



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021
TIPO: MENOR PREÇO
FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

I – PREÂMBULO

O Município de Matipó - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Matipó/MG, na Rua Procópio Ribeiro de Sá, nº 80, Exposição, inscrito no CNPJ sob o Nº. 18.385.104/0001-27, por intermédio da Pregoeira nomeada pela Portaria nº 007/2021, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial - Tipo: Menor Preço, nos termos das Leis Federais Nº. 8.666/93, Nº. 10.520/2002, Lei Complementar Nº. 123/2006, regendo-se ainda, pelas disposições legais aplicáveis a espécie e condições fixadas no presente Instrumento Convocatório.

Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando a mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pela Pregoeira.

SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE DATAS, HORÁRIOS E LOCAL PARA OS PROCEDIMENTOS:

LOCAL: Rua Procópio Ribeiro de Sá, nº 80, Exposição, Matipó/MG
APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 12 de fevereiro de 2021 das 09h00min
ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 12 de fevereiro de 2021 das 09h15min

II - OBJETO

2.1- A presente licitação tem por objeto realizar a Contratação de prestação de serviços de licenciamento de software para gestão do imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN) e nota fiscal de serviços eletrônica (NFSE), em arquitetura web, incluindo os serviços de implantação, capacitação técnica, suporte e hospedagem (HOSTING) da solução de software, conforme anexo I constante neste edital Pregão Presencial 005/2021.

III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



3.1.1. - Poderão participar deste pregão empresas, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

3.2. Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente, em especial as hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.
- e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município de Matipó;
- f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.4 - As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar a Pregoeira os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a **"PROPOSTA COMERCIAL"** e **"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"** contendo na parte externa o nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão de julgamento pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

IV - ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação".

4.1.1 - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" deverão ser entregues a Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário mencionados no preâmbulo.

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



4.1.2.1 - DIZERES ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL

A/C DA PREGOEIRA

EMPRESA _____

Envelope 1 - "**PROPOSTA COMERCIAL**"

Pregão Presencial nº. 005/2021 – Processo Licitatório nº. 012/2021

4.1.2.2 - DIZERES ENVELOPE HABILITAÇÃO

AC DA PREGOEIRA

EMPRESA _____

Envelope 2 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

Pregão Presencial nº. 005/2021 – Processo Licitatório nº. 012/2021

4.2 - A Prefeitura Municipal de Matipó/MG, não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues a Pregoeira designada, no local, data e horário definidos neste edital.

V - DO CREDENCIAMENTO

5.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se a Pregoeira para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativas a este Pregão.

5.1.1 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante Estatuto/Contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

5.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



b) Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

5.2 - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

5.3 - Cada credenciado só poderá representar apenas uma licitante;

5.4 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "**Proposta**" ou "**Documentação**" relativos a este Pregão, nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5 - Deverá ser apresentado, no momento do credenciamento, para exercício do direito de preferência de contratação com microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), de que trata desse edital, **alternativamente**, um dos seguintes documentos:

a) Em se tratando de sociedade empresária, certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte; ou, em se tratando de sociedades simples, documento equivalente emitido pelo Cartório de Registro da Pessoa Jurídica.

b) Declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte, para efeitos da LC 123/2006 e posteriores alterações, apresentar conforme modelo constante do Anexo VII deste edital.

b.1 – Havendo suspeita quanto a veracidade das informações, poderá haver diligência na forma do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, a fim de comprovação do declarado pelo licitante.

c) A comprovação da qualidade microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparadas) poderá ser comprovada com a apresentação de relatórios contábeis, forma de constituição da empresa, regime tributário adotado, entre outros, de forma que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



demonstrem ter auferido receitas brutas em valores que se amoldem ao estabelecido no art. 3º da LC 123/06;

5.6 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº.123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

5.7 - Os documentos de credenciamento deverão vir autenticados ou acompanhados dos originais para autenticação pela Pregoeira e/ou equipe de apoio.

5.8 - ATENÇÃO, APÓS A FASE DE CREDENCIAMENTO SERA EXIGIDA DECLARAÇÃO CONFORME SUBCLAUSULA 8.1.2 DO PRESENTE EDITAL, COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO VII DO ART 4º DA LEI 10520/2002.

5.8.1 - O Licitante que não se credenciar perante a Pregoeira, nos termos da subcláusula 5.4, deverá apresentar a Declaração conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10520/02 em envelope independente contendo em sua parte externa os dizeres:

A/C DA PREGOEIRA

DECLARAÇÃO CONFORME VII do art. 4º da Lei 10520/02

EMPRESA _____

Pregão Presencial nº. 005/2021 – Processo Licitatório nº. 012/2021

5.8.1.1 – O licitante não credenciado a fase de lances verbais, deverá encaminhar, em envelope distinto do de habilitação e proposta comercial, isto é, em separado, a documentação comprobatória do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparada), na forma do Título V deste edital, sob pena de inviabilidade de julgamento de sua proposta comercial.

5.8.2 – O licitante que encaminhar sua proposta comercial via postal, será considerado declarado tacitamente que atende aos requisitos para habilitação, na forma do art. 4º, inciso VII da Lei 10520/02;

5.8.2.1 – O licitante que encaminhar sua proposta comercial via postal, deverá enviar, em envelope distinto do de habilitação e proposta comercial, isto é, em separado, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



documentação comprobatória do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparada), na forma do Título V deste edital, sob pena de inviabilidade de julgamento de sua proposta comercial.

VI - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - No envelope de proposta deverá conter os dizeres especificados no **item 4.1.2.1**

6.1.1 - A PROPOSTA DEVERÁ SER IMPRESSA E APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, SEM EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS, SUAS FOLHAS DEVEM ESTAR RUBRICADAS E A ÚLTIMA ASSINADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, NOME DO PROPONENTE, NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA, ENDEREÇO. Deverão constar a proposta:

6.1.2 - Especificação dos serviços, conforme objeto;

6.1.3 - Preço unitário e total, em moeda nacional;

6.1.3.1. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o unitário, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

6.1.3.2. – Havendo divergência entre as especificações dos itens constantes do Anexo II deste Edital e as constantes dos arquivos eletrônicos gerados para o Sistema Informatizado de Apuração de Pregão, prevalecerão as primeiras.

6.2 - A simples participação neste certame implica em que:

6.2.1 - Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;

6.2.2 - A licitante vencedora compromete-se a prestar os serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de serviço e em conformidade com este Edital.

6.2.3 - O licitante se compromete a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como, as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.

6.2.3 - A Proposta Comercial deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação,

6.2.3.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



6.2.3.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para assinatura do contrato, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

6.2.4 - Os serviços serão prestados conforme especificação constante no Anexo I do presente certame, sendo que o contrato terá validade de 12 meses contados de sua assinatura.

6.2.5 - No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam no Anexo I e II deste edital.

6.2.6 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderão ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Administração.

6.2.7 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

6.2.8 - A licitante vencedora compromete-se a prestar os serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de fornecimento/serviço e em conformidade com este Edital no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato;

6.3 - É facultado a Pregoeira a promoção de diligência, na forma do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, destinado a suprimir informações eventualmente ausentes na proposta.

VII- DA HABILITAÇÃO

7.1 - No envelope de habilitação deverá conter os dizeres conforme item: **4.1.2.2 – Envelope 02.**

7.1.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Pregoeira ou sua equipe de apoio.

7.2 - O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:

7.2.1 – REGULARIDADE JURÍDICA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



7.2.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.2.1.2.- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

7.2.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E TÉCNICA

7.2.2.1 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

7.2.2.2 – Certidão de Regularidade perante o **FGTS**, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

7.2.2.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a **Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.2.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

7.2.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA E TÉCNICA

7.2.3.1. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência/Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa da Sede da pessoa jurídica licitante (expedida pelo cartório distribuidor).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



a.1) Serão consideradas válidas para este certame aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura do certame.

7.2.3.2 - A licitante, em decorrência do processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, o seguinte:

7.2.3.2.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao objeto que está sendo licitado, abrangendo, em um ou mais atestados, o seguinte:

- a) Serviços de licenciamento de Soluções de Softwares, com características similares às especificadas neste TRT;
- b) Serviços de implantação e capacitação, além do fornecimento de suporte técnico, relacionados a Soluções de Softwares com características similares às especificadas neste TRT;
- c) Serviços de hospedagem de Soluções de Softwares em Centro de Dados - Datacenter, com características similares às especificadas neste TRT;
- d) Serviços de atualização, desenvolvimento e/ou construção de Soluções de Softwares com características similares às especificadas neste TRT.

7.3 – DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS EM CARATER GERAL

7.3.1 – Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme

Anexo V:

7.3.2 – A licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº. 123/06, deverá apresentar Declaração que comprove o enquadramento em ME ou EPP, **junto da peça de credenciamento.**

7.4 – Os documentos relacionados no item **7.2.1** – “**REGULARIDADE JURÍDICA**” não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o CREDENCIAMENTO neste Pregão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



7.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

7.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

VIII - DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - ABERTURA DA SESSÃO

8.1.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

8.1.2 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(o) declaração dando ciência de que não há fatos impeditivos a habilitação (Anexo IV), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, a Pregoeira verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 - Dentre as propostas aceitas, a Pregoeira classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço (conforme expresso no Anexo I) e as demais que tenham apresentado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 - Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o alcance no máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.3 LANCES VERBAIS

8.3.1 - Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.3.2 - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.3.3 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

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

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

8.3.7 - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço.

8.3.8 - Não será permitido o uso de aparelhos telefônicos e similares durante os lances verbais, devendo os representantes credenciados estarem aptos aos lances. Porém, para negociação final, o representante da empresa que estiver com o menor valor poderá contatar com a empresa, para sua última proposta.

8.4 HABILITAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



8.4.1 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

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

8.4.3 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

IX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.05.01.04.122.0005.2.016.339040 – Ficha 64

X - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

10.1 – Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser protocolizada na sala de Licitações, dirigida a Pregoeira.

10.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

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

10.4 - Os recursos quando da aplicação das penalidades poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



10.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão de Licitações, da Prefeitura Municipal de Matipó/MG, situada a Rua Procópio Ribeiro de Sá, 80, Exposição, Matipó/MG.

XI - DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

11.1 - Inexistindo interposição de recurso, a Pregoeira Adjudicará o objeto e o encaminhará o processo licitatório para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação e adjudicação e determinará a assinatura do termo de contrato.

11.3 - O Município poderá exigir, como condição para adjudicação do objeto, a apresentação de amostra de qualquer produto, o que será solicitado quando se tratar de produto desconhecido com indícios de não atendimento às especificações do edital.

11.3.1 - No caso de reprovação nos testes, o proponente terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso, que será analisado pelo Setor Jurídico, em conjunto com o corpo técnico da Prefeitura.

11.3.2 - No caso de ser julgado improcedente o recurso, o segundo classificado na fase de julgamento passará pelo mesmo procedimento, respeitando-se as disposições da Lei 8.666/93, até que haja proponente que satisfaça as condições e padrões mínimos exigidos no certame.

XII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 - São obrigações do contratado, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

12.1.0 – 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;

12.1.1 – 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



12.1.2 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;

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

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

12.1.5 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;

12.1.6 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;

12.1.7 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;

12.1.8 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;

12.1.9 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;

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



12.1.13 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;

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

12.1.15 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;

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

12.1.17 - responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à entrega e ou execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução do contrato ou dele decorrente.

12.1.18 - assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Município de Matipó - MG ou a terceiros.

12.1.19 - manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

XIII - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE

13.1 - DO PAGAMENTO

13.1.1 - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

13.1.1.1 - Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de serviço ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

13.1.2 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

13.2 - DO REAJUSTE

13.2.1 - Os preços contratados serão reajustáveis, estabelecendo como marco inicial a "data prevista para apresentação da proposta" utilizando-se o índice do IPCA-E, na forma do artigo 40, XI, da Lei 8.666/93:

13.2.1.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contratado e a retribuição do Município de Matipó para a justa remuneração da prestação de serviços, poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro.

13.2.1.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

13.2.1.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo fornecedor, este deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc.) que comprovem que tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

13.2.1.4 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Matipó, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sem prejuízo da Municipalidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



13.2.1.5 - Fica facultado ao Município de Matipó realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Contratado.

13.2.1.6 - A eventual autorização da revisão dos preços contratados será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Matipó, porém contemplará o objeto prestado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município de Matipó.

13.2.1.6.1 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o fornecedor contratado não poderá suspender os fornecimentos/serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

13.2.1.6.2 - O Fornecedor deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos materiais fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

13.2.1.6.3 A planilha de composição de custos deverá ser apresentada juntamente com a proposta.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 - O licitante poderá retirar o edital na sede da prefeitura.

14.3 - Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não assinar a ata de registro de preço em 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário Municipal de Administração, ocorrerá caducidade do seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no capítulo VII deste Pregão.

14.4 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



14.5 - Ocorrendo à hipótese prevista no item 14.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

14.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.7 - Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

14.8 - Conforme art. 7º da Lei 10.520/2002 quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sendo descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores do município a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, Contrato e das demais cominações legais.

14.9 - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

14.10 - Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Matipó/MG, por escrito, por intermédio da Pregoeira ou através do telefone 0xx(31) 3873-1680, no horário de 12:00hs às 17:00hs.

Matipó/MG, 22 de janeiro de 2021.

Ariane Torres Pedroso
Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN) E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFSE), EM ARQUITETURA WEB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO TÉCNICA, SUPORTE E HOSPEDAGEM (HOSTING) DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE SUPORTE E HOSPEDAGEM (HOSTING) DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE SUPORTE E HOSPEDAGEM (*HOSTING*) DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente referencial técnico tem por finalidade a modernização da Administração Tributária Municipal, incluindo a utilização da 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.

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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA E LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

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

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

4. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1.1. 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;

4.1.2. 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;

4.1.3. 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;

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

4.1.5. 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.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

4.2.1. Da CONTRATANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 4.2.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;
- 4.2.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;
- 4.2.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério, na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto;
- 4.2.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 4.2.1.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 4.2.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 4.2.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 4.2.1.8. 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;
- 4.2.1.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
- 4.2.1.10. 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;
- 4.2.1.11. 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;
- 4.2.1.12. 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.

4.3. DA CONTRATADA

- 4.3.1.1. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



4.3.1.2. 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;

4.3.1.3. 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;

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

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

4.3.1.6. 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;

4.3.1.7. 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;

4.3.1.8. 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;

4.3.1.9. 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;

4.3.1.10. 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;

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

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

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

4.3.1.14. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



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

4.3.1.16. 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;

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

4.4. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.4.1. 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;

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

4.4.3. 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;

4.4.4. 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;

4.4.5. 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 nos artigos nº 81 a nº 88 da Lei Federal nº 8.666/93 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

4.4.6. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no Art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;

4.4.7. No interesse da Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo licitatório poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

4.4.8. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



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

4.4.10. 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;

4.4.11. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

4.5. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.5.1. 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;

4.5.2. 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;

4.5.3. 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;

4.5.4. 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 MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



4.5.5. 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;

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

4.6. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

4.6.1. 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;

4.6.2. 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;

4.6.3. 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;

4.6.4. 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;

4.6.5. 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;

4.6.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na proposta adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo licitatório e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

4.6.7. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



4.6.8. 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;

4.6.9. 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;

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

4.7. DO REAJUSTAMENTO

4.7.1. 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;

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

4.8. DAS GARANTIAS À EXECUÇÃO DO OBJETO

4.8.1. 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;

4.8.2. O valor da garantia será de 3% (três por cento) calculado sobre valor global do contrato, podendo ser prestada mediante qualquer uma das modalidades previstas no Art. 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;

4.8.3. 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;

4.8.4. Não ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, quando se aplicar, a garantia prestada pela Contratada será restituída após a execução do contrato, nos termos do Art. 56, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

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

5.1.1. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



5.1.1.1. 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;

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

5.1.1.3. 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;

5.1.2. 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;

5.1.3. 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:

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

5.1.3.2. 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;

5.1.4. 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;

5.1.5. 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;

5.1.6. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



demonstrar a disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional da Solução de Software.

5.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

5.2.1. 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;

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

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

5.2.4. 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.

5.3. QUANTO AO SUPORTE TÉCNICO

5.3.1. ATIVIDADES DE SUPORTE

5.3.1.1. 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;

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

5.3.1.3. 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;

5.3.1.4. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



5.3.1.5. 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;

5.3.1.6. 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;

5.3.1.7. 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.

5.3.1.8. 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.

5.3.2. ATIVIDADES DE SUPORTE PRESTADAS DE FORMA PRESENCIAL

5.3.2.1. 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;

5.3.2.2. 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;

5.3.2.3. 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;

5.3.2.4. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS



- 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.

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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS



5.3.2.5. **[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 desenvolvida, 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.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

6.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

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

6.1.2. 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;

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

6.2. QUALIFICAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO

6.2.1. 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.

6.2.1.1. 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;

6.2.1.2. 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;

6.2.1.3. 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.

6.3. CONVENÇÕES TÉCNICAS ADOTADAS

6.3.1. Quando empregados neste TRT os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS



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;

6.3.2. 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;

6.4. PADRÕES DE USABILIDADE, VISUAL E APRESENTAÇÃO DO CONTEÚDO

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

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

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

6.5. MODELO DISTRIBUIÇÃO EM CAMADAS

6.5.1. 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:

6.5.1.1. 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);

6.5.1.2. 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;

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

6.6. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

6.6.1. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

6.6.1.1. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



6.6.2. QUANTO AOS DADOS TRAFEGADOS

6.6.2.1. 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.

6.6.3. QUANTO A RESPONSABILIDADE E A UTILIZAÇÃO DE WEB APP E APP

6.6.3.1. 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;

6.6.3.2. 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;

6.6.3.3. 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;

6.6.4. QUANTO AO MODELO DE SEGURANÇA

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

6.6.4.2. 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;

6.6.4.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverão estar subordinados à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS



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;
 - 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 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.

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

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

6.6.5.2. 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.

6.6.6. QUANTO AO REGISTRO DE EVENTOS RELEVANTES (LOG)

6.6.6.1. 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.

6.6.6.2. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



6.6.6.3. Possibilitar que seja identificada todas as informações referente aos usuários de nível corporativo, permitindo a comparação entre os registros alteradas 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.

6.6.6.4. 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.

6.6.6.5. 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.

6.6.6.6. 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.

6.6.6.7. 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.

6.6.6.8. 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.

6.6.7. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

6.6.7.1. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



6.6.7.2. 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;

6.6.7.3. 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;

6.6.7.4. 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;

6.6.7.5. 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.

7. REQUISITOS DE NEGÓCIO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

7.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO GERAIS

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

7.1.2. 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;

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

7.1.4. 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;

7.1.5. 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;

7.1.6. Permitir que ocorra a verificação da autenticidade dos documentos fiscais e da Certidão Negativa de Débito do ISSQN, descrita no item anterior, emitidos previamente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



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;

7.1.7. 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;

7.1.8. 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;

7.1.9. 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;

7.1.10. 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;

7.1.11. 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;

7.1.11.1. 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;

7.1.12. 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 7.1.11 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



7.1.13. 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";

7.1.14. 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;

7.1.15. 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;

7.1.16. 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;

7.1.17. 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.

7.1.18. 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;

7.1.19. 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;

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

7.2. REQUISITOS DA NFS-e

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



7.2.2. 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;

7.2.3. 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 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;

7.2.4. 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;

7.2.5. 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.

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

7.2.7. 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).

7.2.8. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



7.2.9. 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;

7.2.10. 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;

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

7.2.12. 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.

7.3. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTRIBUINTE PRESTADOR DE SERVIÇOS

7.3.1. 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;

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

7.3.3. Permitir a emissão de NFS-e;

7.3.4. 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;

7.3.5. 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;

7.3.6. 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;

7.3.7. 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;

7.3.8. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



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

7.3.10. 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;

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

7.3.12. 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;

7.3.13. 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;

7.3.14. 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;

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

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

7.3.17. 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;

7.3.18. 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;

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 7.3.23. Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por estimativa ou em regime fixo;
- 7.3.24. Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por Sociedade de Profissionais Liberais;
- 7.3.25. Dispor 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;
- 7.3.26. Permitir que ocorra a liberação eletrônica das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), conforme legislação vigente e aplicável da Contratante;
- 7.3.27. 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.
- 7.3.28. 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.
- 7.3.29. 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.
- 7.3.30. 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.
- 7.3.31. 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,
- 7.3.32. 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.
- 7.3.33. 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.
- 7.3.34. 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.
- 7.3.35. Possibilitar a geração de relatórios, com forma de visualização, com a opção de filtros para parametrização dos dados a serem exibidos, são eles:
- 7.3.36. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS



tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, valor líquido, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).

7.3.37. 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).

7.3.38. 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).

7.3.39. 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 calc., alíquota, ISSQN, retido (sim/não), INSS, IR, CSLL, CONFINS, PIS, outras retenções, total de retenções e valor líquido por nota.

7.4. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO TOMADOR DE SERVIÇOS

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

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

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

7.4.4. 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;

7.4.5. 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;

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

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

7.4.8. Permitir a geração do demonstrativo de retenção;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



7.4.9. 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;

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

7.4.11. 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.

7.4.12. 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.

7.4.13. 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);

7.4.14. 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).

7.4.15. 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;

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

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

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

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

7.5. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTRIBUINTE EXTERNO

7.5.1. Dispor de 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;

7.5.2. Dispor de funcionalidade que escrete as NFS-e prestadas no município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



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

7.5.4. 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;

7.5.5. 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;

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

7.5.7. 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;

7.5.8. 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;

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

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

7.5.11. 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;

7.5.12. 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;

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

7.5.14. 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;

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



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

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

7.6. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AOS PRESTADORES DE SERVIÇO DA ÁREA CONTÁBIL

7.6.1. Dispor de 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;

7.6.2. 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;

7.6.3. 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;

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

7.6.5. 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;

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

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

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

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

7.6.10. Dispor de 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



7.6.11. Dispor de 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.

7.7. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

7.7.1. Dispor de 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;

7.7.2. 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;

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

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

7.7.6. 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;

7.7.7. 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;

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

7.7.9. 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;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



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

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

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

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

7.8. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AOS CARTÓRIOS

7.8.1. Dispor de 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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.

7.8.4. 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.

7.8.5. 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;

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

7.8.7. 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;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



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

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

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

7.9. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS EMPRESAS DE CONTRUÇÃO CIVIL

7.9.1. 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;

7.9.2. 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;

7.9.3. 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;

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

7.9.4.1. 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;

7.9.4.2. 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;

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



7.10. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

7.10.1. 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;

7.10.2. 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 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;

7.10.3. 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;

7.10.4. 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;

7.10.5. 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;

7.10.6. 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.

7.10.7. 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.

7.10.8. 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%;

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

7.10.9.1. Alunos cadastrados por curso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



7.10.9.2. Alunos cadastrados em cursos inativos.

7.10.9.3. Alunos cadastrados na Instituição de Ensino.

7.10.9.4. Cursos cadastrados na Instituição de ensino.

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

7.10.9.6. Notas fiscais emitidas pelo módulo Instituição de Ensino.

7.10.9.7. Alunos com desconto.

7.11. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

7.11.1. 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;

7.11.2. 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;

7.11.3. Permitir aos usuários da contratante o cadastro de contribuintes;

7.11.4. 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;

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

7.11.6. 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;

7.11.7. 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;

7.11.8. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



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;

7.11.9. 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;

7.11.10. 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.

7.11.11. 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;

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

7.11.13. 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, Nº do Processo interno da Administração que estipulou a geração do crédito, valor e descrição do crédito a ser aplicado;

7.11.14. 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, Nº 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;

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



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

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

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

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

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

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

7.11.25. 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;

7.11.26. 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.

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

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

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

7.11.27.2. 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;

7.11.27.3. 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 7.11.26, sem precisar confirmar a leitura do aviso;

7.11.27.4. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



do aviso (lido ou não lido) por contribuinte e data de visualização, caso o contribuinte tenha lido aviso;

7.11.28. Dispor 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;

7.11.28.1. 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;

7.11.28.2. 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;

7.11.28.3. 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;

7.11.28.4. 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;

7.11.28.5. 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;

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

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

7.11.28.8. Deverá possibilitar ao fisco a impressão e finalização do TIAF;

7.11.28.9. 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;

7.11.28.10. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



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

7.11.28.12. 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.

7.11.28.13. 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;

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

7.11.29. 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;

7.11.30. Possibilitar a emissão de relatórios que exibam as seguintes informações:

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

7.11.30.2. Contribuintes com imunidade/isenção.

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

7.11.30.4. Contribuintes cadastrados como contabilidade;

7.11.30.5. Contribuintes retentoras de ISSQN;

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

7.11.30.7. Empresas de fora do município da contratante cadastradas na solução;

7.11.30.8. Contribuintes cadastrados por tipo;

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

7.11.30.10. Prestadores de serviços que não emitem notas fiscais;

7.11.30.11. Contribuintes agrupados por contabilidade;

7.11.30.12. Contribuintes sem vínculo com contabilidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 7.11.30.13. Contribuintes cadastrados sem inscrição municipal;
- 7.11.30.14. Contribuintes que utilizam WEB SERVICE para emissão de NFS-e;
- 7.11.30.15. Contribuintes habilitados a emitir NFS-e;
- 7.11.30.16. Obras associadas a contribuintes classificados como empresa de construção de civil;
- 7.11.30.17. Alunos cadastrados por contribuintes classificados como Instituições de Ensino;
- 7.11.30.18. Órgãos públicos cadastrados;
- 7.11.30.19. Relação dos vínculos entre CNAES e atividades da LC 116;
- 7.11.30.20. Contribuintes sem emitir NFS-e a mais de um mês;
- 7.11.30.21. Prestadores de serviços que emitem NFS-e com tributação fora do município da contratante;
- 7.11.30.22. NFS-e emitidas agrupadas por contribuinte;
- 7.11.30.23. NFS-e emitidas tendo como tomador de serviços contribuintes inativos;
- 7.11.30.24. NFS-e tomadas por contribuintes;
- 7.11.30.25. NFS-e eventuais emitidas;
- 7.11.30.26. NFS-e emitidas agrupados por atividade;
- 7.11.30.27. NFS-e canceladas;
- 7.11.30.28. NFS-e canceladas automaticamente pelo contribuinte, sem necessitar da aprovação fiscal;
- 7.11.30.29. NFS-e emitidas com retenção do ISSQN para o tomador de serviços;
- 7.11.30.30. NFS-e emitidas com tributação para fora do município da contratante;
- 7.11.30.31. NFS-e emitidas com dedução;
- 7.11.30.32. NFS-e rejeitadas por qualquer contribuinte, enquanto tomador de serviços;
- 7.11.30.33. Relação dos livros fiscais de serviços prestados que foram devidamente encerrados;
- 7.11.30.34. Relação dos livros fiscais der serviços tomados que foram devidamente encerrados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 7.11.30.35. Contribuintes que cancelaram muitas NFS-e;
- 7.11.30.36. Contribuintes com declaração de não faturamento;
- 7.11.30.37. Contribuintes que fizeram o encerramento da competência, mas não emitiram guias para pagamento do ISSQN;
- 7.11.30.38. Contas do Plano de Contas que possuem maior movimentação declarada por contribuinte;
- 7.11.30.39. Contas incluídas ou excluídas do Planos de Contas por contribuinte;
- 7.11.30.40. Com sem movimentação que foram declaradas no Plano de Contas do contribuinte;
- 7.11.30.41. Tabelas de tarifas de serviços não consideradas pelo contribuinte como tributáveis;
- 7.11.30.42. Contas declaradas na apuração mensal que foram enviadas como tributáveis pelo contribuinte;
- 7.11.30.43. Alterações realizadas pelo fisco no plano de contas do contribuinte;
- 7.11.30.44. Instituições Financeiras que não fizeram o lançamento da apuração mensal;
- 7.11.30.45. Instituições Financeiras que não efetuaram a declaração de serviços tomados;
- 7.11.30.46. Contas que o fisco entende como tributáveis e a Instituição Financeira não;
- 7.11.30.47. Cartórios que não fizeram a declaração mensal dos atos praticados;
- 7.11.30.48. Atos cadastrados que não tiveram movimentação por cartório;
- 7.11.30.49. Atos com maior incidência de ISSQN para os cartórios;
- 7.11.30.50. Atos Isentos de ISSQN por cartório;
- 7.11.30.51. Atos declarados com descontos por cartório.
- 7.11.30.52. Malha fina fiscal por contribuinte;
- 7.11.30.53. Guias de pagamento que não foram quitadas;
- 7.11.30.54. Guias quitadas por lote de baixas bancárias;
- 7.11.30.55. Guias avulsas antecipadas;
- 7.11.30.56. Empresas por contribuição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 7.11.30.57. Contribuinte com NFS-e ou declarações mensais inadimplentes;
- 7.11.30.58. Notas substituídas que geraram valor de ISSQN menor;
- 7.11.30.59. Extrato financeiro por empresa, apresentando informações sobre o valor total de serviços prestados, ISS devido e ISS quitado pelo contribuinte;
- 7.11.30.60. Contribuintes classificados por faturamento mensal;
- 7.11.30.61. Faturamento mensal por contribuinte e por atividade;
- 7.11.30.62. Maiores contribuintes por atividade;
- 7.11.30.63. Maiores tomadores de serviços;
- 7.11.30.64. Maiores prestadores de serviços;
- 7.11.30.65. Relação, por atividade, de ISSQN retido para o tomador;
- 7.11.30.66. Notas tomadas emitidas por contribuintes de fora do município da contratante;
- 7.11.30.67. Instituições financeiras que mais arrecadam ISSQN;
- 7.11.30.68. Apurações mensais enviadas por Instituições Financeiras;
- 7.11.30.69. Divergências encontradas pela marcação de contas definidas como tributáveis pelo fisco;
- 7.11.30.70. Extrato mensal de ISSQN, apresentando, por competência, os valores de todas as movimentações feitas no sistema;
- 7.11.30.71. Atividades com maior contribuição mensal;
- 7.11.30.72. Relação das baixas bancárias realizadas pelo fisco no sistema;
- 7.11.30.73. Relação das baixas bancárias, por lote, realizadas pelo fisco no sistema;
- 7.11.30.74. Relação de créditos aplicados para os contribuintes;

7.12. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO A GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL

7.12.1. Dispor 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.

7.12.2. 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



7.12.2.1. 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;

7.12.2.2. 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;

7.12.2.3. Da importação dos arquivos da DAF607;

7.12.2.4. Da importação dos arquivos de parcelamento PARCSN e PARCSNESP;

7.12.2.5. Da importação dos arquivos PGMEI;

7.12.2.6. Da importação dos arquivos DASSENDA;

7.12.2.7. Da importação dos arquivos DEFIS;

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

7.12.3.1. Baixas bancárias;

7.12.3.2. Empresas por contribuição;

7.12.3.3. Faturamento dos contribuintes por ranking;

7.12.3.4. Valores apurados para cada contribuinte;

7.12.3.5. Contribuintes omissos de recolhimento;

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

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

7.12.3.8. Empresas por regime (caixa / competência);

7.12.3.9. Relação de declarações entregues, classificadas por contribuintes;

7.12.3.10. Empresas no sublimite de desenquadramento;

7.12.3.11. Montante da base de cálculo declarada no PGDAS;

7.12.3.12. Contribuintes que emitiram notas e não declararam PGDAS;

7.12.3.13. Contribuintes que não emitiram notas e declararam PGDAS;

7.12.3.14. Valores declarados em PGDAS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 7.12.3.15. Relação dos arquivos PGMEI importados na solução;
 - 7.12.3.16. Contribuintes enquadrados e desenquadrados do simples nacional – MEI;
 - 7.12.3.17. Relação dos arquivos de parcelamento importados na solução;
 - 7.12.3.18. Contribuintes que solicitaram parcelamento;
 - 7.12.3.19. Consolidação de parcelamentos;
 - 7.12.3.20. Relação dos arquivos DAS SENDA importados na solução;
 - 7.12.3.21. Relação de DAS de parcelamento;
 - 7.12.3.22. Relação dos arquivos DEFIS importados na solução;
 - 7.12.3.23. Relação de declarações entregues por contribuinte;
 - 7.12.3.24. Informações gerais de cada contribuinte;
 - 7.12.3.25. Informações sobre os rendimentos dos sócios;
- 7.12.4. 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;
- 7.12.5. 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;

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

- 7.13.1. Dispor de 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;
- 7.13.2. 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;
- 7.13.3. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



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;

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

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

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

7.13.7. 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;

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

7.13.9. 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;

7.13.10. Dispor de 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;

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

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

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

7.13.11.3. 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;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



7.13.12. 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;

7.13.13. 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;

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

7.13.14.1. 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;

7.13.14.2. 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;

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

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

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

7.13.16. 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;

**7.14. REQUISITO DO MÓDULO DESTINADO A DECLARAÇÃO DE OPERAÇÕES
COM CARTÃO CRÉDITO E DÉBITO - DOCRE**

7.14.1. 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 DOCRE, com base Lei Federal nº 157 de 2016 e, também, à legislação vigente do município sede da Contratante;

7.14.2. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



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

7.15. REQUISITOS DO MÓDULO PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

7.15.1. 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;

7.15.2. 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;

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

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

7.15.5. 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;

7.15.6. 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;

7.15.7. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



7.15.8. 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.

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

7.15.10. 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;

7.15.11. 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:

7.15.11.1. Guias de pagamento com inadimplências;

7.15.11.2. Imposto arrecadado em face do imposto apurado;

7.15.11.3. Quantitativo de ISSQN gerado por atividade;

7.15.11.4. Faturamento total por empresa;

7.15.11.5. 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;

7.15.11.6. Arrecadação do ISSQN por empresa;

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

7.16. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTROLE DO TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL

7.16.1. 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.

7.16.2. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



descrição da tarifa diferenciada, de acordo com o permitido pela legislação vigente no município.

7.16.3. 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, RENAVAM, 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.

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

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

7.16.6. 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.

7.16.7. 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.

7.16.8. 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;

7.16.9. 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;

7.17. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO SALÃO PARCEIRO

7.17.1. Dispor 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.

7.17.2. Permitir que contribuintes registrados no município sede da Contratante e que prestem serviços inerentes a salão de beleza, gerenciem o cadastramento de seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS



parceiros, desde que os mesmos sejam enquadrados no Simples Nacional – MEI e estejam devidamente cadastrados na solução;

7.17.3. 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;

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

7.17.5. 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.

7.18. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO PROCURADOR

7.18.1. 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).

7.18.2. 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.

7.18.3. 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;

7.18.4. 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;

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

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

7.18.5. 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;

7.18.6. Possibilitar a consulta às procurações cadastradas;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



7.18.8. 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;

7.18.9. 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.

7.19. 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:

7.19.1. 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;

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

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

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

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

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

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

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

7.20. 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



(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.

7.21. REQUISITOS PARA O MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLOS

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

7.21.2. 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;

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

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

7.21.2.3. 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;

7.21.2.4. 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;

7.21.2.5. 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;

7.21.2.6. 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;

7.21.2.7. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



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

7.21.2.9. 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;

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

7.21.2.11. 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;

7.21.2.12. 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;

7.21.2.13. 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;

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

7.21.2.15. 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;

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

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

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

7.21.3.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS



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;

7.21.3.4. 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

8. AMOSTRA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

8.1. PROCEDIMENTO:

8.1.1. 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;

8.1.2. 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 8 e respectivos subitens do Anexo III do Edital;

8.2. REQUISITOS INICIAIS

8.2.1. 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:

8.2.1.1. 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;

8.2.1.2. 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;

8.2.1.3. 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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;

8.2.1.4. Pessoa Jurídica Tomadora de Serviços;

8.2.1.5. Pessoa Física Tomadora de Serviços;

8.2.1.6. 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;

8.2.1.7. 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;

8.2.1.8. 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;

8.2.1.9. 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;

8.2.1.10. 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;

8.2.1.11. 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;

8.2.1.12. 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;

8.2.1.13. 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;

8.2.1.14. Pessoa Jurídica classificada como Substituto Tributário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



8.2.1.15. 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;

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

8.2.1.17. Pessoa Jurídica Prestadora de serviços autorizada a emitir NFS-e para o tomador não identificado, inserido através do item 8.2.1.16;

8.2.1.18. 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 8.2.1.16;

8.2.2. Fica a critério da comissão exigir que cada um dos contribuintes mencionados no item 8.2 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;

8.2.3. 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 7 do presente edital;

8.2.4. 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;

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

8.3.1. Acessar o ambiente do prestador de serviços utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.1;

8.3.2. Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 8.2.1.4, demonstrando que a emissão da NFS-e contempla todos os campos solicitados no item 7.2.3;

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

8.3.4. Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 8.2.1.5;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 8.3.5. Emitir uma NFS-e para um tomador de serviços qualquer, conforme indicação da comissão;
- 8.3.6. Emitir uma NFS-e com retenção do ISSQN para o contribuinte externo cadastrado no item 8.2.1.6;
- 8.3.7. Emitir uma NFS-e sem retenção do ISSQN para o contribuinte externo cadastrado no item 8.2.1.6;
- 8.3.8. Emitir uma NFS-e para o substituto tributário cadastrado no item 8.2.1.14, demonstrando que a retenção do ISSQN para o tomador de serviços é obrigatória;
- 8.3.9. Realizar uma tentativa de emissão de NFS-e para o tomador não identificado cadastrado no item 8.2.1.16, demonstrando que a emissão de NFS-e para esse tomador não é possível sem a devida liberação da administração;
- 8.3.10. Realizar uma carta correção para a NFS-e emitida no item 8.3.2, alterando a discriminação dos serviços;
- 8.3.11. Realizar a substituição da NFS-e emitida no item 8.3.4, alterando o valor dos serviços;
- 8.3.12. Realizar o cancelamento da NFS-e emitida no item 8.3.5;
- 8.3.13. Realizar a emissão de uma NFS-e eventual para o tomador de serviços cadastrado no item 8.2.1.4;
- 8.3.14. 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 8.2.1.6;
- 8.3.15. Realizar a declaração de um RPA tomado, utilizando como prestador do serviço a pessoa física cadastrada no item 8.2.1.5;
- 8.3.16. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;
- 8.3.17. Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior;
- 8.3.18. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Tomados;
- 8.3.19. 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;
- 8.3.20. Gerar uma guia de ISSQN Avulsa referente à NFS-e emitida no item 8.3.13;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS



- 8.3.21. Consultar a guia de ISSQN gerada no item anterior, demonstrando que o número da NFS-e é informado em sua respectiva guia avulsa;
- 8.3.22. Gerar a guia de ISSQN Mensal referente ao encerramento realizado no item 8.3.16;
- 8.3.23. Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item anterior;
- 8.3.24. Gerar relatório que identifique todas as NFS-e pertencentes à guia gerada no item 8.3.22;
- 8.3.25. Gerar relatório que demonstre, por período selecionado, os livros fiscais em aberto e os valores devidos e efetivamente pagos pelo contribuinte;
- 8.3.26. Realizar uma solicitação de alteração cadastral para a administração;
- 8.3.27. Demonstrar o Painel do Contribuinte, conforme solicitado nos itens 7.3.28, 7.3.29, 7.3.30, 7.3.31, 7.3.32, 7.3.33 e 7.3.34;
- 8.3.28. Gerar relatório de notas emitidas, conforme as especificações do item 7.3.36;
- 8.3.29. Gerar relatório de notas tomadas aceitas, conforme as especificações do item 7.3.37;
- 8.3.30. Gerar relatório de RPA's, conforme as especificações do item 7.3.38;
- 8.3.31. Gerar relatório de retenções por nota, conforme as especificações do item 7.3.39;
- 8.3.32. Solicitar à administração a liberação para emissão de RPS;
- 8.3.33. Solicitar vínculo com o contribuinte contador / contabilidade cadastrado no item 8.2.1.7;
- 8.3.34. Emitir uma NFS-e para a competência de outubro do exercício anterior, tendo como tomador o contribuinte cadastrado no item 8.2.1.5;
- 8.3.35. Gerar uma guia de ISSQN avulsa, para a NFS-e emitida no item anterior;
- 8.3.36. Realizar uma solicitação de cancelamento para a guia emitida no item anterior;
- 8.3.37. Sair do sistema;
- 8.3.38. Acessar o ambiente do prestador de serviços utilizando login e senha do contribuinte enquadrado no regime Simples Nacional, cadastrado no item 8.2.1.2;
- 8.3.39. Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 8.2.1.4, demonstrando que o contribuinte do regime Simples Nacional tem autonomia para alterar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



a alíquota dos serviços, desde que o valor inserido seja maior ou igual a 2% e menor ou igual a 5%;

8.3.40. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

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

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

8.3.43. Sair do sistema;

8.3.44. Acessar o ambiente do prestador de serviços utilizando login e senha do contribuinte enquadrado no regime Simples Nacional -MEI, cadastrado no item 8.2.1.3;

8.3.45. Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 8.2.1.4, demonstrando que o contribuinte do regime Simples Nacional – MEI só emite notas com a alíquota zero;

8.3.46. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

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

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

8.3.49. Sair do sistema;

**8.4. DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CONTRIBUENTES
TOMADORES DE SERVIÇOS**

8.4.1. Acessar o ambiente do tomador de serviços utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.4;

8.4.2. Realizar a busca de todas as notas tomadas pelo contribuinte, emitidas durante a demonstração do item 8.3, para que sejam aceitas ou rejeitadas;

8.4.3. Rejeitar a NFS-e emitida no item 8.3.13 e realizar o aceite de todas as demais notas emitidas na demonstração do item 8.3;

8.4.4. Realizar a declaração de uma nota tomada de contribuinte estabelecido fora do município, utilizando como prestador do serviço o contribuinte externo cadastrado no item 8.2.1.6;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



8.4.5. Realizar a declaração de um RPA tomado, utilizando como prestador do serviço a pessoa física cadastrada no item 8.2.1.5;

8.4.6. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Tomados;

8.4.7. 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;

8.4.8. Gerar a guia de ISSQN Retido Mensal referente ao encerramento realizado no item 8.4.6;

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

8.4.10. Gerar relatório de notas tomadas aceitas, conforme as especificações do item 7.4.13;

8.4.11. Gerar relatório de RPA's, conforme as especificações do item 7.4.14;

8.4.12. Sair do sistema;

8.5. DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CONTRIBUINTES EXTERNOS

8.5.1. Acessar o ambiente do contribuinte externo utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.6;

8.5.2. Realizar a declaração de uma nota emitida em outro município para o contribuinte cadastrado no item 8.2.1.1;

8.5.3. Realizar a busca de todas as notas tomadas pelo contribuinte, emitidas durante a demonstração do item 8.3, e efetuar o aceite de todas;

8.5.4. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

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

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

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

8.5.8. Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item 8.5.6;

8.5.9. Sair do sistema;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



8.6. DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CONTADORES / CONTABILIDADES

8.6.1. Acessar o ambiente do contador / contabilidade utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.7;

8.6.2. Emitir uma NFS-e, tendo como comprador dos serviços o contribuinte cadastrado no item 8.2.1.1;

8.6.3. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Tomados;

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

8.6.5. Realizar, através do ambiente do próprio contador, acesso ao ambiente do prestador a ele vinculado como cliente no item 8.3.33;

8.6.6. Realizar a solicitação de reabertura do livro digital de serviços tomados do cliente, encerrado no item 8.3.18, demonstrando que pode executar tarefas para seu cliente;

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

8.6.8. Sair do sistema;

8.7. DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

8.7.1. Acessar o ambiente da Instituição Financeira utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.8;

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

8.7.3. Exibir as informações gravadas após a importação das Informações Comuns aos Municípios, realizada no item anterior;

8.7.4. Realizar a importação do Demonstrativo Contábil – Módulo 1.

8.7.5. Exibir as informações gravadas após a importação do Demonstrativo contábil, realizada no item anterior;

8.7.6. Realizar a importação do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN – Módulo 2.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 8.7.7. Exibir as informações gravadas após a importação da Apuração Mensal do ISSQN, realizada no item anterior;
- 8.7.8. Realizar a importação do Demonstrativo das Partidas dos Lançamento Contábeis – Módulo 4.
- 8.7.9. Exibir as informações gravadas após a importação do Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, realizada no item anterior;
- 8.7.10. Exibir o protocolo gerado após a realização do item 8.7.2;
- 8.7.11. Exibir a listagem de todos os arquivos referentes ao DESIF importados pela Instituição Financeira e executar o download de pelo menos um deles;
- 8.7.12. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;
- 8.7.13. Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior; demonstrando todos os requisitos solicitados no item 7.7.6;
- 8.7.14. Gerar a guia de ISSQN Mensal referente ao encerramento realizado no item 8.7.12;
- 8.7.15. Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item anterior;
- 8.7.16. Sair do sistema;

8.8. DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CARTÓRIOS

- 8.8.1. Acessar o ambiente do cartório utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.9;
- 8.8.2. Realizar a declaração dos serviços cartorários através da importação da DAP, utilizando arquivo fornecido pela comissão;
- 8.8.3. Exibir as informações gravadas após a importação da DAP;
- 8.8.4. Realizar uma retificação em qualquer ato da declaração feita no item 8.8.2, 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;
- 8.8.5. Exibir as informações gravadas, conforme a retificação feita no item anterior;
- 8.8.6. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



8.8.7. Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior; demonstrando todos os requisitos solicitados no item 7.8.4;

8.8.8. Gerar a guia de ISSQN Mensal referente ao encerramento realizado no item 8.8.6;

8.8.9. Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item anterior;

8.8.10. Sair do sistema;

8.9. DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS EMPRESAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

8.9.1. Acessar o ambiente do prestador de serviços classificado como empresa de construção civil, utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.10;

8.9.2. Cadastrar uma nota fiscal para abatimento, conforme requisitos do item 7.9.4.2, tendo como emissor um CNPJ qualquer, e inserindo pelo menos dois materiais distintos;

8.9.3. Cadastrar uma obra conforme os requisitos do item 7.9.4.1, tendo como proprietário a pessoa física cadastrada no item 8.2.1.5, e relacionar um dos materiais da nota fiscal de produtos cadastrada no item anterior;

8.9.4. Cadastrar uma obra conforme os requisitos do item 7.9.4.1, tendo como proprietário a pessoa jurídica cadastrada no item 8.2.1.4, e relacionar à obra o material restante da nota fiscal de produtos cadastrada no item 8.9.2;

8.9.5. Emitir uma NFS-e para o contribuinte cadastrado no item 8.2.1.5, selecionando a obra cadastrada no item 8.9.3 para dedução de materiais;

8.9.6. Realizar a consulta da NFS-e emitida no item anterior;

8.9.7. Gerar uma guia de pagamento avulsa para a NFS-e emitida no item 8.9.5;

8.9.8. Sair do sistema;

8.10. DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

8.10.1. Acessar o ambiente do prestador de serviços classificado como Instituição de Ensino, utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.11;

8.10.2. Realizar o cadastro de um curso;

8.10.3. Realizar o cadastro de um aluno menor de idade, utilizando dados de uma pessoa qualquer;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



8.10.4. Cadastrar o responsável financeiro do aluno inserido no item anterior, utilizando dados de uma pessoa qualquer;

8.10.5. Realizar o cadastro de um aluno maior de idade, utilizando dados de uma pessoa qualquer;

8.10.6. Realizar a emissão em lote das notas fiscais referentes aos serviços prestados para o aluno cadastrado no item 8.10.5, e para o responsável financeiro cadastrado no item 8.10.4;

8.10.7. Consultar e exibir as notas fiscais de serviços emitidas no item anterior;

8.10.8. Exibir o relatório de alunos cadastrados por curso;

8.10.9. Exibir o relatório de cursos cadastrados na instituição de ensino;

8.10.10. Exibir o relatório de notas fiscais emitidas pelo módulo;

8.10.11. Sair do sistema;

8.11. DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS EMPRESAS DE TRANSPORTE

8.11.1. Acessar o ambiente do prestador de serviços classificado como empresa de transporte, utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.12;

8.11.1.1. Cadastrar um veículo;

8.11.1.2. Realizar a escrituração da competência para os serviços de transporte;

8.11.2. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

8.11.3. Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior, demonstrando que atende aos requisitos do item 7.16.7;

8.11.4. Sair do sistema;

8.12. DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS SALÕES PARCEIROS

8.12.1. Acessar o ambiente do prestador de serviços classificado como salão parceiro, utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.13;

8.12.2. Inserir como parceiro o contribuinte cadastrado no item 8.2.1.3;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



8.12.3. Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 8.2.1.5, selecionando o profissional parceiro inserido no item anterior;

8.12.4. Gerar uma guia avulsa para a NFS-e emitida no item anterior;

8.12.5. Sair do sistema;

8.13. DEMONSTRAÇÃO DO APP PARA EMISSÃO DE NFS-E ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS

8.13.1. Abrir o APP e acessar o ambiente de prestador de serviços utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.18;

8.13.2. Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 8.2.1.4;

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

8.13.4. Emitir uma NFS-e simplificada para o tomador não identificado cadastrado no item 8.2.1.16;

8.13.5. Exibir os gráficos de faturamento e situação das notas;

8.13.6. Sair do sistema;

8.14. DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO ISSQN

8.14.1. Acessar o ambiente da administração utilizando login e senha de um usuário previamente cadastrado pela contratada;

8.14.2. Visualizar o log de atividades realizadas no sistema;

8.14.3. Criar um aviso, com leitura obrigatória, a ser exibido para todos os contribuintes;

8.14.4. Alterar a data de vencimento da guia emitida no item 8.5.6;

8.14.5. Consultar a guia alterada no item anterior, demonstrando que foi calculado valor de multa e juros;

8.14.6. Retirar o valor de multa e juros calculados para a guia no item 8.14.4;

8.14.7. Aprovar a solicitação de cancelamento de guia realizada no item 8.3.35;

8.14.8. Bloquear e emissão de guias de pagamento para a competência de outubro do exercício anterior, do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.1;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 8.14.9. Realizar a baixa manual da guia mensal inserida no item 8.3.20;
- 8.14.10. Realizar a baixa manual da guia avulsa emitida no item 8.9.7;
- 8.14.11. Realizar a baixa manual da guia avulsa emitida no item 8.12.4;
- 8.14.12. Realizar a baixa manual da guia inserida no item 8.3.22;
- 8.14.13. Realizar a abertura do Livro Digital encerrado no item 8.3.16;
- 8.14.14. Realizar o cancelamento da NFS-e emitida no item 8.3.2;
- 8.14.15. Exibir o crédito gerado para o contribuinte em função do cancelamento realizado no item anterior, da NFS-e escriturada;
- 8.14.16. Aprovar a solicitação de RPS feita no item 8.3.32;
- 8.14.17. Realizar, através do ambiente do fisco, o acesso ao ambiente do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.1 ;
- 8.14.18. Realizar o encerramento do livro digital de uma competência qualquer do ano anterior, que não tenha movimentação, demonstrando a declaração sem movimento;
- 8.14.19. Demonstrar que não é possível emitir uma guia em substituição a que foi cancelada no item 8.14.7, visto que a emissão de guias por esse contribuinte foi bloqueada após a realização do procedimento solicitado no item 8.14.8;
- 8.14.20. Voltar à página inicial do ambiente da administração, e emitir uma NFS-e avulsa, tendo como prestador o contribuinte cadastrado no item 8.2.1.5;
- 8.14.21. Realizar o upload de um arquivo qualquer, representando algum tipo de legislação, conforme requisitos do item 7.11.23;
- 8.14.22. Demonstrar onde o contribuinte poderá acessar o arquivo inserido no item anterior e realizar seu download;
- 8.14.23. Apresentar a ferramenta onde os usuários da administração poderão alterar os valores de multa, juros e correção monetária;
- 8.14.24. Gerar uma OS para fiscalizar a competência de outubro do exercício anterior, das declarações realizadas pelo contribuinte cadastrado no item 8.2.1.1;
- 8.14.25. Realizar o aceite da OS gerada através do item anterior;
- 8.14.26. Abrir o documento da OS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 8.14.27. Iniciar o processo de fiscalização do contribuinte, através da emissão do TIAF, conforme requisitos dos itens 7.11.28.4 e 7.11.28.5;
- 8.14.28. Gerar um TIAD, para complementar os documentos solicitados no TIAF;
- 8.14.29. Abrir o documento do TIAD;
- 8.14.30. Finalizar o TIAF e apresentar o documento gerado;
- 8.14.31. Cadastrar uma ocorrência, atendendo ao que foi requisitado no item 7.11.28.9;
- 8.14.32. Realizar a apuração de débitos, inserindo uma NFS-e para arbitramento e um lançamento generalizado de valores arbitrados;
- 8.14.33. Gerar relatório generalizado de todas as informações auditadas;
- 8.14.34. Gerar o relatório que apresente detalhadamente as informações auditadas;
- 8.14.35. Gerar o auto de infração, conforme requisitos do item 7.11.28.12;
- 8.14.36. Finalizar o processo através da emissão do TEAF e emitir a guia de pagamento dos valores auditados, conforme os requisitos do item 7.11.28.13;
- 8.14.37. Exibir o documento do TEAF e a guia de pagamento gerada para os valores auditados;
- 8.14.38. Criar um novo usuário para acesso ao módulo da administração;
- 8.14.39. Sair do sistema;
- 8.14.40. Acessar o ambiente da administração utilizando login e senha do usuário criado no item 8.14.38;
- 8.14.41. Para a demonstração dos relatórios solicitados no item 7.11.30 e seus subitens, a contratante definirá, durante o processo de demonstração, quais relatórios deverão ser emitidos e exibidos pela contratada;

8.15. DEMONSTRAÇÃO DA FERRAMENTA DESTINADA À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL

- 8.15.1. Permanecer no ambiente da administração, conforme login feito no item 8.14.40;
- 8.15.2. Apresentar a tela de importação dos arquivos do simples nacional, conforme requisitado no item 7.12.2 e seus subitens;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



8.15.3. Apresentar a tela de emissão de relatórios conforme especificado no item 7.12.3 e seus subitens;

8.16. DEMONSTRAÇÃO DA PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELIGENCE)

Para a demonstração das informações processadas pela ferramenta de BI, a contratada poderá utilizar uma base de dados fictícios;

8.16.1. Acessar o módulo de BI, utilizando login e senha de um usuário previamente cadastrado pela contratada;

8.16.1.1. Apresentar os dados de guias de pagamento com inadimplências;

8.16.1.2. Apresentar os dados de Imposto arrecadado em face do imposto apurado;

8.16.1.3. Apresentar o quantitativo de ISSQN gerado por atividade;

8.16.1.4. Apresentar os dados de faturamento total por empresa;

8.17. DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AO FOMENTO E AMPLIAÇÃO DO ISSQN

8.17.1. 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;

8.17.2. Informar o percentual, por NFS-e, que a solução deverá gerar de crédito para os consumidores;

8.17.3. Criar um período de acumulação para os créditos;

8.17.4. Criar um período de utilização, dos créditos acumulados, para o abatimento de valores no IPTU;

8.17.5. Criar um período de utilização, dos créditos acumulados, para que o consumidor solicite depósito em conta;

8.17.6. Configurar os requisitos para que o consumidor solicite depósito em conta;

8.17.7. Cadastrar uma instituição beneficente para o recebimento de doações;

8.17.8. Criar um período de utilização, dos créditos acumulados, para que o consumidor faça doações;

8.17.9. Acessar o ambiente do consumidor, utilizando os dados da pessoa física cadastrada no item 8.2.1.5;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



8.17.10. Visualizar a consulta aos créditos acumulados pelo consumidor;

8.17.11. Aplicar um valor de crédito para abatimento no IPTU;

8.18. DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLOS

8.18.1. Acessar o ambiente destinado a administração, utilizando login e senha de um usuário previamente cadastrado pela contratada, com permissões para o gerenciamento do módulo;

8.18.2. Cadastrar um departamento / repartição;

8.18.3. Cadastrar um documento a ser solicitado para o cidadão;

8.18.4. Cadastrar um usuário e realizar seu vínculo com o departamento/ repartição criado no item anterior;

8.18.5. Cadastrar um serviço para a geração de protocolo, inserindo pelo menos duas etapas e vincular ao departamento /repartição criado no item 8.18.2;

8.18.6. Emitir um protocolo para o serviço cadastrado no item anterior, tendo como requerente um membro da comissão;

8.18.7. Consultar o protocolo;

8.18.8. Sair do sistema;

8.18.9. Acessar novamente o ambiente da administração, utilizando login e senha do usuário cadastrado no item 8.18.4;

8.18.10. Avaliar o protocolo cadastrado no item 8.18.6;

8.18.11. Exibir o histórico do protocolo;

8.18.12. Fazer download do protocolo e exibir o documento gerado;

8.18.13. Acessar o módulo do cidadão, utilizando os dados do requerente do protocolo emitido no item 8.18.6;

8.18.14. Consultar o protocolo emitido para ele;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



9. IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

9.1. 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);

10. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

10.1. Propor, estratégias de 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;

10.2. 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;

10.3. 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;

10.4. Adotar as seguintes orientações quanto ao planejamento das Etapas de Capacitação, exclusivamente para a categoria de público alvo nº 1 da Solução de Software:

- a) Formar turmas para capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;
- b) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS



- c) Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente da Contratante;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 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.

10.5. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



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 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;

11. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

11.1. ASPECTOS GERAIS

11.1.1. 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 8, em observância do seguinte:

11.1.1.1. 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;

11.1.1.2. 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;

11.1.1.3. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

11.1.1.4. 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;

11.1.1.5. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

11.1.1.6. 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.

11.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

11.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

11.2.1.1. 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;

11.2.1.2. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



(2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) o endereço completo, no território brasileiro, onde está localizado o Centro de Dados;

11.2.1.3. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 5.2 deste TRT, em meio digital OU impresso, da Solução de Software ofertada;

11.2.1.4. 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;

11.2.1.5. 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.

12. HABILITAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

12.1. CAPACIDADE TÉCNICA

12.1.1. A licitante, em decorrência do processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, o seguinte:

12.1.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao objeto que está sendo licitado, abrangendo, em um ou mais atestados, o seguinte:

- e) Serviços de licenciamento de Soluções de Softwares, com características similares às especificadas neste TRT;
- f) Serviços de implantação e capacitação, além do fornecimento de suporte técnico, relacionados a Soluções de Softwares com características similares às especificadas neste TRT;
- g) Serviços de hospedagem de Soluções de Softwares em Centro de Dados - Datacenter, com características similares às especificadas neste TRT;
- h) Serviços de atualização, desenvolvimento e/ou construção de Soluções de Softwares com características similares às especificadas neste TRT.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



13. 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;
- 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 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 Matipó, 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;
- 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.

14. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 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.

15. PRAZO DE EXECUÇÃO

- a) 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser renováveis conforme art. 57, inciso IV da Lei 8666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias: 02.05.01.04.122.0005.2.016.339040 – Ficha 64, do orçamento vigente do MUNICÍPIO e dotações correspondentes do exercício subsequente.

17. PLANILHA RESUMO DOS SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÕES				MÉDIA	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ÚNICO	Licenciamento da Solução de Software para gestão do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), incluindo os serviços de hospedagem (hosting) e suporte técnico.	MÊS	12	R\$ 3.150,00	R\$ 37.800,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGAO PRESENCIAL Nº. 005/2021 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 012/2021

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
Endereço:	Telefone/Fax:
Nome Do Signatário (Para Assinatura do Contrato).	
Identidade do Signatário:	CPF do signatário:

Indicamos o e-mail: _____ para recebimento de intimações, inclusive as decorrentes de processo administrativo disciplinar, ordens de fornecimento/serviço, comunicações, etc., objeto do presente instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ÚNICO	Licenciamento da Solução de Software para gestão do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), incluindo os serviços de hospedagem (hosting) e suporte técnico.	MÊS	12		

Valor Global da Proposta: R\$ ____ (_____).

Prazo de validade: 60 dias. Proposta

Os circuitos de acesso às redes de comunicação serão instalados e estarão disponíveis para uso da PMCGA, em observância às regras estabelecidas no termo de referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Local e Data: de.....de 2021

NOME

Representante Legal da Licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Matipó.

Referência: Pregão Presencial 005/2021 – Processo Licitatório nº. 012/2021

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 005/2021 – Processo Licitatório nº. 012/2021, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. _____, RG _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei No 8666/93, assinar declarações/Contratos, inclusive as relativas ao teor do ANEXO IV, ANEXO VI e ANEXO VII deste processo de licitação.

Atenciosamente.

Local e Data:..... de.....de 2021

NOME

Representante Legal da Licitante

Reconhecer firma(s) - Requisito Obrigatório

Anexar cópia da carteira de Identidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À
HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Matipó.

Referência: Pregão Presencial nº. 005/2021 – Processo Licitatório nº. 012/2021

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 005/2021 – Processo Licitatório nº. 012/2021, que tem como objeto a Futura Contratação de prestação de serviços de licenciamento de software para gestão do imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN) e nota fiscal de serviços eletrônica (NFSE), em arquitetura web, incluindo os serviços de implantação, capacitação técnica, suporte e hospedagem (HOSTING) da solução de software, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

Local e Data: de.....de 2021

NOME

Representante Legal da Licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º,
XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À

Prefeitura Municipal de Matipó.

Referência: Pregão Presencial nº. 005/2021 – Processo Licitatório nº. 012/2021

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 005/2021 – Processo Licitatório nº. 012/2021 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Local e Data:..... de.....de 2021

NOME

Representante legal da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO DE SERVIÇOS Nº ____/ 2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**

Pelo Presente Contrato, são partes, através de seus representantes no final nomeados como contratante, o MUNICÍPIO DE MATIPÓ, entidade de direito público, CNPJ nº.18.385.104/0001-27, sediada na Rua Procópio Ribeiro de Sá, nº 80, Exposição, CEP: 35.367-000, na cidade de Matipó (MG), e aqui representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Fábio Henrique Gardingo, e, como contratado a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na cidade de, e aqui representada por seu representante legal, nos termos constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações, adjudicatária do Pregão Presencial nº. 005/2021, Processo Licitatório nº.012/2021, doravante denominada PRESTADORA DE SERVIÇOS, resolvem firmar o presente contrato, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

I – OBJETO

1.1 - O objeto deste Contrato é a Prestação de serviços de licenciamento de software para gestão do imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN) e nota fiscal de serviços eletrônica (NFSE), em arquitetura web, incluindo os serviços de implantação, capacitação técnica, suporte e hospedagem (HOSTING) da solução de software.

1.2 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições dos serviços contidos no Anexo I do Edital convocatório, que deste contrato fica fazendo parte integrante.

II - DOS PREÇOS E REAJUSTES

2.1 – Os preços a serem pagos ao contratado serão os vigentes na data da “Requisição/Pedido”, independentemente da data da entrega dos materiais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



2.2 - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelos serviços/produtos objeto deste Contrato, incluídos frete até os locais a serem designados pelo Município.

2.3 - O valor total estimado para o presente contrato é de R\$ _____
(_____).

2.4 - 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;

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

III – DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

3.1 - Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimos ou redução) do fornecimento objeto deste contrato poderá ser determinada pela contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

IV - VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 – O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que observado ao disposto no art. 57, IV da Lei 8.666/93.

V - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

5.1 - O compromisso do fornecimento/serviço só estará caracterizado após o recebimento da "Requisição/Pedido" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, e/ou da competente Nota de Empenho.

5.2 – O Contratado estará sempre condicionado à apresentação dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

a) Certidão de Inexistência de Débito / Regularidade para com a Seguridade Social (CND INSS);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



b) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

c) Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal da sede da contratada.

5.3 - A "Requisição/Pedido/Serviços" ou instrumento equivalente, deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Nota de Empenho, tipo e quantidade do material solicitado, valor, local (ais) de entrega, assinatura do responsável pela Unidade Requisitante, data da recepção pela contratada e assinatura de seu preposto, com a sua identificação e a respectiva dotação orçamentária. Deverá ser juntada cópia do pedido nos processos de requisição e no de liquidação da despesa, observadas as estimativas de consumo apresentadas pelo Secretário.

5.4 - A contratada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato.

5.5 - O(s) Técnico(s) ou Responsável (eis) da Unidade Requisitante da Prefeitura Municipal de Matipó deverão recusar os serviços que estiverem em desacordo com o pedido, bem como com as especificações constantes deste contrato, que serão devolvidos e descontados da fatura/nota fiscal, observado o item VII do presente contrato.

VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - O prazo para pagamento será de até 20 (vinte) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, ou do objeto do contrato, em caso de entrega única.

§1º - O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura e dar-se-á até o 20º (vigésimo) dia após a entrega do objeto contratado e a apresentação das respectivas notas fiscais.

6.1.1 – Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.2 - Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 6.2.1** – Cópia da requisição dos serviços/material;
- 6.2.2** - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;
- 6.2.3** - Fatura, no caso de Nota Fiscal;
- 6.2.4** - Cópia reprográfica da Nota de Empenho;
- 6.2.5** - Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá (ão) acompanhar os demais documentos.
- 6.2.6** - Quaisquer pagamentos não isentarão a contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.
- 6.2.7** - Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.
- 6.2.8** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.05.01.04.122.0005.2.016.339040 – Ficha 64

VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1** - A Contratada será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros.
- 7.2** - A Contratada deve arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- 7.3** - A Contratada obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Administração, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.
- 7.4** – A Contratada deverá fornecer todos os dados necessários ao atendimento do disposto na legislação municipal, bem como observar no decorrer das contratações, decorrentes do Certame, os termos da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



7.5 – A Contratada deverá manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame, sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula 9.1.

7.6 – 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;

7.7 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;

7.8 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;

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

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

7.11 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;

7.12 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;

7.13 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;

7.14 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



7.15 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;

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

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

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

7.19 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;

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

7.21 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;

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

7.23 – Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o material rejeitado ser substituído no prazo de 02 (dois) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações previstas neste edital.

VIII - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1 - Intervir no fornecimento/serviço, nos casos e condições previstos em lei;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 8.2** - Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;
- 8.3** - Registrar as ocorrências de inexecução do contrato por culpa do Fornecedor para fins de aplicar as penalidades cabíveis.
- 8.4** - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital;
- 8.5** - Informar ao Fornecedor o nome do funcionário responsável pela assinatura das autorizações de Fornecimento/Serviço, pela conferência e análise.

IX – PENALIDADES

9.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação assumida ou legal;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do Contrato, bem como nos demais casos de descumprimento, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela Contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;
- e) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.2 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores desta municipalidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

9.3 – As sanções acima expostas, não afastam a aplicação das sanções estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

9.4 - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

X – DA RESCISÃO

10.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser:

10.1.1 - Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I, XII e XVII e parágrafo único da Lei 8.666/93;

10.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

10.1.3 - Judicial, nos termos da legislação.

10.1.4 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

XI – DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Abre Campo para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente contrato, que lido e achado conforme, vai assinada pelo contratado em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Matipó/MG, de..... de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



Município de Matipó/MG
Fábio Henrique Gardingo
Prefeito Municipal

Empresa: _____

Nome : _____ RG: Cargo

Testemunhas:

1 - _____ CPF: _____

2 - _____ CPF: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

DECLARAÇÃO

(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., sediada ... (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º
DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, ALTERADA PELA Lei Complementar nº.147/2014.

..... de de 2021.

.....
(representante legal)

*Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 012/2021

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	TELEFONE:

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Matipó e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Matipó, por meio do fax: (31) 3873-1680.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Matipó da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

_____, _____ de _____ de 2021.

.....

(representante legal)