módulo;

Permitir que a administração selecione um período para a acumulação de créditos dos períodos;

Permitir que a administração informe um período para a utilização dos créditos acumulados;

Permitir que os consumidores consultem o seu estoque de créditos acumulados, em face das NFS-e relativas aos serviços tomados por eles, demonstrando quais NFS-e se encontram pendentes quanto à arrecadação do imposto apurado e quais encontram-se com o imposto devidamente pago pelas empresas contribuintes;

Permitir que os consumidores emitam seu extrato de NFS-e tomadas;

Permitir que os consumidores utilizem os créditos acumulados, para obter desconto no IPTU. Para tanto, o consumidor deverá informar o imóvel cadastrado no município a ser contemplado, indicando o CPF/CNPJ do proprietário e Inscrição Municipal do imóvel;

Disponibilizar ambiente gerencial que propicie, ao administrador, a importação das informações necessárias para o desconto no IPTU, por meio de arquivo, com layout pré-definido pela contratada;

Permitir que os consumidores utilizem os créditos acumulados, para recebimento dos valores em conta bancária;

Permitir que os consumidores informem os dados do titular da conta, bem como as informações sobre a conta que irá receber o valor;

Permitir que se faça o cadastramento de mais de uma conta bancária;

Possibilitar, ao administrador, configurar para depósito do crédito em conta do consumidor os seguintes dados: quantidade de contas que o consumidor poderá utilizar, valor mínimo de créditos por conta para o depósito, valor máximo de créditos por conta para o depósito, e limite de créditos para os quais o consumidor poderá solicitar depósito em conta;

Disponibilizar ambiente gerencial que propicie, ao administrador, a exportação das informações em arquivo, viabilizando a concretização da transferência dos créditos à conta cadastrada.

Permitir que os consumidores utilizem os créditos para aquisição de bilhetes, que lhes darão direito a concorrer a premiações, a serem definidas pela contratante, realizadas por meio de sorteios periódicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



A solução de software deverá dispor de ambiente gerencial que propicie, ao administrador, indicar as datas para geração dos sorteios, o valor de aquisição de cada bilhete e as premiações a serem sorteadas;

Permitir que os consumidores utilizem os créditos para aplicação em áreas destinadas ao estacionamento rotativo público (zona azul).

Dispor de ambiente que possibilite aos consumidores o cadastramento de veículos, bem como a indicação do valor de crédito a ser atribuído para cada veículo que irá receber o desconto no estacionamento rotativo público;

Propiciar à contratante, a possibilidade de integração com outras soluções do município, que façam a o gerenciamento e controle do serviço de estacionamento rotativo público, através de layout a ser definido pela contratante;

Permitir que os consumidores utilizem os créditos para doações a instituições beneficentes, previamente cadastradas pelo contratante na solução;

Dispor de ambiente que proporcione, aos consumidores, realizar doações para uma ou mais instituições, definindo o valor a ser revertido para cada uma;

Dispor de ambiente gerencial que propicie, ao administrador, indicar as instituições habilitadas a receberem doações;

Permitir que a contratante, através de acesso a um ambiente exclusivo na solução de software, disponha de gráficos para análise de desempenho, bem como relatórios de acompanhamento da aplicação dos créditos, para cada uma das possibilidades de aplicação dos créditos descritas anteriormente;

REQUISITO DO MÓDULO DESTINADO A DECLARAÇÃO DE OPERAÇÕES COM CARTÃO CRÉDITO E DÉBITO - DOCRED

Dispor de Módulo que ofereça instrumentos para integrar, de forma automatizada, e gerenciar as movimentações financeiras, as operadoras de cartão e demais informações e dados pertinentes à DOCRED, com base Lei Federal nº 157 de 2016 e, também, à legislação vigente do município sede da Contratante;

Disponibilizar instrumentos para o levantamento das receitas do ISSQN incidentes sobre a comissão paga pelos estabelecimentos comerciais instalados no município sede da Contratante às operadoras de cartão, relacionadas as vendas que tiveram seus pagamentos realizados através de cartões de crédito e débito;

Disponibilizar recursos que proporcionem a apuração automatizada dos indícios de sonegação do imposto, através do cruzamento entre a matriz tributária municipal e a DOCRED.

REQUISITOS DO MÓDULO PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

Disponibilizar um módulo composto por um conjunto de instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos, para apoiar as ações do fisco municipal, no âmbito da Gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), otimizando e contribuindo para se obter maior assertividade nas análises e na tomada de decisões, inerentes aos processos de fiscalização e avaliação do desempenho dos contribuintes;

Planejar e executar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, através do módulo de BI, a construção, a incorporação e a manutenção contínuas de visões estruturadas de dados, de interesse estratégico da Contratante, tornando-as operacionais e disponibilizando-as aos usuários indicados;

Fornecer a possibilidade de interação do usuário com os dados apresentados pela solução, através de elementos de exposição, tais como gráficos, planilhas e tabelas;

Oferecer suporte para que as eventuais integrações de dados da Contratante com o repositório mantido pelo Módulo de BI, ocorram, quando se aplicar, a partir de um SGBD (Sistema Gerenciadores do Banco de Dados) do padrão SQL (Structured Query Language) ANSI (American National Standards Institute) e ainda, que possam advir de arquivos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



texto estruturados, do padrão CSV, e de planilhas eletrônicas, do padrão XLS, ou outros padrões compatíveis com estes;

Proporcionar que as visões estruturadas dos dados, aplicáveis aos temas e atividades da Inteligência Fiscal, sejam promovidas autonomamente via o módulo, e, para quando melhor se aplicar à situação, possam utilizar os seguintes elementos de exposição de dados, de forma individual ou combinada na visão, porém sem se limitar a eles: (1) gráficos de linha, barra e pizza; (2) gráficos de combinação ; (3) gráficos de medidor ; (4) gráficos de área ; (5) gráficos de dispersão ; (6) KPI (Key Performance Indicator) apresentados sob a forma Dashboards e; (7) tabelas e planilhas;

Garantir que os dados resultantes das visões e os elementos de exposição apresentados na interface do módulo de BI, para quando se aplicar, possam ser exportados para arquivos do formato PDF e para aplicativos de planilhas eletrônicas, como o Microsoft Excel, entretanto, sem se limitar a estes;

Dispor de recursos para pesquisa, filtragem e/ou seleção parametrizada de dados nas interfaces de consulta do módulo de BI, quando se melhor aplicar, para atuarem junto aos elementos de exposição de dados e as visões incorporadas. Os recursos de pesquisa, filtragem e seleção deverão ser planejados, com o objetivo de contribuir para otimizar os processos de análise dos dados incorporados às visões, em razão das particularidades que cada tema e atividade proposta exijam;

Garantir que todos os elementos de exposição de dados apresentados na interface do módulo de BI possuam interação, proporcionando que os resultados das pesquisas, filtragem e seleções parametrizadas sejam efetuados de forma visual e interativa.

Garantir que os dados exibidos na plataforma sejam atualizados pelo menos uma vez a cada semana;

Possibilitar que, em decorrência da implantação e, por conseguinte, da operacionalização da Solução de Software, possam ser revisados e homologados pela Contratante, afim de contemplar suas necessidades específicas, eventuais customizações no módulo de BI, aplicadas aos seus elementos de exposição de dados e aos recursos de pesquisa, filtragem e seleção parametrizada, presentes nas visões relativas aos temas e atividades que estejam sendo analisados;

Consolidar informações da Gestão do ISSQN através do módulo de BI para apoiar análises, o planejamento de ações fiscais, avaliar o desempenho dos contribuintes, monitorar assuntos de interesse estratégico e produzir indicadores pertinentes aos seguintes temas e atividades:

Guias de pagamento com inadimplências;

Imposto arrecadado em face do imposto apurado;

Quantitativo de ISSQN gerado por atividade;

Faturamento total por empresa;

Score por contador, discriminando: quantidade de guias emitidas, valor total de guias, valor de guias pagas, quantidade total de empresas, faturamento total, quantidade de empresas por tipo de enquadramento e valor de imposto pago em face ao valor de imposto lançado;

Arrecadação do ISSQN por empresa;

Quantitativo de ISSQN gerado em face ao quantitativo de ISSQN pago, por: empresa, período e tipo de enquadramento;



REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTROLE DO TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL

A solução de software ofertada deverá disponibilizar módulo com instrumentos para controle da frota de veículos utilizados para promover o transporte público municipal e ainda promover o controle do fluxo mensal de passageiros sobre cada veículo da frota.

Às empresas habilitadas a promoverem o transporte público municipal, deverá estar possibilitada a inserção e edição de tarifas a serem utilizadas na escrituração, podendo ser informado o valor da tarifa, Vigência Inicial e Final, descrição e ainda possibilitar que se adicione porcentagem de abatimentos e descrição da tarifa diferenciada, de acordo com o permitido pela legislação vigente no município.

Deverá estar habilitado o controle da frota de veículos, registrando os veículos integrantes por tipo de linha (municipal, intermunicipal, estadual ou interestadual), placa, chassi, nº do veículo, RENAVAL, nº máximo de pessoas sentadas, número máximo de pessoas em pé, estado (ativo/inativo), identificação de lacre da catraca, e ainda possibilitar o lançamento mensal do nº inicial e final do hodômetro, roleta de cada veículo e o registro dos valores indicados nas catracas mensalmente.

Possibilitar a realização da virada de roleta, informando a data da virada e a roleta sequencial.

Possibilitar a realização da troca do hodômetro, informando a data da troca e o hodômetro sequencial.

Permitir escriturar mensalmente e detalhadamente, por veículo, o número total de passageiros que fizeram uso do transporte coletivo, o número total de passageiros que trafegaram utilizando algum tipo de desconto ou gratuidade, incluindo o descritivo do desconto ou da gratuidade, e ainda, promover o registro da tarifa a ser cobrada em cada situação, caso não realizado na opção tarifa.

O livro mensal de registro da prestação do serviço deverá ser adaptado às empresas deste seguimento, sendo possível por ele identificar a declaração da movimentação mensal das notas fiscais emitidas pela empresa, e ainda, a declaração da movimentação realizada nos coletivos que compõe a frota da empresa.

A declaração da movimentação realizada nos coletivos apresentada no livro mensal deve conter, no mínimo, as seguintes informações por veículo: placa, nº inicial e final da roleta, nº inicial e final do hodômetro, quantidade total de passageiros, quantidade total de passageiros que pagaram tarifa diferenciada, quantidade total de passageiros que pagaram tarifa normal, valor da tarifa, base de cálculo, alíquota do serviço e valor do ISSQN devido;

O livro mensal deve exibir a receita e o valor de ISSQN devido pelo contribuinte, considerando a declaração da movimentação mensal de notas fiscais emitidas pela empresa e a declaração da movimentação realizada nos coletivos que compõe a frota da empresa;

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO SALÃO PARCEIRO

Disponer de Módulo onde será possível gerenciar as deduções no ISSQN exclusivas da atividade econômica dos salões de beleza, inerentes aos valores das cotas-partes dos profissionais parceiros.

Permitir que contribuintes registrados no município sede da Contratante e que prestem serviços inerentes a salão de beleza, gerenciem o cadastramento de seus parceiros, desde que os mesmos sejam enquadrados no Simples Nacional – MEI e estejam devidamente cadastrados na solução;

A solução deverá permitir que o contribuinte selecione, no ato da emissão de uma NFS-e, o profissional parceiro, previamente cadastrado, que possui vínculo com o serviço prestado;

A solução poderá permitir ao salão parceiro selecionar somente uma vez por competência cada um dos profissionais parceiros para abatimento de sua cota-parte.

Após selecionados os profissionais parceiros, o sistema deverá somar o valor de suas respectivas cotas-partes e subtrair esse valor da base de cálculo da nota em processo de emissão, de modo que o ISSQN seja calculado sobre o valor final dessa subtração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO PROCURADOR

A solução de software deverá disponibilizar módulo com instrumentos para controle e emissões de notas, livros e guias em nome de terceiros pelo contribuinte por meio de procuração (documento que autorize um indivíduo na forma de pessoa física ou jurídica, a realizar alguma ação legal em nome de um terceiro).

Fornecer ao contribuinte que atua como Procurador de outros contribuintes, facilidade e agilidade na hora de emitir notas através de suas procurações e permitir que a fiscalização da prefeitura tenha mais controle sobre as suas ações.

Deverá permitir ao contribuinte adicionar procurações, através das quais poderá inserir clientes para realizar por eles a emissão e controle de NFS-e, livros fiscais e guias de pagamento;

Permitir o cadastramento de procurações somente para clientes que tenham sede no município da contratante, tenham cadastro ativo no sistema e estejam aptos a emitir NFS-e;

Exibir alertas para o contribuinte quando o cliente inserido não possuir liberação da contratante para emitir NFS-e;

Permitir o uso da procuração para realizar escriturações de clientes, somente após a liberação do respectivo cliente ou da administração municipal;

Permitir que contribuintes procuradores efetuem o cadastramento de clientes e suas respectivas procurações, inserindo, no mínimo, os seguintes dados: número da procuração, dados do cliente (CNPJ, insc. Municipal, razão social e tipo de enquadramento), período de vigência da procuração e ainda eventuais anexos;

Possibilitar a consulta às procurações cadastradas;

Possibilitar que a procuração seja renovada ou encerrada a qualquer momento pelo procurador;

Permitir que o cliente proprietário da procuração, que irá contratar os serviços do procurador, tenha controle sobre a própria procuração, podendo aceita-la, renova-la ou encerra-la a qualquer momento;

Permitir que o fiscal tenha acesso a liberar as procurações visualizando em tela Número da Procuração, CNPJ, Insc. Municipal, Declaração (Simples Nacional/MEI/Des Consolidada), Razão Social, Data da Procuração, Validade, Estado (Ativa/Vencida/Encerrada) e Anexos, da mesma forma que é exibido ao procurador, porém, com as funcionalidades de edição a qual procurador tem permissão e a data de validade da procuração.

REQUISITOS DO MÓDULO EMISSÃO DE NFS-E EM DISPOSITIVOS MÓVEIS ATRAVÉS DE APP

Permitir aos usuários prestadores de serviços a utilização de APP, disponível para os sistemas operacionais Android e IOS, que contemplem no mínimo as seguintes opções:

Permitir a emissão de cupons fiscais de serviços eletrônicos, onde a atividade primária do contribuinte esteja pré-selecionada e seja obrigatório o preenchimento do CPF / CNPJ do tomador e o valor dos serviços;

Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas - NFS-e.

Permitir a visualização de todas as NFS-e emitidas pelo contribuinte.

Permitir a visualização de todas as notas declaradas como tomadas pelo contribuinte no sistema.

Permitir a visualização de todas as Guias de Pagamento emitidas pelo contribuinte no sistema.

Permitir a visualização de todos os Livros Digitais fiscais gerados pelo contribuinte no sistema.

Permitir que o contribuinte altere a qualquer momento sua senha de acesso ao sistema.



Exibir uma Dashboard do contribuinte, contendo no mínimo gráficos dos seguintes dados: Situações das Notas e Faturamento.

REQUISITOS PARA A INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO ATRAVÉS DE WEBSERVICES

A Solução deverá dispor de instrumentos para promover o intercâmbio automatizado de informações com os sistemas proprietários dos contribuintes, por meio da tecnologia webservices, utilizando para tal o padrão ABRASF e contemplando os seguintes serviços: (1) geração de NFS-e; (2) recepção e processamento de lotes de RPS; (3) consulta da situação dos lotes de RPS; (4) consulta de NFS-e por RPS e; (5) cancelamento e substituição de NFS-e.

REQUISITOS PARA O MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLOS

Disponibilizar um módulo para gestão de processos e protocolos, gerados em função de qualquer solicitação dos cidadãos à contratante;

Possibilitar aos servidores públicos da administração acesso ao módulo, com permissões especiais, para gerenciar o módulo, e os processos e etapas de serviços que lhes são competentes;

Permitir à contratante, definir diferentes tipos de perfis para acesso ao módulo dos servidores públicos;

Permitir o cadastro de diferentes departamentos ou repartições da administração, responsáveis pela execução de serviços solicitados pelos cidadãos;

Permitir o controle e cadastro de servidores públicos no módulo, e ainda o vínculo dos servidores aos departamentos da administração para os quais prestam serviços;

Permitir o cadastro dos diferentes tipos de serviços solicitados pelos cidadãos à administração, para os quais serão gerados protocolos, discriminando as etapas dos serviços e os respectivos departamentos ou repartições da administração responsáveis por sua execução;

Permitir o gerenciamento de cada uma das etapas dos serviços, onde a administração, por meio de seus servidores, possa informar se o departamento responsável concluiu o serviço ou encontrou algum impedimento para tal;

Dispor de ferramentas para que, os servidores públicos da administração, possam gerenciar etapas dos serviços que sejam de responsabilidade do departamento ao qual estiver vinculado;

Permitir o envio de mensagens e comunicados via correio eletrônico, para os cidadãos cadastrados no sistema, quando houver alguma atualização nos serviços por eles solicitados;

Permitir, aos usuários da administração, o cadastro de protocolos, sempre que serviços forem solicitados pelos cidadãos;

Permitir, aos usuários da administração, o cadastro, de todo e qualquer documento, a ser solicitado para o cidadão nos protocolos, durante o processo de execução do serviço;

Possibilitar que o número de identificação de cada protocolo seja gerado automaticamente e de forma sequencial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Permitir, para o cadastro de protocolos, o preenchimento de, no mínimo, os seguintes dados: serviço solicitado pelo cidadão, CPF do cidadão requerente, nome do requerente, senha para posterior acesso do requerente, endereço, e-mail e telefone do requerente;

Caso o serviço solicitado pelo cidadão esteja vinculado a um imóvel, a solução deverá permitir que sejam inseridos os dados do respectivo imóvel durante o cadastro do protocolo;

Permitir que, ao cadastrar um protocolo para o cidadão, sejam armazenados na solução os dados do cidadão, possibilitando a ele acesso à ferramenta de visualização de protocolos;

Permitir a visualização e impressão de todos os protocolos gerados no sistema;

Permitir que os usuários visualizem o histórico de cada um dos protocolos, onde devem constar, no mínimo, as seguintes informações: número do protocolo, data de abertura, nome do usuário da administração que criou o protocolo, nome do usuário da administração que encerrou o protocolo, serviço solicitado pelo cidadão, descrição do serviço, dados do cidadão requerente, etapas do protocolo - apresentando o usuário da administração que a avaliou, data de início e conclusão da etapa, data de conclusão do protocolo;

Possibilitar ao cidadão acesso ao módulo, para visualizar todo tramite de suas solicitações nos setores internos da administração;

Permitir que o cidadão acesse o módulo utilizando seu CPF e a senha de acesso criada quando seu primeiro protocolo enquanto requerente foi gerado;

Permitir que o cidadão visualize todos os protocolos criados no sistema para ele, enquanto requerente;

Permitir que os cidadãos visualizem o histórico de cada um dos seus protocolos, onde devem constar, no mínimo, as seguintes informações: número do protocolo, data de abertura, nome do usuário da administração que criou o protocolo, nome do usuário da administração que encerrou o protocolo, serviço solicitado pelo cidadão, descrição do serviço, dados do cidadão requerente, etapas do protocolo - apresentando o usuário da administração que a avaliou, data de início e conclusão da etapa, data de conclusão do protocolo;

Permitir que os cidadãos acompanhem o andamento e histórico de um serviço específico solicitado à administração, sem precisar fazer login no sistema, utilizando para tal somente o CPF do requerente e o número do protocolo gerado no ato da solicitação do serviço à administração

AMOSTRA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

PROCEDIMENTO:

A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação da Amostra, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade da Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento da Contratante, antes da apresentação da Amostra, em dia e horário definidos junto a Contratante, por solicitação prévia da licitante;

Após a amostra da solução de software, a Comissão Avaliadora da Contratante redigirá ata, confirmando ou não o atendimento das especificações obrigatórias da solução, em conformidade com o solicitado no item 0 e respectivos subitens do Anexo III do Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



REQUISITOS INICIAIS

Para a realização da prova de conceito, a empresa licitante deverá efetuar o cadastramento de diversos contribuintes, inserindo pelo menos um contribuinte para cada uma das especificações a seguir:

Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços, enquadrada no regime DES Consolidada – lucro real ou presumido, para a qual deve ser inserida no mínimo uma atividade de prestação de serviços, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;

Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços, enquadrada no regime Simples Nacional, para a qual deve ser inserida no mínimo uma atividade de prestação de serviços, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;

Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços, enquadrada no regime Simples Nacional – MEI, para a qual deve ser inserido o CNAE 9602-5/01 e sua atividade correspondente, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;

Pessoa Jurídica Tomadora de Serviços;

Pessoa Física Tomadora de Serviços;

Contribuinte Externo, para o qual deve ser inserida no mínimo uma atividade de prestação de serviços, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;

Pessoa Jurídica da área contábil, para a qual deve ser inserida no mínimo uma atividade de prestação de serviços, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;

Instituição Financeira, para a qual devem ser inseridos todos os itens da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016, que sejam efetivamente considerados como serviços prestados pelas Instituições Financeiras e sob os quais incide o ISSQN;

Pessoa Jurídica / Física cadastrada como Cartório, para a qual devem ser inseridas todas as tabelas de emolumentos, conforme os valores vigentes no estado de Minas Gerais para cada um dos seus respectivos atos;

Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços, classificada como empresa de Construção Civil, para a qual deve ser inserida no mínimo uma atividade de prestação de serviços relacionada a serviços de construção e obras, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;

Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços, classificada como Instituição de Ensino, para a qual deve ser inserida no mínimo uma atividade de prestação de serviços relacionada a serviços de ensino, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;

Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços, classificada como empresa de Transporte Público, e enquadrada no Simples Nacional, para a qual deve ser inserida no mínimo uma atividade de prestação de serviços relacionada a serviços transporte público, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;

Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços, classificada como Salão Parceiro, para a qual deve ser inserido o CNAE 9602-5/01 e sua atividade correspondente, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;

Pessoa Jurídica classificada como Substituto Tributário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Pessoa Jurídica imune ou isenta do pagamento de ISSQN dos serviços prestados, para a qual deve ser inserida no mínimo uma atividade de prestação de serviços, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis 116/03 e 157/2016;

Tomador de serviços com o CNPJ "00.000.000/0000-00", destinado ao tomador não identificado;

Pessoa Jurídica Prestadora de serviços autorizada a emitir NFS-e para o tomador não identificado, inserido através do item 0;

Pessoa Jurídica Prestadora de serviços autorizada a emitir NFS-e através de comunicação via WEB SERVICE e autorizada a emitir NFS-e para o tomador não identificado, inserido através do item 0;

Fica a critério da comissão exigir que cada um dos contribuintes mencionados no item 0 e derivados sejam inseridos no início do processo de demonstração do software, ou permitir que a empresa licitante faça o cadastramento de cada um dos contribuintes antes do processo de demonstração;

A comissão poderá, a qualquer instante, solicitar o cadastramento de uma ou mais pessoas jurídicas ou físicas, bem como solicitar a alteração cadastral das empresas inseridas no item 8.2 e derivados, a fim de verificar se a solução atende a todos os requisitos solicitados no item 0 do presente edital;

Para a demonstração dos processos de escrituração dos serviços prestados e tomados, a contratada deverá levar em consideração, quando não for especificada, a competência imediatamente anterior à data de realização dessa prova de conceito;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CONTRIBUINTES PRESTADORES DE SERVIÇOS SEDIADOS NO MUNICÍPIO DA CONTRATANTE

Acessar o ambiente do prestador de serviços utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 0;

Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 0, demonstrando que a emissão da NFS-e contempla todos os campos solicitados no item 0;

Realizar a consulta na NFS-e emitida no item anterior;

Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 0;

Emitir uma NFS-e para um tomador de serviços qualquer, conforme indicação da comissão;

Emitir uma NFS-e com retenção do ISSQN para o contribuinte externo cadastrado no item 0;

Emitir uma NFS-e sem retenção do ISSQN para o contribuinte externo cadastrado no item 0;

Emitir uma NFS-e para o substituto tributário cadastrado no item 0, demonstrando que a retenção do ISSQN para o tomador de serviços é obrigatória;

Realizar uma tentativa de emissão de NFS-e para o tomador não identificado cadastrado no item 0, demonstrando que a emissão de NFS-e para esse tomador não é possível sem a devida liberação da administração;

Realizar uma carta correção para a NFS-e emitida no item 0, alterando a discriminação dos serviços;

Realizar a substituição da NFS-e emitida no item 0, alterando o valor dos serviços;

Realizar o cancelamento da NFS-e emitida no item 0;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Realizar a emissão de uma NFS-e eventual para o tomador de serviços cadastrado no item 0;

Realizar a declaração de uma nota tomada de contribuinte estabelecido fora do município, para a competência de outubro do exercício anterior, utilizando como prestador do serviço o contribuinte externo cadastrado no item 0;

Realizar a declaração de um RPA tomado, utilizando como prestador do serviço a pessoa física cadastrada no item 0;

Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior;

Realizar o encerramento do Livro de Serviços Tomados;

Realizar a consulta do Livro de Serviços Tomados encerrado no item anterior, demonstrando que nele são exibidas as informações das notas e dos RPA's tomados pelo contribuinte;

Gerar uma guia de ISSQN Avulsa referente à NFS-e emitida no item 0;

Consultar a guia de ISSQN gerada no item anterior, demonstrando que o número da NFS-e é informado em sua respectiva guia avulsa;

Gerar a guia de ISSQN Mensal referente ao encerramento realizado no item 0;

Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item anterior;

Gerar relatório que identifique todas as NFS-e pertencentes à guia gerada no item 0;

Gerar relatório que demonstre, por período selecionado, os livros fiscais em aberto e os valores devidos e efetivamente pagos pelo contribuinte;

Realizar uma solicitação de alteração cadastral para a administração;

Demonstrar o Painel do Contribuinte, conforme solicitado nos itens 0, 0, 0, 0, 0, 0 e 0;

Gerar relatório de notas emitidas, conforme as especificações do item 0;

Gerar relatório de notas tomadas aceitas, conforme as especificações do item 0;

Gerar relatório de RPA's, conforme as especificações do item 0;

Gerar relatório de retenções por nota, conforme as especificações do item 0;

Solicitar à administração a liberação para emissão de RPS;

Solicitar vínculo com o contribuinte contador / contabilidade cadastrado no item 0;

Emitir uma NFS-e para a competência de outubro do exercício anterior, tendo como tomador o contribuinte cadastrado no item 0;

Gerar uma guia de ISSQN avulsa, para a NFS-e emitida no item anterior;

Realizar uma solicitação de cancelamento para a guia emitida no item anterior;



Sair do sistema;

Acessar o ambiente do prestador de serviços utilizando login e senha do contribuinte enquadrado no regime Simples Nacional, cadastrado no item 0;

Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 0, demonstrando que o contribuinte do regime Simples Nacional tem autonomia para alterar a alíquota dos serviços, desde que o valor inserido seja maior ou igual a 2% e menor ou igual a 5%;

Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior;

Demonstrar que não é possível gerar a guia de pagamento referente ao ISSQN dos serviços prestados;

Sair do sistema;

Acessar o ambiente do prestador de serviços utilizando login e senha do contribuinte enquadrado no regime Simples Nacional -MEI, cadastrado no item 0;

Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 0, demonstrando que o contribuinte do regime Simples Nacional – MEI só emite notas com a alíquota zero;

Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior;

Demonstrar que não é possível gerar a guia de pagamento referente ao ISSQN dos serviços prestados;

Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CONTRIBUINTES TOMADORES DE SERVIÇOS

Acessar o ambiente do tomador de serviços utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 0;

Realizar a busca de todas as notas tomadas pelo contribuinte, emitidas durante a demonstração do item 0, para que sejam aceitas ou rejeitadas;

Rejeitar a NFS-e emitida no item 0 e realizar o aceite de todas as demais notas emitidas na demonstração do item 0;

Realizar a declaração de uma nota tomada de contribuinte estabelecido fora do município, utilizando como prestador do serviço o contribuinte externo cadastrado no item 0;

Realizar a declaração de um RPA tomado, utilizando como prestador do serviço a pessoa física cadastrada no item 0;

Realizar o encerramento do Livro de Serviços Tomados;

Realizar a consulta do Livro de Serviços Tomados encerrado no item anterior, demonstrando que nele são exibidas as informações das notas e dos RPA's tomados pelo contribuinte;

Gerar a guia de ISSQN Retido Mensal referente ao encerramento realizado no item 0;



Consultar a guia de ISSQN Retido Mensal gerada no item anterior;

Gerar relatório de notas tomadas aceitas, conforme as especificações do item 0;

Gerar relatório de RPA's, conforme as especificações do item 0;

Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CONTRIBUINTES EXTERNOS

Acessar o ambiente do contribuinte externo utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 0;

Realizar a declaração de uma nota emitida em outro município para o contribuinte cadastrado no item 0;

Realizar a busca de todas as notas tomadas pelo contribuinte, emitidas durante a demonstração do item 0, e efetuar o aceite de todas;

Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior;

Realizar o encerramento do Livro de Serviços Tomados emitindo automaticamente a Guia de ISSQN Retido Mensal;

Realizar a consulta do Livro de Serviços Tomados encerrado no item anterior;

Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item 0;

Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CONTADORES / CONTABILIDADES

Acessar o ambiente do contador / contabilidade utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 0;

Emitir uma NFS-e, tendo como comprador dos serviços o contribuinte cadastrado no item 0;

Realizar o encerramento do Livro de Serviços Tomados;

Realizar a consulta ao Livro de Serviços Tomados, demonstrando a declaração sem movimento;

Realizar, através do ambiente do próprio contador, acesso ao ambiente do prestador a ele vinculado como cliente no item 0;

Realizar a solicitação de reabertura do livro digital de serviços tomados do cliente, encerrado no item 0, demonstrando que pode executar tarefas para seu cliente;

Realizar a exportação das notas emitidas pelo cliente nos formatos PDF e xml, obedecendo ao padrão a Abrasf.

Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Acessar o ambiente da Instituição Financeira utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 0;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Realizar a importação do arquivo de Informações Comuns aos Municípios – Módulo 3.

Exibir as informações gravadas após a importação das Informações Comuns aos Municípios, realizada no item anterior;

Realizar a importação do Demonstrativo Contábil – Módulo 1.

Exibir as informações gravadas após a importação do Demonstrativo contábil, realizada no item anterior;

Realizar a importação do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN – Módulo 2.

Exibir as informações gravadas após a importação da Apuração Mensal do ISSQN, realizada no item anterior;

Realizar a importação do Demonstrativo das Partidas dos Lançamento Contábeis – Módulo 4.

Exibir as informações gravadas após a importação do Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, realizada no item anterior;

Exibir o protocolo gerado após a realização do item 0;

Exibir a listagem de todos os arquivos referentes ao DESIF importados pela Instituição Financeira e executar o download de pelo menos um deles;

Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior; demonstrando todos os requisitos solicitados no item 0;

Gerar a guia de ISSQN Mensal referente ao encerramento realizado no item 0;

Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item anterior;

Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CARTÓRIOS

Acessar o ambiente do cartório utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 0;

Realizar a declaração dos serviços cartorários através da importação da DAP, utilizando arquivo fornecido pela comissão;

Exibir as informações gravadas após a importação da DAP;

Realizar uma retificação em qualquer ato da declaração feita no item 0, utilizando para tal a declaração manual dos serviços prestados, e demonstrando que é possível realizar a declaração dos serviços prestados inserindo manualmente as informações sobre a quantidade de cada ato;

Exibir as informações gravadas, conforme a retificação feita no item anterior;

Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior; demonstrando todos os requisitos solicitados no item 0;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Gerar a guia de ISSQN Mensal referente ao encerramento realizado no item 0;

Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item anterior;

Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS EMPRESAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Acessar o ambiente do prestador de serviços classificado como empresa de construção civil, utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 0;

Cadastrar uma nota fiscal para abatimento, conforme requisitos do item 0, tendo como emissor um CNPJ qualquer, e inserindo pelo menos dois materiais distintos;

Cadastrar uma obra conforme os requisitos do item 0, tendo como proprietário a pessoa física cadastrada no item 0, e relacionar um dos materiais da nota fiscal de produtos cadastrada no item anterior;

Cadastrar uma obra conforme os requisitos do item 0, tendo como proprietário a pessoa jurídica cadastrada no item 0, e relacionar à obra o material restante da nota fiscal de produtos cadastrada no item 0;

Emitir uma NFS-e para o contribuinte cadastrado no item 0, selecionando a obra cadastrada no item 0 para dedução de materiais;

Realizar a consulta da NFS-e emitida no item anterior;

Gerar uma guia de pagamento avulsa para a NFS-e emitida no item 0;

Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Acessar o ambiente do prestador de serviços classificado como Instituição de Ensino, utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 0;

Realizar o cadastro de um curso;

Realizar o cadastro de um aluno menor de idade, utilizando dados de uma pessoa qualquer;

Cadastrar o responsável financeiro do aluno inserido no item anterior, utilizando dados de uma pessoa qualquer;

Realizar o cadastro de um aluno maior de idade, utilizando dados de uma pessoa qualquer;

Realizar a emissão em lote das notas fiscais referentes aos serviços prestados para o aluno cadastrado no item 0, e para o responsável financeiro cadastrado no item 0;

Consultar e exibir as notas fiscais de serviços emitidas no item anterior;

Exibir o relatório de alunos cadastrados por curso;

Exibir o relatório de cursos cadastrados na instituição de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Exibir o relatório de notas fiscais emitidas pelo módulo;

Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS EMPRESAS DE TRANSPORTE

Acessar o ambiente do prestador de serviços classificado como empresa de transporte, utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 0;

Cadastrar um veículo;

Realizar a escrituração da competência para os serviços de transporte;

Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior, demonstrando que atende aos requisitos do item 0;

Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS SALÕES PARCEIROS

Acessar o ambiente do prestador de serviços classificado como salão parceiro, utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 0;

Inserir como parceiro o contribuinte cadastrado no item 0;

Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 0, selecionando o profissional parceiro inserido no item anterior;

Gerar uma guia avulsa para a NFS-e emitida no item anterior;

Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO APP PARA EMISSÃO DE NFS-E ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS

Abrir o APP e acessar o ambiente de prestador de serviços utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 0;

Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 0;

Realizar a consulta na NFS-e emitida no item anterior;

Emitir uma NFS-e simplificada para o tomador não identificado cadastrado no item 0;

Exibir os gráficos de faturamento e situação das notas;

Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO ISSQN



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Acessar o ambiente da administração utilizando login e senha de um usuário previamente cadastrado pela contratada;

Visualizar o log de atividades realizadas no sistema;

Criar um aviso, com leitura obrigatória, a ser exibido para todos os contribuintes;

Alterar a data de vencimento da guia emitida no item 0;

Consultar a guia alterada no item anterior, demonstrando que foi calculado valor de multa e juros;

Retirar o valor de multa e juros calculados para a guia no item 0;

Aprovar a solicitação de cancelamento de guia realizada no item 0;

Bloquear e emissão de guias de pagamento para a competência de outubro do exercício anterior, do contribuinte cadastrado no item 0;

Realizar a baixa manual da guia mensal inserida no item 0;

Realizar a baixa manual da guia avulsa emitida no item 0;

Realizar a baixa manual da guia avulsa emitida no item 0;

Realizar a baixa manual da guia inserida no item 0;

Realizar a abertura do Livro Digital encerrado no item 0;

Realizar o cancelamento da NFS-e emitida no item 0;

Exibir o crédito gerado para o contribuinte em função do cancelamento realizado no item anterior, da NFS-e escriturada;

Aprovar a solicitação de RPS feita no item 0;

Realizar, através do ambiente do fisco, o acesso ao ambiente do contribuinte cadastrado no item 0 ;

Realizar o encerramento do livro digital de uma competência qualquer do ano anterior, que não tenha movimentação, demonstrando a declaração sem movimento;

Demonstrar que não é possível emitir uma guia em substituição a que foi cancelada no item 0, visto que a emissão de guias por esse contribuinte foi bloqueada após a realização do procedimento solicitado no item 0;

Voltar à página inicial do ambiente da administração, e emitir uma NFS-e avulsa, tendo como prestador o contribuinte cadastrado no item 0;

Realizar o upload de um arquivo qualquer, representando algum tipo de legislação, conforme requisitos do item 0;

Demonstrar onde o contribuinte poderá acessar o arquivo inserido no item anterior e realizar seu download;

Apresentar a ferramenta onde os usuários da administração poderão alterar os valores de multa, juros e correção monetária;

Gerar uma OS para fiscalizar a competência de outubro do exercício anterior, das declarações realizadas pelo contribuinte cadastrado no item 0;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Realizar o aceite da OS gerada através do item anterior;

Abrir o documento da OS;

Iniciar o processo de fiscalização do contribuinte, através da emissão do TIAF, conforme requisitos dos itens 0 e 0;

Gerar um TIAD, para complementar os documentos solicitados no TIAF;

Abrir o documento do TIAD;

Finalizar o TIAF e apresentar o documento gerado;

Cadastrar uma ocorrência, atendendo ao que foi requisitado no item 0;

Realizar a apuração de débitos, inserindo uma NFS-e para arbitramento e um lançamento generalizado de valores arbitrados;

Gerar relatório generalizado de todas as informações auditadas;

Gerar o relatório que apresente detalhadamente as informações auditadas;

Gerar o auto de infração, conforme requisitos do item 0;

Finalizar o processo através da emissão do TEAF e emitir a guia de pagamento dos valores auditados, conforme os requisitos do item 0;

Exibir o documento do TEAF e a guia de pagamento gerada para os valores auditados;

Criar um novo usuário para acesso ao módulo da administração;

Sair do sistema;

Acessar o ambiente da administração utilizando login e senha do usuário criado no item 0;

Para a demonstração dos relatórios solicitados no item 0 e seus subitens, a contratante definirá, durante o processo de demonstração, quais relatórios deverão ser emitidos e exibidos pela contratada;

DEMONSTRAÇÃO DA FERRAMENTA DESTINADA À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL

Permanecer no ambiente da administração, conforme login feito no item 0;

Apresentar a tela de importação dos arquivos do simples nacional, conforme requisitado no item 0 e seus subitens;

Apresentar a tela de emissão de relatórios conforme especificado no item 0 e seus subitens;

DEMONSTRAÇÃO DA PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

Para a demonstração das informações processadas pela ferramenta de BI, a contratada poderá utilizar uma base de dados fictícios;

Acessar o módulo de BI, utilizando login e senha de um usuário previamente cadastrado pela contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Apresentar os dados de guias de pagamento com inadimplências;

Apresentar os dados de Imposto arrecadado em face do imposto apurado;

Apresentar o quantitativo de ISSQN gerado por atividade;

Apresentar os dados de faturamento total por empresa;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AO FOMENTO E AMPLIAÇÃO DO ISSQN

Acessar o módulo para fomento e ampliação do ISSQN, utilizando login e senha de um usuário previamente cadastrado pela contratada, com permissões para o gerenciamento do módulo;

Informar o percentual, por NFS-e, que a solução deverá gerar de crédito para os consumidores;

Criar um período de acumulação para os créditos;

Criar um período de utilização, dos créditos acumulados, para o abatimento de valores no IPTU;

Criar um período de utilização, dos créditos acumulados, para que o consumidor solicite depósito em conta;

Configurar os requisitos para que o consumidor solicite depósito em conta;

Cadastrar uma instituição beneficente para o recebimento de doações;

Criar um período de utilização, dos créditos acumulados, para que o consumidor faça doações;

Acessar o ambiente do consumidor, utilizando os dados da pessoa física cadastrada no item 0;

Visualizar a consulta aos créditos acumulados pelo consumidor;

Aplicar um valor de crédito para abatimento no IPTU;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLOS

Acessar o ambiente destinado a administração, utilizando login e senha de um usuário previamente cadastrado pela contratada, com permissões para o gerenciamento do módulo;

Cadastrar um departamento / repartição;

Cadastrar um documento a ser solicitado para o cidadão;

Cadastrar um usuário e realizar seu vínculo com o departamento/ repartição criado no item anterior;

Cadastrar um serviço para a geração de protocolo, inserindo pelo menos duas etapas e vincular ao departamento /repartição criado no item 0;

Emitir um protocolo para o serviço cadastrado no item anterior, tendo como requerente um membro da comissão;

Consultar o protocolo;

Sair do sistema;



Acessar novamente o ambiente da administração, utilizando login e senha do usuário cadastrado no item 0;

Avaliar o protocolo cadastrado no item 0;

Exibir o histórico do protocolo;

Fazer download do protocolo e exibir o documento gerado;

Acessar o módulo do cidadão, utilizando os dados do requerente do protocolo emitido no item 0;

Consultar o protocolo emitido para ele;

ATUALIZAÇÕES DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

ASPECTOS EXCLUSIVOS

A despeito de se tratar neste processo licitatório da contratação de uma Solução de Software pronta, de qualidade testada e passível de comprovação, presume-se que esta Solução, como é natural a todos os softwares de uso comum, recebam atualizações, sejam elas de ordem evolutiva ou corretiva, motivadas por demandas específicas ou não da Contratante.

Tais atualizações, em resumo, compreenderão os seguintes tipos: (1) CORRETIVA: para corrigir problemas específicos, inerentes aos requisitos técnicos e/ou de negócio especificados neste TRT, que não estejam respondendo adequadamente as suas especificações funcionais OU em relação a qualquer outro problema, de qualquer natureza, que implique no mal funcionamento, parcial ou total, da Solução de Software e; (2) EVOLUTIVA: para a atualização da Solução de Software, adaptando-a a legislação vigente no âmbito da Contratante e que seja afim à aplicação da Solução OU adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no Contratante, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos, técnicos e de negócio, inicialmente especificados neste TRT.

Quando se tratar de ATUALIZAÇÃO DE ORDEM CORRETIVA, demandada ou não pelo Contratante, a Contratada deverá mobilizar-se para empreendê-la em média durante o contrato, no máximo, em 4h, em dias úteis, informando o Contratante acerca das intervenções realizadas e da correção do problema identificado, sob pena da Contratada incorrer nas sanções previstas no contrato.

Quando se tratar de ATUALIZAÇÃO DE ORDEM EVOLUTIVA, então, as demandas serão avaliadas pela Contratada e a sua implementação deverá ser previamente homologada junto ao Contratante. Estas atualizações deverão seguir um cronograma que contemplará o projeto de atualização da Solução, que deverá ser previamente divulgado pela Contratada e conterá minimamente as ações técnicas para o desenvolvimento das atualizações e as ações para a ativação destas atualizações no ambiente de produtividade da Solução de Software. Cada projeto de atualização não deverá exceder, em média, durante a execução do contrato, o prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena da Contratada incorrer nas sanções previstas no contrato.

[Prestação de Contas] Fornecer relatórios mensais ao Contratante, em meio digital, contendo a relação das atualizações promovidas na Solução de Software, específicas do período (mês) e as acumuladas até o momento (durante todos os meses de execução do contrato), acompanhadas da sua descrição funcional e da identificação do requerente, caso a mesma tenha sido demandada da Contratante, que, neste caso, também deverá vir acompanhada dos dados da solicitação de atualização e a informação do prazo que foi necessário para concluir o atendimento, com vistas a prestar contas acerca das atualizações desenvolvidas pela Contratada, em razão do especificado neste Tópico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



ATIVÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Com vistas a contribuir para que a implantação da Solução de Software seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas da Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:

Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, quando se aplicarem, relativas ao Programa de Implantação, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar os requisitos técnicos e de negócio a fim de ajustá-los ao contexto funcional da Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e o conteúdo disponibilizado pelo Contratante afim à aplicação da Solução; (3) promover testes sistêmicos em razão dos parâmetros aplicados, creditando maior confiabilidade ao funcionamento dos requisitos técnicos e de negócio; (4) desenvolver e automatizar, quando se aplicar, as rotinas de integração de dados e serviços entre a Solução e os sistemas da Contratante; (5) aplicar os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante; (6) popular as bases e repositórios de dados da Solução de Software com as informações necessárias à sua implantação; (7) promover junto aos usuários da Contratante, a operação assistida relativa ao uso dos recursos presentes na Solução e; (8) implantar em caráter final, prescindido de homologação final da Contratante, e disponibilizar o acesso à Solução de Software no ambiente de produtividade, a partir do Centro de Dados (datacenter);

Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação homologá-lo junto a Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação;

Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas de implantação, em razão dos diferentes Módulos e dos recursos funcionais presentes na Solução de Software e, ainda, do público-alvo alcançado com a execução do objeto;

Elaborar um Cronograma Físico da execução do Programa de Implantação, incluindo todas as Etapas de implantação propostas, e homologá-lo junto ao Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

Apresentar ao Contratante, para efeito de homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que irá atuar no planejamento e na execução do Programa de Implantação. Tal equipe deverá possuir capacidade técnica e ser constituída por número adequado de profissionais, necessários à correta execução do Programa de Implantação, em conformidade como planejamento prévio homologado pelo Contratante;

Promover o faturamento dos serviços inerentes ao Programa de Implantação, exclusivamente, mediante a sua conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato, em conformidade com o previsto no Cronograma Físico;

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Com vistas a contribuir para que o gerenciamento e a operação funcional dos recursos presentes na Solução de Software ocorram de forma autônoma pelo público que a utilizará, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços ofertada, conforme item 4.4 deste TRT, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes nas categorias de público alvo, conforme a tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Nº da Categoria do Público Alvo	Categorias do Público Alvo	Quantidade estimada de participantes
1	Profissionais diretos da Contratante – usuários de nível corporativo da Solução	40
2	Profissionais da área contábil, das instituições financeiras, instituições de ensino, cartórios e das empresas de transporte público, assim como os contribuintes que possuam sistemas proprietários para emissão notas fiscais e que utilizam os recursos para integração com a Solução de Software.	600

Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação;

Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação, em razão dos diferentes conteúdos técnicos e funcionalidades que compõem a Solução de Software, assim como do público-alvo que esteja sendo alcançado com a execução do objeto;

Elaborar um Cronograma Físico da execução do Programa de Capacitação, incluindo todas as Etapas de capacitação propostas, e homologá-lo junto ao Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

Apresentar ao Contratante, para efeito de homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que irá atuar no planejamento e na execução do Programa de Capacitação. Tal equipe deverá possuir capacidade técnica e ser constituída por número adequado de profissionais, necessários à correta execução do Programa de Capacitação, em conformidade como planejamento prévio homologado pelo Contratante;

Adotar as seguintes orientações quanto ao planejamento das Etapas de Capacitação, exclusivamente para a categoria de público alvo nº 1 da Solução de Software:

- Formar turmas para capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;
- Limitar em 12h (doze horas) a carga horária total destinada a uma determinada capacitação, distribuída em, no mínimo, 2 (dois) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;
- Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente da Contratante;
- Promover a capacitação dos profissionais, indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade da Contratante, em cada Etapa de Capacitação, contribuindo para qualificá-los como usuários finais de nível corporativo da Solução, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos recursos e conteúdo com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção do conteúdo, mas, também, pelo gerenciamento dos recursos, quando lhes forem atribuídas esta função;
- Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais da Contratante atuem, na condição de usuários finais de nível corporativo da Solução de Software, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento do conteúdo e dos recursos nela contidos, assim como estejam habilitados a desenvolverem a sua operação, naquilo que é pertinente a sua competência;
- Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2 deste TRT, como materiais de apoio pedagógico e de instrução técnico-operacional durante a execução das Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;
- Executar o Programa de Capacitação nas dependências da Contratante “in loco”, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, em razão do planejamento prévio, ficando o Contratante responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



- administrativo, didáticos-pedagógicos, audiovisuais e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;
- h) Empreender ao final da execução de cada capacitação proposta, junto aos participantes, avaliações acerca dos seguintes aspectos: (1) níveis de aprendizagem dos participantes; (2) níveis de desempenho do instrutor e; (3) condições gerais de realização capacitação, o que ocorrerá pela análise dos recursos de apoio empregados para apoiar a capacitação, tais como, porém não se limitando a: (1) infraestruturas físicas; (2) mobiliários, (3) infraestruturas tecnológicas; (4) recursos didático-pedagógicos; (5) recursos humanos; (6) recursos administrativos, etc. Tais avaliações deverão ter seus conteúdos previamente homologados pelo Contratante, por intermédio da Unidade Fiscalizadora do contrato, e a Contratada, por sua vez, deverá produzir relatórios e disponibilizá-los ao Contratante, contendo os resultados das avaliações, para cada capacitação executada e consolidados, por Etapa e geral do Programa de Capacitação;
 - i) Efetuar o registro da presença dos participantes durante a execução das capacitações e disponibilizá-los ao Contratante, bem como disponibilizar um relatório consolidado que deverá conter o número total de inscritos que efetivamente estiveram presentes nas Etapas do Programa de Capacitação;
 - j) Fornecer certificados aos participantes da Contratante, emitidos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, a serem assinados pela emitente e o Contratante, relativos à sua participação no Programa de Capacitação. Para cada módulo de capacitação ofertado que tenha sido concluído satisfatoriamente pelo participante, devendo constar no Certificado, a identificação completa do participante, o título da capacitação, a carga horária, a ementa de capacitação e o local de execução.

Seguir as seguintes orientações quanto ao planejamento das Etapas de Capacitação, exclusivamente para a categoria de público alvo nº 2 da Solução de Software:

- a) Considerar para fins de planejamento das Etapas de Capacitação, a promoção de eventos nas formas de palestras, oficinas temáticas e workshops, com duração entre 2 e 4 horas por evento planejado;
- b) Formar turmas para capacitação com, no máximo, 150 (cento e cinquenta) participantes por evento;
- c) Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horários mais adequados à participação do público-alvo contemplado em cada evento, inclusive, quando for necessário, fora do horário comercial;
- d) Promover a capacitação dos participantes, com o objetivo de contribuir com a sua qualificação, para que os mesmos possam atuar autonomamente na operação da Solução, no concernente ao conteúdo e aos recursos funcionais, que sejam afins à sua atuação e área de interesse;
- e) Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2 deste TRT, como materiais de apoio pedagógico e de instrução técnico-operacional durante a execução das Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;
- f) Executar o Programa de Capacitação nas dependências da Contratante e/ou em locais externos, situados no município sede da Contratante, custeado sob a exclusiva responsabilidade da Contratada e homologado pelo Contratante, em razão do planejamento prévio, ficando também a Contratada responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos, audiovisuais e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que integram a sua equipe e que irão conduzir os eventos, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;
- g) Efetuar a inscrição e a convocação prévia dos participantes em cada evento do Programa de Capacitação, seguindo o planejamento prévio, sob a exclusiva responsabilidade da Contratante e com o apoio técnico e operacional fornecido pela Contratada;
- h) Empreender ao final da execução de cada evento proposto, junto aos participantes, avaliações acerca dos seguintes aspectos: (1) os níveis de aprendizagem dos participantes; (2) os níveis de desempenho do instrutor do evento e; (3) as condições gerais de realização do evento. Tais avaliações deverão ter seus conteúdos previamente homologados pelo Contratante, por intermédio da Unidade Fiscalizadora do contrato, e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



- Contratada, por sua vez, deverá produzir relatórios e disponibilizá-los ao Contratante, contendo os resultados das avaliações, para cada evento de capacitação executado, por Etapa e geral do Programa de Capacitação;
- i) Efetuar o registro da presença dos participantes durante a execução dos eventos e disponibilizá-los ao Contratante, bem como disponibilizar um relatório consolidado que deverá conter o número total de inscritos que efetivamente estiveram presentes nas Etapas do Programa de Capacitação;

Promover o faturamento dos serviços inerentes ao Programa de Capacitação, exclusivamente, mediante a sua conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato, em conformidade com o previsto no Cronograma Físico e Financeiro homologado.

ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

ASPECTOS GERAIS

Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 10.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) a Amostra da Solução de Software, conforme item 0, em observância do seguinte:

Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Solução de Software pronta, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar a Amostra da Solução de Software, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que a Amostra possa ser analisada, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

- a) A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU a Amostra da Solução de Software não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e a Amostra da Solução de Software são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

- a) Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU a Amostra da Solução de Software forem reprovadas nas análises;
- b) Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS, a licitante será dispensada da apresentação da Amostra da Solução de Software;
- c) A apresentação da Amostra será organizada em Etapas. Caso a Amostra seja REPROVADA numa Etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação da Amostra incluída nas Etapas seguintes;
- d) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as Etapas de apresentação da Amostra, poderá avaliar integralmente os requisitos da Solução de Software OU promover uma avaliação amostral dos mesmos;

Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;



Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

A licitante deverá informar, relativo a qualificação da Solução de Software ofertada, o seguinte: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

A licitante deverá informar, relativo ao Centro de Dados (datacenter), conforme item 5.1 deste TRT, que constituirá no ambiente de hospedagem e produtividade da Solução de Software, o seguinte: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) o endereço completo, no território brasileiro, onde está localizado o Centro de Dados;

A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 5.2 deste TRT, em meio digital OU impresso, da Solução de Software ofertada;

A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, para o suporte técnico prestado à distância, conforme especificado no item 5.3.1 deste TRT, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária da Solução de Software ofertada, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços de atualização, conforme item 8 deste TRT.

HABILITAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

CAPACIDADE TÉCNICA

A licitante, em decorrência do processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, o seguinte:

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados da empresa ou do responsável técnico da empresa de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

O responsável técnico da empresa deverá comprovar vínculo com a empresa, (contrato, carteira de trabalho e outros).

OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- a) Prestar a garantia de execução do objeto licitado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste contrato;
- b) Assinar o contrato elaborado na conformidade desta minuta que integra o edital, dentro do prazo previsto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



- c) Fornecer softwares de gestão que atendam na íntegra às funcionalidades estabelecidas no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Requisitante.
- d) Atender às solicitações de serviço de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham ser estabelecidos pelos responsáveis.
- e) Manter os sistemas de controle atualizados permanentemente.
- f) Possuir equipe técnica devidamente capacitada e qualificação para realizar a execução dos serviços contratados.
- g) Refazer serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando eles apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- h) Manter os seus técnicos atualizados tecnologicamente, promovendo os treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços descritos no Termo de Referência em regime de excelência, sem custos para a CONTRATANTE.
- i) Exercer controle de assiduidade e da pontualidade de seus empregados durante a realização dos cursos de treinamento e demais solicitações relativas durante o processo de execução do objeto contratado.
- j) Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- k) Reportar imediatamente ao órgão responsável pela gestão do contrato, quaisquer normalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, dos servidores públicos ou de terceiros.
- l) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato, necessárias para que todas as tarefas e projetos acordados sejam concluídos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.
- m) Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações do órgão responsável pela gestão do contrato e das autoridades da CONTRATANTE.
- n) Manter os seus técnicos informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.
- o) Manter os seus técnicos identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE.
- p) Emitir e entregar, a **Prefeitura Municipal de Luisburgo**, relatórios de Execução dos Serviços, após o término de cada evento previsto no cronograma.
- q) Manter em perfeito funcionamento os sistemas e softwares aplicativos (pacotes) existentes no ambiente computacional da CONTRATANTE.
- r) Realizar testes de sistemas e softwares aplicativos e elaboração de relatórios conclusivos sobre seu desempenho e possível implantação no ambiente computacional da CONTRATANTE.
- s) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- t) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- u) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danos ou defeitos dos bens do Município e/ou da contratada, de seus funcionários ou de terceiros, bem como arcar com todos os custos decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



- v) Executar o treinamento dos usuários chave e dos profissionais de informática, segundo especificação contida no Termo de Referência e na proposta Técnica da Contratada.
- w) O gerenciamento da equipe técnica, analistas e a coordenação dos trabalhos estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATANTE o acompanhamento dos serviços executados.
- x) A CONTRATADA deverá utilizar quantos técnicos analistas julgar necessária para execução dos serviços objeto deste contrato, garantindo durante toda a vigência a capacidade técnica de seus profissionais.
- y) A CONTRATADA deverá efetuar os atendimentos técnicos, não podendo ocorrer terceirização, sob pena de cancelamento do contrato Administrativo.
- z) Assumir toda a responsabilidade pelas despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a) Efetuar o pagamento nos termos firmado no edital e no contrato;
- b) Exigir da Licitante Vencedora, por escrito, a substituição de qualquer funcionário, cuja postura nos serviços for considerada inconveniente;
- c) Fornecer todas as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto deste contrato;
- d) Orientar, fiscalizar e determinar à Licitante Vencedora os serviços que deverão ser executados;
- e) Exercer ampla fiscalização do serviço, de modo a garantir segurança, regularidade e eficiência, através da Secretaria de Fazenda, regularmente autorizados;
- f) Receber os serviços, nos termos de legislação vigente;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações;
- h) Proceder, em conjunto com a Licitante Vencedora, a vistoria das instalações objeto do contrato antes do início dos serviços;
- i) Emitir ordem de início para cada uma das atividades contratadas, autorizando a execução dos serviços de forma individualizada;
- j) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, praticando todos os atos necessários a assegurar sua regularidade;
- k) Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas, podendo oferecer as garantias necessárias para assegurar o respectivo pagamento;
- l) Exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;
- m) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei, no edital e no contrato;
- n) Solicitar a qualquer tempo dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato;
- o) Ordenar as correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessários à adequada execução do objeto contratado.
- p) O Município é responsável pela manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, obrigando-se ao reajustamento de preços fixado neste contrato, atendida a legislação federal sobre a matéria.
- q) O Município reserva-se no direito de executar, inicialmente, apenas os serviços de sua conveniência administrativa, que constarão na Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria de Fazenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



PRAZO DE EXECUÇÃO

- a) 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado de acordo com a lei de licitação 14133/2021.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- a) As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias: vigente do orçamento vigente do MUNICÍPIO e dotações correspondentes do exercício subsequente.
- b) 020304 04 122 0001 2.032 339039 – Ficha 43

PLANILHA RESUMO DOS SERVIÇOS

Item	Unidade	Qtde de Parcelas
Item 1. Licenciamento da Solução de Software Refere-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software por prazo determinado destinado a soluções de software integrada, cujo o objetivo direto é promover o gerenciamento e incremento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), conforme especificação contida no Termo de Referência Técnica do Edital de Licitação.	Licenciamento Mensal da Solução de Software	12
Item 2. Execução do Programa de Implantação da Solução de Software Refere-se a execução do Programa de Implantação da Solução de Software, conforme especificações contidas no Termo de Referência Técnica do Edital de Licitação. [OBS]. Promover o faturamento, exclusivamente, mediante a conclusão integral do Programa de Implantação, devidamente homologado pela Unidade Fiscalizadora do contrato, em conformidade com o previsto no Cronograma Físico e Financeiro.	Execução do Programa de Implantação da Solução de Software	Parcela Única
Item 3. Execução do Programa de Capacitação da Solução de Software Refere-se a execução do Programa de Capacitação da Solução de Software, conforme especificações contidas no Termo de Referência Técnica do Edital de Licitação. [OBS]. Promover o faturamento, exclusivamente, mediante a conclusão integral do Programa de capacitação, devidamente homologado pela Unidade Fiscalizadora do contrato, em conformidade com o previsto no Cronograma Físico e Financeiro.	Execução do Programa de Capacitação da Solução de Software	Parcela Única

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

18.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

18.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



18.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput); A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

18.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

18.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a prefeitura convocará o representante da empresa contratada para que seja feita a emissão da nota fiscal eletrônica, referente ao material adquirido.

18.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.9. O contratado deverá conforme Art. 93. Da Lei 14.133/2021, o autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Administração Pública, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

19.1. O Licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II. da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço Global, nos termos citado.

19.1.1. O item, lote, é composto dos demais componentes, tendo em vista a necessidade de comporem em único um item.

19.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

20. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

20.1. A participação no certame, SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS, nos termos da legislação vigente.

21. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1 Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

22. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

22.1 Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



13.1 O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

24. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

24.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

25. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

25.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema **AMM Licita**, disponível no endereço eletrônico <https://app2.licitardigital.com.br/pesquisa>.

25.2 Os licitantes deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal: <https://app2.licitardigital.com.br/pesquisa>, para acesso ao sistema e operacionalização.

25.3 O licitante é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

26. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

26.1 O ingresso do Licitante na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



26.2 O Licitante interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

27. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

27.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

27.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

27.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

27.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

27.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

27.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

28. HABILITAÇÃO

28.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados ao licitante vencedor da fase de lances, os quais são:

28.2. Habilitação Jurídica:

28.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

28.2.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

28.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

28.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

28.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



28.2.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

28.2.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

28.2.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

28.2.9 Cópia da(s) Cédula(s) de Identidade e CPF do(s) sócio(s) ou titulares da empresa

28.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

28.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

28.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda .

28.3.3 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada

28.3.4 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada

28.3.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

28.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

28.4 Qualificação Técnica:

28.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados da empresa ou do responsável técnico da empresa de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

O responsável técnico da empresa deverá comprovar vínculo com a empresa, (contrato de trabalho, carteira de trabalho e outros).

28.4.2 Em caso de dúvidas sobre a autenticidade dos atestados, a administração poderá diligenciar junto aos órgãos e/ou entidades emitentes do mesmo.

28.5 Qualificação Econômico-Financeira:

28.5.1 Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



28.6 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

28.9 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0> e/ou Certidões Consolidada da Administração Pública Federal (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);

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

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

29.2 No caso de todos os licitantes restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

29.2.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

29.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

29.2.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

29.3 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos licitantes, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

29.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

29.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

29.6 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



29.8 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

29.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

29.10 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

29.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

30. ESTIMATIVA DE CUSTOS

30.1. O valor máximo global estimado é de R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais) conforme as pesquisas de preços.

Luisburgo/MG, 22 de abril de 2024.

Otenides dos Santos Hott Praça
Prefeito Municipal



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA ESTIMATIVA DE DESPESA

Processo nº 018/2024 - Dispensa nº 013/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software por prazo determinado destinado a soluções de software integrada, cujo o objetivo direto é promover o gerenciamento e o incremento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização da referida Solução de Software e dos serviços de implantação, capacitação técnica e suporte.

Item	Unidade	Quantidade de Parcelas	Valor Unitário da Parcela (R\$)	Valor Total (R\$)
Item 1. Licenciamento da Solução de Software Refere-se Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software por prazo determinado destinado a soluções de software integrada cujo o objetivo direto é promover o gerenciamento e o incremento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN)., acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização da referida Solução de Software e dos serviços de implantação, capacitação técnica e suporte, conforme especificação contida no Termo de Referência Técnica do Edital de Licitação.	Licenciamento Mensal da Solução de Software	12		
Item 2. Execução do Programa de Implantação da Solução de Software Refere-se a execução do Programa de Implantação da Solução de Software, conforme especificações contidas no Termo de Referência Técnica do Edital de Licitação. [OBS]. Promover o faturamento, exclusivamente, mediante a conclusão integral do Programa de Implantação, devidamente homologado pela Unidade Fiscalizadora do contrato, em conformidade com o previsto no Cronograma Físico e Financeiro.	Execução do Programa de Implantação da Solução de Software	Parcela Única		
Item 3. Execução do Programa de Capacitação da Solução de Software Refere-se a execução do Programa de Capacitação da Solução de Software, conforme especificações contidas no Termo de Referência Técnica do Edital de Licitação. [OBS]. Promover o faturamento, exclusivamente, mediante a conclusão integral do Programa de capacitação, devidamente homologado pela Unidade Fiscalizadora do contrato, em conformidade com o previsto no Cronograma Físico e Financeiro.	Execução do Programa de Capacitação da Solução de Software	Parcela Única		
VALOR GLOBAL: R\$ X,XX (XX)				

Após julgamento da proposta Global, (anexo II), o licitante vencedor irá informar o custo de cada localidade a ser instalada os pontos acessos à internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO N.º 018/2024

DISPENSA N.º 013/2024

Razão Social: _____, CNPJ: _____ / _____ - _____

Logradouro: _____, n.º _____, Bairro: _____

Cidade: _____, UF: _____, CEP: _____ - _____, Telefone: (____) _____ - _____

E-mail: _____

A empresa acima se propõe **a prestar os serviços objeto desta dispensa, conforme discriminado no Termo de Referência - Anexo I**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Item	Especificação	Unid.	Qntd.	Vir. Unit.	Vir. Total

1 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

1.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 dias, contados da data de seu cadastro ou envio.

2 - DECLARAÇÃO:

2.1 - Nos termos do art. 63, §1º da Lei 14.133/2021 e do Aviso de Dispensa, declaramos para os devidos fins que a proposta acima compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

LOCAL/DATA

Nome do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° _____ / _____

O(A) MUNICÍPIO DE LUISBURGO, com sede na Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º. 59, Centro, Luisburgo/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 01.615.423/0001-89, representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de Administração, Sr(a) Otenides dos Santos Periera Praça, portador da carteira de identidade sob o n.º _____ e CPF: _____ a seguir denominado **CONTRATANTE** e o(a) empresa/autônomo(a) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ _____, situada no(a) _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF n.º _____ a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no **Processo nº 018/2024 - Dispensa nº 013/2024**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software por prazo determinado destinado a soluções de software integrada, cujo o objetivo direto é promover o gerenciamento e o incremento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização da referida Solução de Software e dos serviços de implantação, capacitação técnica e suporte**, nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unid.	Qntd.	Vir. Unit.	Vir. Total

1.3 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de referência, o estudo técnico preliminar, quando elaborado, o aviso da dispensa, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de Licitação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será de 01(um) ano , contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133.de 2021](#).

2.2 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Está formalmente demonstrado no processo que o objeto tem natureza continuada;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do contrato;
- Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 - O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



2.4 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - As regras de subcontratação, quando for o caso, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação será de R\$ _____ (_____), conforme quadro acima.

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6 - CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolado requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

8.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - São obrigações do Contratado:

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal/gestor do contrato ou autoridades superior (art. 137, II);

9.3 - Alocar, quando for o caso, os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo como Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no aviso de dispensa, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Luisburgo/MG, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo(a) Município de Luisburgo/MG ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.11 - Paralisar, por determinação do(a) Município de Luisburgo/MG, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14 - Submeter previamente, por escrito, ao(a) Município de Luisburgo/MG, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.17 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.18 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.19 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.20 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;



9.21 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Luisburgo/MG;

9.22 - Se for o caso, realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, capacitação dos técnicos do(a) Município de Luisburgo/MG ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.23 - Ceder ao(a) Município de Luisburgo/MG todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado, que possam impactar no cumprimento das obrigações relacionadas a LGPD.

10.5 - Quando for o caso, terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, quando cabível.

10.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, se houver, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo(a) Município de Luisburgo/MG, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 - As regras referentes a exigência de garantia contratual da execução encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



12.1 - O(a) contratado(a) que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156, observado os procedimentos estabelecidos nos art. 157 e 158 da referida lei.

12.1.1 - As infrações e sanções administrativas encontram-se também definidas em tópico específico do aviso de dispensa.

12.12 O(A) Contratado(a) declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no aviso de dispensa.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 - O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o(a) Município de Luisburgo/MG, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo(a) Município de Luisburgo/MG nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 - Indenizações e multas.

13.7 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



de 2021).

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Município de Luisburgo/MG, para o exercício atual, na classificação abaixo:

020304 04 122 0001 2.032 339039 – Ficha 43

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Município de Luisburgo/MG, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá ao(a) Município de Luisburgo/MG divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do município da licitante, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Luisburgo/MG, ___ / ___ / _____

Otenides dos Santos Periera Praça
Secretario Municipal de Administração

Nome do Representante Legal Razão
Social da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



TESTEMUNHAS

1) Ass.: _____ 2) Ass.: _____

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

PROCESSO Nº 018/2024 - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 013/2024. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software por prazo determinado destinado a soluções de software integrada, cujo o objetivo direto é promover o gerenciamento e o incremento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização da referida Solução de Software e dos serviços de implantação, capacitação técnica e suporte, conforme condições e especificações contidas no Termo de referência. O(A) Município de Luisburgo/MG torna público nos termos do §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o aviso de dispensa eletrônica. As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico provido pelo(a) AMM Licita através do endereço eletrônico <https://app2.licitardigital.com.br/pesquisa> a partir do dia 23/04/2024 às 8 horas. A sessão pública desta Dispensa Eletrônica será realizada no dia 26/04/2024. A fase de lance será das 8 horas às 14 horas. O Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos contendo todas a informações do certame estará disponível através dos sites: <https://app2.licitardigital.com.br/pesquisa>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br). Informações pelo telefone (33) 3378-7000 ou e-mail: licitacao@luisburgo.mg.gov.br. Luisburgo/MG, 22/04/2024.

Maria Isabel de Carvalho
Agente de Contratação