



PROTOCOLO DE ENTREGA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que recebemos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, cópia do Edital e seus Anexos, relativos à Licitação abaixo caracterizada.

Carta Convite nº 007/19, tendo por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licença e suporte técnico do sistema de gestão de tributos e tarifas municipais.

Denominação: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Contato: _____

Telefone: () _____ - _____

Fax: () _____ - _____

Assinatura: _____

(Nome e RG)

(carimbo da empresa)

Prefeitura Municipal de Itupeva, aos 10 dias do mês de maio de 2019.



CONVITE Nº 007/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, situado Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos convidados e interessados, que fará realizar licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, e posteriores alterações destas, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As empresas deverão entregar, obrigatoriamente, os envelopes contendo a **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** e a **“PROPOSTA”**, em envelopes distintos e indevassáveis, impreterivelmente, **ATÉ ÀS 15:00 HORAS DO DIA 22 DE MAIO DE 2019**, junto à Prefeitura Municipal de Itupeva, à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, **Auditório**, Parque das Vinhas - Itupeva/SP. Imediatamente após o encerramento desse prazo, no mesmo local, será procedida a abertura dos envelopes na presença dos participantes.

Sob nenhuma hipótese, serão aceitos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, após as datas e horários fixados para entrega e a data para a Sessão específica para este fim, fixadas no preâmbulo deste Convite.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação do tipo **“menor preço global”**, objetiva a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licença e suporte técnico do sistema de gestão de tributos e tarifas municipais.

1.2. Especificações dos itens que possibilitarão o preparo dos documentos de habilitação e proposta encontram-se nos Anexos e Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1. Poderão participar deste CONVITE as empresas convidadas ou interessadas, do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, incluindo os benefícios previstos nas legislações vigentes a microempresas e empresas de pequeno porte.

2.1.1. Entende-se por **convidadas** àquelas notificadas por esta Prefeitura para retirar o convite;



2.1.2. Entende-se por **interessadas** àquelas que manifestarem seu interesse com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** da data e hora marcada para a entrega dos envelopes.

2.2. Não será admitida a participação de empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação com esta Administração Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, bem como as licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.

2.3. Não será(ão) admitidas participantes não convidadas e que não que se manifestarem interesse nos moldes previstos no subitem 2.1.2.

2.4. Será admitida a participação ativa de **apenas um representante para cada licitante**, especificamente designado para a presente licitação, cabendo ao mesmo apresentar os documentos abaixo mencionados à Comissão Permanente de Licitação, conforme item 2.4.1., integrando o envelope nº 01 (documentos de habilitação):

a) Habilitação do representante, **mediante instrumento comprobatório com poderes para representar a empresa e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.** O instrumento comprobatório deve ser:

a1) Instrumento público, ou

a2) Instrumento particular **com firma reconhecida**, acompanhado de contrato social/ata de eleição de diretoria no qual se declare expressamente ter poderes para a outorga, acompanhado de cópia do ato de investidura do outorgante (ex. contrato social, ata de eleição de diretoria).

b) Caso seja sócio ou titular da empresa, apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para representar e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

2.4.1. Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. As licitantes **deverão apresentar os documentos em envelopes separados e distintos**, o primeiro contendo a documentação exigida para habilitação neste Convite e o segundo contendo a proposta de preços, ambos devidamente lacrados e com a identificação, no rosto dos envelopes, conforme especificação a seguir:



3.1.1.

=====

CONVITE Nº 007/2019
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO: **TELEFONES:**
E-MAIL:

=====

3.1.2.

=====

CONVITE Nº 007/2019
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO: **TELEFONES:**
E-MAIL:

=====

3.2. Não será admitida a entrega dos envelopes ou a participação de empresas retardatárias ao horário inicial do certame.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

4.1. Será considerada habilitada para este **CONVITE** a licitante cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, devendo apresentar a documentação abaixo relacionada:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1. Certidão da Junta Comercial, em caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da Ata de Eleição de seus administradores; ou Certidão do Cartório de Títulos e Documentos, quando se tratar de sociedade simples e sociedade civil.

4.1.1.1. Os documentos mencionados no item 4.1.1 podem ser substituídos por Certidão Simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais da licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a um ano.

4.1.2. Comprovante de nomeação de administradores residentes no País, em caso de sociedade controlada por empresa estrangeira.



REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

4.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.1.5. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” à “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa;

4.1.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (artigo 29, inciso IV, da Lei nº 8.666/93);

4.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

4.1.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

4.1.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma única vez, por igual período, mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s), a critério desta Prefeitura Municipal de Itupeva, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.1.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.1.8.1., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste convite, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

4.1.9. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na



própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

4.1.9.1. Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

4.1.10. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo II deste Convite;

4.1.11. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando o atendimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo Anexo III deste Convite;

4.1.12. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, 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, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §§ 4º e seguintes da Lei supracitada, conforme modelo Anexo IV deste Convite;

4.1.12.1. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à microempresa e empresa de pequeno porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais.

4.1.13. Declaração de Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo Anexo V deste Convite;

4.1.13.1. A referida declaração deverá ser apresentada **SOMENTE pela empresa(s) sagrada(s) vencedoras** do certame;

4.1.13.2. Não será exigida para fins habilitatórios, todavia, NO ATO DE FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO



CONTRATUAL, sua apresentação SERÁ OBRIGATÓRIA EM 02 (DUAS) VIAS, em obediência e observância ao artigo 83, XVI, da Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.1.14. Caso o licitante opte pela renúncia expressa do direito de interpor recursos previstos na lei de licitações, deverá ser preenchido no decorrer da sessão pública e apresentado na forma do Anexo VII, o Termo de Renúncia, disponibilizado também no ato pela Comissão Permanente de Licitação, ocasião no qual, proceder-se-á na mesma sessão a abertura dos envelopes de proposta de preços.

4.2. Os documentos exigidos deverão ter prazo de validade em curso na data de sua apresentação, sob pena de inabilitação, ou datados dos últimos 90 (noventa) dias que antecedem a data de abertura do Envelope nº 02, quando não tiverem prazo estabelecido pelo órgão expedidor competente.

4.2.1. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade seja indeterminada.

4.3. Será inabilitada a licitante que **não apresentar a documentação exigida**, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s), exceto os especificados no subitem 4.1.8.1, ou algum documento apresentar falha não sanável na sessão.

4.3.1 A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

4.4. O licitante poderá, caso queira, apresentar declaração renunciando ao direito de recurso das fases de habilitação e julgamento das propostas. Por se tratar de documento opcional sua ausência não implicará em nenhum prejuízo ao licitante em participar do certame.

4.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição às certidões exigidas.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 02)

5.1. DAS CONDIÇÕES

5.1.1. A proposta de preços deverá ser entregue na data e horário estabelecidos neste **CONVITE**, em papel timbrado da empresa, datilografada ou digitada eletronicamente de forma clara, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, nos campos que consignarem descrição, valores e quantidades, expressos em moeda corrente nacional – REAL, em uma via, devidamente datada e assinada pelo representante legal ou procurador da licitante, **tudo sob pena de desclassificação**, contendo as seguintes informações:



5.1.1.1. Número deste Convite, razão social da licitante, número de inscrição no CNPJ, telefones, fax, e-mail, endereço com CEP e **a indicação do banco, da agência e do número da conta corrente para efeito de pagamento;**

5.1.1.2. Indicar prazo de validade da proposta, conforme item 10 deste Convite;

5.1.1.3. A proposta de preços deverá ser apresentada preenchida conforme Anexo I, em estrita observância a todas as descrições previstas neste Convite e Anexos, **sendo que, para fins de classificação final das propostas, será utilizado o menor valor proposto pela proponente.**

5.1.1.3.1. Somente serão aceitos valores com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula, sendo que quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer outro título, devendo as aquisições/serviços ser sem ônus adicionais.

5.1.1.3.2. Serão desclassificadas as propostas cujos preços excedam o valor estimativo e disposto de R\$ 190.233,24 (cento e noventa mil, duzentos e trinta e três reais e vinte e quatro centavos), ou seja, manifestadamente inexequíveis (Art. 48, Inc. II da Lei Federal 8.666/93).

5.1.1.3.3. A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas o fornecimento do objeto deste Convite, tais como encargos sociais, fiscais, administrativos e trabalhistas, impostos, taxas, despesas com transporte e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, incidentes, excluindo a Administração de qualquer solidariedade.

5.1.2. A proposta deverá obedecer rigorosamente os termos deste Convite e seus Anexos, sendo a licitante desclassificada se ofertar serviços e/ou materiais com características e/ou quantidades diferentes das indicadas.

6. DA RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local fixados neste Convite, a Comissão Permanente de Licitação, procederá ao início da abertura dos envelopes devidamente entregues na forma estabelecida no presente **CONVITE**, para verificação da conformidade com os requisitos do Convite, sob pena de desclassificação.

6.1.1. Dar-se-á o início da sessão de abertura do envelope nº 01, com a devida verificação dos documentos de habilitação. **Somente proceder-se-**



á a abertura dos envelopes das propostas de preços das licitantes habilitadas, podendo ser na data consignada no preâmbulo ou em data posterior a ser designada e comunicada.

6.1.2. Não será permitida a alteração, substituição ou correção do que constar no conteúdo dos envelopes de documentação ou da proposta de preços, bem como não será concedido prazo para apresentação dos documentos exigidos e não inseridos nos envelopes correspondentes, salvo o disposto no artigo 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

6.1.2.1. O Presidente da Comissão poderá admitir o saneamento de falhas, a complementação de insuficiências ou ainda correções de caráter formal no curso do procedimento, **desde que a licitante possa satisfazer as exigências na própria sessão.**

6.1.2.2. Faculta-se a Comissão a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo para, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para esclarecer dúvidas ou manifestos erros materiais.

6.1.3. Os documentos e as propostas serão examinados e rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação (artigo 43, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

6.2. Por proposta do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e desde que todos os licitantes estejam presentes e concordem com as decisões tomadas pelo Presidente ou tenham apresentado declaração expressa renunciando ao direito de recurso das decisões tomadas sobre a fase “habilitação”, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta) poderá ocorrer no mesmo ato;

6.2.1. Caso não ocorra a hipótese prevista no subitem 6.2., a data de abertura dos envelopes será divulgada respeitando-se o prazo disposto em lei para interposição de recurso;

6.2.2. O envelope nº 2 (proposta) de licitante inabilitado permanecerá fechado e deverá ser retirado pelo interessado no prazo de 30 dias corridos, após o que será inutilizado.

6.3. Os envelopes nº 2 serão abertos em ato público, no mesmo local onde foram abertos os envelopes nº 1;

6.3.1. Todos os procedimentos e ocorrências serão registrados em Ata, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados;

6.3.2. A Comissão Permanente de Licitação examinará as propostas e fará publicar o teor de sua decisão.



6.4. Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes já tiverem sido apreciados, o processo será encaminhado ao Presidente da Comissão de Licitação para homologação e adjudicação.

6.5. As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

6.6. Da sessão pública de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada, em que se consignarão eventuais reclamações das licitantes, ata esta que será assinada por todos os licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação (artigo 43, §§ 1º e 4º, da Lei nº 8.666/93).

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. No julgamento deste **CONVITE** a Comissão Permanente de Licitação considerará o critério de **menor preço global proposto para o serviço e fornecimento do objeto ora licitado**, observados todos os requisitos deste Convite e Anexos.

7.2. Havendo empate entre duas ou mais propostas:

7.2.1. A classificação far-se-á por sorteio (artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93), nos demais casos.

8. DA DESPESA E DO PREÇO

8.1. O pagamento desta contratação correrá mediante a emissão de Pedido de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados: Funcional: 4.123.6.2003 – Manutenção da Administração de Itupeva; Cat. Econ. 339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

8.2. O valor máximo de referência para este Convite é de R\$ 190.233,24 (cento e noventa mil, duzentos e trinta e três reais e vinte e quatro centavos).

9. DOS PRAZOS

9.1. O prazo da prestação e execução dos serviços se dará para o período de 12 (doze) meses, após assinatura do Instrumento Contratual.

9.1.1. Para a execução dos serviços objeto deste Convite, **a contratada fornecerá o equipamento, o material e a mão-de-obra necessária**, realizando os serviços rigorosamente de acordo com as especificações e demais discriminações constantes no Convite, Anexos e proposta.

9.1.2. O **prazo para execução dos serviços é de até 07 (sete) dias após solicitação da Secretaria Requisitante**, conforme anexo I.



9.2. Os prazos de execução e de vigência admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, **desde que ocorram alguns dos seguintes motivos:**

- 9.2.1.** Alteração, pelo contratante, do projeto ou especificações;
- 9.2.2.** Superveniência de fato excepcional, imprevisto ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do serviço;
- 9.2.3.** Interrupção da execução do serviço ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do contratante;
- 9.2.4.** Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo contratante, através de sua autoridade competente.

10. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do final. Caso este prazo não esteja expressamente indicado, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos decorrentes deste Convite caberão recurso na forma prescrita no artigo 109, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, devendo ser protocolados devidamente fundamentados no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da intimação, no Setor de Protocolo sito a Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, destinado a Secretaria Municipal de Gestão Pública/ Departamento de Compras e Licitações, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Secretaria Requisitante, **não se admitindo petição por fac-símile ou e-mail.**

11.2. Decorrido o prazo recursal ou após divulgação do julgamento do recurso quanto a decisão, os envelopes remanescentes serão devolvidos às licitantes, intactos, pela Comissão Permanente de Licitação, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, devendo as licitantes retirá-los em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de homologação do processo. Decorrido o prazo, sem que haja manifestação das licitantes, os envelopes serão destruídos.



12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. A adjudicação far-se-á à licitante melhor classificada de acordo com o presente Convite, a não ser que ocorram fatos ou atos que modifiquem a capacidade jurídica, a regularidade fiscal ou capacidade técnica da licitante vencedora.

13. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1. Após a publicação da homologação pertinente ao resultado do julgamento face Diário dos Municípios, a licitante vencedora receberá em até 05 (cinco) dias úteis encaminhado via e-mail a notificação para assinatura do Instrumento Contratual.

13.2. Os pagamentos pelos serviços executados, objeto deste Convite, serão efetuados, após medição e liberação por parte da fiscalização e posterior aceite da Nota Fiscal, que deverá ser entregue a **Secretaria Municipal da Fazenda**, em 02 (duas) vias, discriminando os serviços prestados.

13.2.1. O valor medido dos serviços executados deverá ser igual ao valor previsto na Proposta.

13.2.2. Juntamente com a Nota Fiscal devem ser encaminhadas as certidões negativas vigentes da empresa, conforme item 13.3.

13.3. **PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO**, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar **junto a Secretaria da Fazenda**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, **estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO**.

13.3.1. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade, sob pena de rejeição da nota fiscal apresentada.

13.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, devidamente corrigida.

13.5. Para efeito da emissão da Nota Fiscal, o número de inscrição no CNPJ da Prefeitura Municipal de Itupeva é 45.780.061/0001-57 e o endereço é Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas, em Itupeva, Estado de São Paulo.

13.6. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A desistência da proposta, quando convocada dentro da validade de sua proposta, a licitante que deixar de entregar a documentação exigida no certame e a



empresa que prometer regularizar os documentos fiscais (ME e EPP) e não o fizer no prazo estabelecido, ensejarão:

a) Desclassificação ou inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

14.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude fiscal, declarar-se falsamente como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comporta-se de modo inidôneo, a licitante sofrerá, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas, aplicadas cumulativamente:

a) Suspensão de licitar e contratar com o Município de Itupeva, pelo prazo máximo de até 02 anos;

b) Cobrança pela Prefeitura, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta;

c) Desclassificação e inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

14.2.1. Para fins dos itens 14.2., reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. Na hipótese de inexecução parcial ou total, por parte da contratada, das obrigações decorrentes desse certame, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

a) Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega, calculada sobre o valor do empenho, até o limite de 03 (três) dias corridos, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista no subitem “b” desta cláusula podendo haver rescisão contratual;

b) Multa por inexecução parcial ou total: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Empenho podendo haver rescisão contratual;

c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do empenho caso ocorra descumprimento das especificações dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I;

d) Caso seja constatado que algum item não apresenta as condições exigidas no Termo de Referência e anexos caberá, a substituição do mesmo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aplicação da multa prevista no item “c”, podendo haver rescisão contratual;

e) Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item “c”, podendo haver rescisão contratual;

f) Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura, ou não entregue os materiais durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da



multa de 10% (dez por cento) do valor do empenho/ou cancelamento do preço registrado;

g) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Pedido de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima.

14.4. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, **respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa**, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, **após o recebimento da notificação, executada através da Secretaria da Fazenda** em favor do contratante, Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

14.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

14.6. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar para a Prefeitura.

14.7. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

15. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO DO CONVITE

15.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Convite, desde que encaminhada a manifestação **com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.**

15.2. Admitem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no Item acima, por intermédio dos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br, compras2@itupeva.sp.gov.br ou através do telefone (11) 4591-8441 – com Yasmin.

15.3. Eventual **impugnação** do Convite, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação e na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º Andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas ou por SEDEX desde que recebido dentro do prazo estipulado no Item 15.1.

15.4. Caberá ao Presidente e a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição interposta no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data do recebimento da petição, com o devido respaldo da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.



15.5. Quando acolhida a impugnação deste Convite, será designada nova data para a realização da Sessão de abertura do presente Convite.

15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Convite e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal, conforme parágrafo único e *caput* do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.

16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. Em qualquer fase da licitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá suspender os trabalhos informando dia, hora e local em que os mesmos serão reiniciados, ficando cientes as licitantes presentes e fazendo comunicação direta, por meio eletrônico, telefone, fax, ou correspondência postal às licitantes que indicaram representantes e às que se ausentaram durante a sessão.

16.2. A ausência ou a verificação de inconformidade de qualquer documento solicitado ou, ainda, a verificação no local da sede da licitante, de qualquer discordância em relação às declarações ou documentos apresentados, poderá ensejar sua desclassificação ou inabilitação.

16.3. As decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas diretamente às interessadas durante a sessão pública, lavradas em ata assinada por todos os presentes, ou, ainda, a seu critério, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também publicado no Diário dos Municípios.

16.4. A Prefeitura Municipal de Itupeva poderá:

16.4.1. Anular este Convite se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

16.4.2. Revogar a seu juízo se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

16.4.3. Transferir a data de abertura dos envelopes de proposta e de documentação, mediante aviso prévio aos licitantes.

16.5. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

16.6. A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93, por razões de interesse público, como apresentar a licitante vencedora preço superior ao de mercado, salvo se promover a adequação/redução do preço; ou ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante parecer escrito e fundamentado, visando resguardar o interesse



da Administração, sem que às licitantes assista o direito à indenização de qualquer espécie, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Para a execução do objeto desta licitação, a(s) proponente(s) vencedora(s) deverá (ão) aguardar a solicitação da Prefeitura, que será formalizada mediante a emissão da Ordem de Serviço, a ser emitida após assinatura do Contrato, mediante necessidade da Secretaria Requisitante.

17.2 A(s) execução(ões) do objeto desta licitação, deverá(ão) ser acompanhado(s) de 02 (duas) vias da Nota Fiscal contendo o número do **Contrato** e o sistema de cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco neste último caso).

17.3 A Prefeitura não se responsabilizará pela execução do ajuste, sem a respectiva Ordem de Serviço.

17.4 A participação da(s) proponente(s), na presente licitação, pressupõe a aceitação quanto a todas as condições estipuladas neste Convite e Anexo(s).

17.5 Eventuais alterações peculiares de cada licitação serão observadas em anexos cujo conteúdo substituirá as disposições deste Texto Padrão, prevalecendo para qualquer efeito.

18. DOS ANEXOS

18.1. São partes integrantes deste Convite:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo da Declaração de Habilitação para Licitar;

ANEXO III – Modelo da Declaração de que Não Emprega Menor;

ANEXO IV – Modelo da Declaração que se enquadra ME/EPP;

ANEXO V – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO VI – Modelo da Proposta de Preços;

ANEXO VII - Termo de Renúncia;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato.

Itupeva, 10 de maio de 2019.

(MARCO ANTONIO MARCHI)

Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta mais vantajosa para a objetiva Contratação de empresa para prestação de serviços de licença e suporte técnico do sistema de gestão de tributos e tarifas municipais.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os nomes utilizados abaixo para os módulos foram determinados pela necessidade (ou demanda) informada pelo Setor de Tributação. Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada.

O item sistema de tributação será compreendido por (IPTU/TSU, receitas diversas, dívida ativa, cemitério, atendimento, atendimento web (responsiva), caixa e tesouraria, ISSQN/TPP, NF-e – nota fiscal eletrônica (web), emissão de segunda via de IPTU, emissão de certidão negativa de débitos imobiliários, emissão de certidão negativa de taxas, emissão de certidão de valor venal dos imóveis).

SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS E TARIFAS MUNICIPAIS

OBJETIVO: Permitir o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos que são imprescindíveis ao processo de constituição do crédito tributário e tarifário através do lançamento. Além disto, deverá conter todas as ferramentas necessárias para sua extinção e classificação contábil.

CARACTERÍSTICAS COMUNS: Possuir atalhos utilizando as teclas de funções para cadastros e consultas não sendo necessário sair de um uma tela para atualizar cadastros secundários. Possibilitar controles de senha de usuário em nível de programas com opção de permissões de consulta, inclusão, alteração e deleção para cada programa existente no sistema, além de formatar grupos de usuários para facilitar o cadastro e controle dos acessos. Possibilitar parametrização com tabelas configuradas pelo usuário. Possibilitar parametrização de impressoras por máquina para cada tipo de formulário utilizado pelo sistema. Possibilitar emissão de relatórios com opções em tela, arquivo ou impressora. Possibilitar a parametrização da fórmula de cálculo dos juros do exercício e de Dívida Ativa de forma independente. Possibilitar a parametrização da multa por percentual fixo ou por faixa de dias. Possibilitar a parametrização dos indexadores mensais para o exercício corrente e de Dívida Ativa de forma independente e permitir a utilização de mais tipo um tipo de indexador para cálculo do Dívida Ativa.



2.1. Cadastro Técnico Municipal.

Objetivo: Permitir a manutenção da base de dados atualizada, bem estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes ao lançamento dos tributos.

- 2.1.1.** Todos os cadastros do SOFTWARE devem ser normalizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados;
- 2.1.2.** Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente. Esse cadastro único deverá ser utilizado em todos os módulos do sistema;
- 2.1.3.** Conter processo de unificação de contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações de sistemas anteriores, mantendo histórico das unificações e das tabelas que sofreram as alterações com possibilidade de retornar a posição anterior ao da unificação;
- 2.1.4.** Permitir o cadastramento de tipos de logradouros, bairros, cidades e estados;
- 2.1.5.** Permitir o cadastramento de logradouros, associando-se ao bairro, cidade, estado e CEP, permitir a identificação de distrito e setor;
- 2.1.6.** Permitir o cadastramento de dias vagos como sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais;
- 2.1.7.** Permitir o cadastramento de convênios bancários e suas especificações;
- 2.1.8.** Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas Físicas e Jurídicas) e ao log de operações do mesmo;
- 2.1.9.** Possibilitar cadastro de tabela de multas;
- 2.1.10.** Possibilitar cadastro de tabela de indexadores mensais com pelo menos dois tipos diferentes;
- 2.1.11.** Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados;
- 2.1.12.** Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados;
- 2.1.13.** Permitir a emissão de relatório de contribuintes com opções de ordem e filtros diversos.

2.2. Cadastro Imobiliário.

- 2.2.1.** No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do PIC (Planilha de Informações Cadastrais) utilizados pela Administração, de



acordo com o CTM (Código Tributário Municipal), e necessárias para apuração do valor venal dos imóveis. Deverá ser possível o cadastro e a composição da planta genérica de valores diretamente através de cadastros de tabelas e parâmetros de forma a ser possível que os usuários possam realizar as alterações sem necessidade de alteração do sistema;

- 2.2.2.** Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento por exercício de lançamento, possibilitando ao município consultar ou manipular qualquer informação pertinente ao cadastro que faça parte da composição do cálculo;
- 2.2.3.** Permitir a transferência de proprietário de imóvel e a transferência de débitos existentes informando, inclusive, se está inscrito em dívida ativa de forma manual;
- 2.2.4.** Permitir a consulta e ou relatório dos dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no PIC;
- 2.2.5.** Permitir o cadastrado do endereço de localização do imóvel e o endereço de correspondência, de forma a facilitar o envio de notificações e de cobranças;
- 2.2.6.** Permitir registrar isenções, não incidência e imunidades de acordo com a legislação vigente, para imposto e taxas;
- 2.2.7.** Permitir vinculação à planta genérica de valores, logradouros e faces de quadra, por distrito e setor;
- 2.2.8.** Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo e a sua reativação caso necessário;
- 2.2.9.** Permitir o cadastro de observações gerais por imóvel;
- 2.2.10.** Permitir o cadastro de isenção por área de terreno e ou de construção;
- 2.2.11.** Permitir o cadastro de isenção por parcela do imposto e ou taxas de serviços urbanos;
- 2.2.12.** Permitir o cadastro de descontos por parcelas do imposto e ou taxas de serviços urbanos;
- 2.2.13.** Permitir o cadastro de compromissários e coproprietários dos imóveis;
- 2.2.14.** Permitir a consulta do cadastro de imóveis por coproprietário e compromissário, mostrando todos os imóveis relacionados;
- 2.2.15.** Permitir a geração de relatório constando todos os imóveis ligados a um contribuinte;



- 2.2.16.** Permitir o cadastro das informações do IPTU/TSU para o exercício seguinte de forma que possibilite gerenciar, de forma automática, as informações do exercício de forma concomitante ao do fato gerador;
- 2.2.17.** Permitir que as alterações de cadastro e cálculo do imobiliário sejam realizadas no exercício corrente e concomitante no exercício seguinte, ou somente para o próximo exercício em relação ao fato gerador em questão;
- 2.2.18.** Permitir o recálculo do imposto e das taxas após o fato gerador para lançamentos sem parcelas pagas e geração de guias para recolhimento de diferenças entre os cálculos ou registro de devolução ou descontos em caso de lançamentos com parcelas já quitadas;
- 2.2.19.** Permitir o lançamento de mais de um tipo de parcelamento e com seus respectivos descontos com incidência apenas no imposto, apenas nas taxas ou em ambos;
- 2.2.20.** Permitir o lançamento de mais de uma opção de cota única com incidência apenas no imposto, apenas nas taxas ou em ambos;
- 2.2.21.** Permitir o cadastro de faixa de gleba para desconto de área territorial;
- 2.2.22.** Permitir o cadastro dos valores das faces de quadra por valor ou por unidade de referência municipal;
- 2.2.23.** Permitir o lançamento de notificações de obras e de auto de infração com registro de suas Leis e com o controle de avisos, recebimentos, e recursos.
- 2.2.24.** Permitir a emissão de carnes de segunda com parcelas individualizadas ou emissão englobada para quitação com apenas um código de barras;
- 2.2.25.** Permitir consulta de todas as características e memórias de cálculo dos imóveis com filtros por dados cadastrais do proprietário, ou qualquer outra característica dos imóveis e por exercício;
- 2.2.26.** Permitir a visualização de imagens com base na inscrição formatada por distrito, setor, quadra, lote e unidade ou ambos;
- 2.2.27.** Permitir integração com o módulo web para atualização das informações cadastrais, valores calculados e valores venais, valores em débito do IPTU e outras receitas vinculadas e manter os valores venais do exercício corrente e do exercício concomitante;
- 2.2.28.** Permitir a geração de arquivos texto para emissão terceirizada dos carnes de IPTU;
- 2.2.29.** Permitir geração de carnes em arquivo pdf com opção de envio por e-mail;



- 2.2.30.** Permitir geração de arquivos em padrão txt ou xml contendo todas as informações imobiliárias para integração com sistema de geoprocessamento;
- 2.2.31.** Permitir a inclusão e exclusão de débito automático e seus respectivos controles via arquivos padrão febraban para envio ao banco e para as respectivas baixas de pagamento.

2.3. Cadastro Econômico – ISSQN e Taxas.

- 2.3.1.** O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao CTM;
- 2.3.2.** O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários;
- 2.3.3.** Todas as informações de pessoas físicas ou jurídicas deverão adotar o cadastro único de contribuintes;
- 2.3.4.** Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias;
- 2.3.5.** Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Inativa, Baixada ou Suspensa;
- 2.3.6.** Permitir o cadastro de habite-se das inscrições econômicas;
- 2.3.7.** Permitir o cadastro de informações da vigilância sanitária como número da licença, responsável técnico, entre outros, do cadastro econômico;
- 2.3.8.** Permitir o cadastro de informações da autorização da vistoria do corpo de bombeiro reverentes ao cadastro econômico;
- 2.3.9.** Permitir o cadastro de guias de retenção na fonte de forma manual com possibilidade de incluir mais de uma nota fiscal caso seja o mesmo período de apuração, prestador e tomador do serviço;
- 2.3.10.** Permitir integração com módulo web de escrituração eletrônica, nota fiscal eletrônica e escrituração e lançamentos de guias de retenção na fonte e Dívida Ativa dos mesmos;
- 2.3.11.** Permitir o cadastramento das movimentações do simples nacional com início e término das opções do mesmo;
- 2.3.12.** Permitir o cadastramento das movimentações do MEI (Micro Empreendedor Individual) com início e término das opções do mesmo;



- 2.3.13. Permitir o registro e controle das baixas de pagamento do simples nacional registrando o número da guia do Serpro, os valores individualizados, e as demais informações via arquivos padrão daf607;
- 2.3.14. Permitir a diferenciação do tipo de lançamento de cada cadastro econômico com relação à natureza e tipo de cobrança;
- 2.3.15. Permitir o cadastro das atividades para TPP (Taxa de Poder Polícia) com possibilidade de informar o tipo de cobrança de acordo com a legislação vigente;
- 2.3.16. Permitir a diferenciação de lançamento do ISSQN em Faturamento por Receita Bruta Informada e/ou por lançamento de notas fiscais para contribuintes de natureza jurídica, por Faturamento fixo para contribuintes de natureza física;
- 2.3.17. Permitir o lançamento de isenções para o ISSQN por faturamento e para taxas;
- 2.3.18. Permitir o lançamento de descontos para o ISSQN por faturamento e para taxas;
- 2.3.19. Permitir o controle dos períodos de apuração dos contribuintes de prestação de serviços de natureza jurídica, atrelados ou não, à opção do simples nacional e do MEI;
- 2.3.20. Permitir o cadastro de AIDF para empresas com emissão de notas fiscais em papel;
- 2.3.21. Permitir o lançamento de Alvarás para os cadastros econômicos;
- 2.3.22. Possuir relatórios diversos para emissão das tabelas, cadastros, informações de débitos, de pagamentos, e relatórios gerenciais diversos;
- 2.3.23. Permitir a possibilidade de cadastrar a opção de regime especial de retenção na fonte para cada atividade passível de retenção por contribuinte X Atividade, possibilitar a inatividade dessas atividades por período de apuração e a opção de permissão de dedução de mercadorias;
- 2.3.24. Permitir a geração de arquivos texto para emissão terceirizada dos carnes de IPTU;
- 2.3.25. Permitir geração de carnes em arquivo pdf com opção de envio por e-mail;

2.4. Controle de Arrecadação.

Objetivo: Processar e controlar a arrecadação das receitas municipais.



- 2.4.1. Possibilitar cadastro de receitas;
- 2.4.2. Possibilitar cadastro de grupos de receitas contendo as receitas associadas e o padrão de lançamento com fórmulas de cálculo informadas pelo usuário;
- 2.4.3. Possibilitar cadastro do código orçamentário/ficha e seu relacionamento com as receitas do sistema, permitindo informar o relacionamento para o exercício corrente e para Dívida Ativa;
- 2.4.4. Permitir baixa de pagamento através da captação e processamento de arquivos texto padrão febraban de 44 posições disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração;
- 2.4.5. Permitir baixa de pagamento através da captação e processamento de arquivos texto padrão febraban de débito automático (IPTU e Água/Esgoto) disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração;
- 2.4.6. Permitir visualização prévia dos registros a serem baixados via arquivos texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração relacionando os registros desprezados, com baixa em conformidade e com baixa em duplicidade tendo opção de selecionar os registros a serem baixados e mostrar em tela o total da arrecadação existente no arquivo e compor os valores por datas de crédito caso exista mais de uma num mesmo arquivo de retorno;
- 2.4.7. Permitir que as baixas de pagamento sejam processada de forma manual quando não for possível o processamento automático através dos arquivos de retorno;
- 2.4.8. Permitir que sejam impressos relatórios que auxiliem na conciliação dos recebimentos, podendo ser emitido por data de crédito ou data de pagamento, permitindo filtrar por agente arrecadador específico, receita do sistema, código orçamentário, ficha e módulo relacionado;
- 2.4.9. Permitir que seja impresso um relatório, por agente arrecadador, com toda a classificação dos pagamentos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis;
- 2.4.10. Permitir que, durante o processamento, tanto automático quanto manual, dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincidiu com um dia não útil, prorrogando automaticamente o vencimento da guia de arrecadação para o próximo dia útil sem a incidência das atualizações;
- 2.4.11. Permitir a geração de arquivo texto dos pagamentos para integração com SOFTWARE contábil de terceiros no padrão txt ou xml;



2.4.12. Permitir a baixa no SOFTWARE dos valores arrecadados pelos CNPJ cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL);

2.4.13. Permitir o registro das tarifas bancárias cobradas por cada registro de retorno bancário seja no padrão FEBRABAN de 44 ou débito automático;

2.5. Receitas Diversas.

Objetivo: Calcular, lançar e cobrar os valores referentes às Receitas Diversas.

2.5.1. O módulo de receitas diversas deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e confiabilidade dos dados;

2.5.2. Possibilitar cadastro de naturezas das guias de receitas diversas;

2.5.3. Possibilitar cadastro de setores das guias de receitas diversas;

2.5.4. Permitir o cadastro de grupos de receitas por natureza das guias de receitas diversas para relacionar com os códigos de receitas a serem lançados no momento do cadastro;

2.5.5. Permitir o lançamento e emissão das guias das receitas diversas, em tela ou em pdf no padrão febraban 44 posições, previstas na Legislação Municipal;

2.5.6. Permitir histórico e manutenção de cancelamento das guias de receitas diversas;

2.5.7. Permitir o lançamento de cancelamento de parcelas das guias de receitas diversas;

2.5.8. Permitir o lançamento de descontos das parcelas das guias de receitas diversas;

2.5.9. Permitir consulta das guias de receitas diversas contendo filtros por: código da guia, exercício, natureza, setor, situação do débito, quantidade de parcelas, opção de Dívida Ativa, tipo de lançamento, opção de isenção, por origem, por nome ou razão social, por valor lançado, pelo primeiro vencimento;

2.5.10. Permitir identificação das guias por módulo de origem, por setor de natureza;

2.5.11. Permitir o parcelamento das guias de receitas diversas;



2.5.12. Disponibilizar relatórios de todas as tabelas e das guias de receitas diversas com várias opções de filtros e de classificação, de débitos, pagamentos e de gerenciamento;

2.5.13. Permitir que as guias de receitas diversas possam ser relacionadas com os demais módulos de IPTU/TSU, ISSQN/TPP e Água/Esgoto de modo que fiquem vinculadas à esses cadastros possibilitando a utilização das informações relacionadas como contribuinte e endereços.

2.6. ITBI.

Objetivo: Calcular, lançar e cobrar o ITBI e realizar as transferências de registro dos imóveis.

2.6.1. O módulo de ITBI deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, e ao cadastro imobiliário para a manutenção da integridade das informações e confiabilidade dos dados;

2.6.2. Permitir o cadastro de cartórios;

2.6.3. Permitir o cadastro de naturezas com alíquotas para valor financiado e não financiado e com opção de utilização ou não na web;

2.6.4. Permitir o lançamento e emissão das guias de ITBI atendendo a Legislação Municipal, tanto para imóvel urbano com para o rural;

2.6.5. Permitir a vinculação do valor venal do imóvel urbano do exercício corrente ou concomitante e utilizar como base de cálculo o maior valor entre o venal e o de venda;

2.6.6. Permitir a transferência de registro dos imóveis de forma automatizada no cadastro imobiliário com opção de atualização do exercício corrente e ou concomitante;

2.6.7. Permitir a integração com os lançamentos via web possibilitando a confirmação e liberação dos registros no sistema local.

2.7. Dívida Ativa.

Objetivo: Inscrição, controle e cobranças fiscais de débitos inscritos em Dívida Ativa.

2.7.1. O módulo de Dívida Ativa deve ser integrado aos outros módulos do SOFTWARE de tributos, taxas e tarifas, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal;



- 2.7.2.** Permitir geração automática de Dívida Ativa de água/esgoto por proprietário ou por inquilino, por referência ou por exercício;
- 2.7.3.** Permitir geração automática de Dívida Ativa de guias de receitas diversas por exercício de vencimento das parcelas;
- 2.7.4.** Permitir geração automática de Dívida Ativa de IPTU/TSU por exercício;
- 2.7.5.** Permitir geração automática de Dívida Ativa de ISSQN/TPP por exercício;
- 2.7.6.** Permitir geração automática de Dívida Ativa de ITBI;
- 2.7.7.** Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal;
- 2.7.8.** Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal;
- 2.7.9.** Permitir que a Certidão de Dívida Ativa possa ser preparada de forma a englobar os diversos débitos de um mesmo contribuinte;
- 2.7.10.** Permitir que seja informado no SOFTWARE o número do processo de execução fiscal, vinculando-o às devidas inscrições de Dívida Ativa;
- 2.7.11.** Possibilitar consulta geral da Dívida Ativa contendo filtros por: exercício, sequência de inscrição, código, nome/razão social ou CPF/CNPJ do contribuinte, exercício, inscrição e natureza de origem, situação (pendente, com débito e sem débito), livro/folha/sequência, opção de negociados com exercício e número de processo, opção de executados com exercício e número de processo, opção de remissão com exercício e número de processo e endereço de correspondência;
- 2.7.12.** Permitir consultas por processos de negociação de Dívida Ativa;
- 2.7.13.** Permitir consultas por processos de remissão de Dívida Ativa;
- 2.7.14.** Permitir consultas por processos de execução de Dívida Ativa;
- 2.7.15.** Permitir consultas por processos de protesto em cartório;
- 2.7.16.** Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em Dívida Ativa;
- 2.7.17.** Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Municipal;
- 2.7.18.** Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação;



- 2.7.19.** Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa cancelada a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio;
- 2.7.20.** Permitir a inclusão dos valores de custas judiciais, honorários no parcelamento de Dívida Ativa;
- 2.7.21.** Permitir que em um só parcelamento sejam reunidos todos os débitos de um mesmo contribuinte passíveis de cobrança;
- 2.7.22.** Permitir a renegociação dos parcelamentos, refazendo os cálculos de encargos moratórios, de acordo com a legislação municipal, levando em consideração as parcelas já quitadas;
- 2.7.23.** Permitir no ato da negociação ou renegociação com o contribuinte, de débitos inscritos em Dívida Ativa, a emissão de relatório que conste a simulação da negociação ou renegociação, com os valores das parcelas já acrescidos dos encargos moratórios e custas judiciais;
- 2.7.24.** Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
- 2.7.25.** Permitir a impressão do livro de Dívida Ativa;
- 2.7.26.** Possibilitar controle de processos de remissão de Dívida Ativa por contribuinte;
- 2.7.27.** Possibilitar controle de processos de execução de Dívida Ativa por contribuinte;
- 2.7.28.** Possibilitar emissão de carnes no padrão febraban de Dívida Ativa por contribuinte de forma individual ou englobada;
- 2.7.29.** Possibilitar emissão de carnes no padrão febraban de Dívida Ativa por processo de negociação;
- 2.7.30.** Possibilitar emissão de carnes no padrão febraban de Dívida Ativa por processo de execução;
- 2.7.31.** Possibilitar a atualização de livro, folha e sequência de forma automática;
- 2.7.32.** Possibilitar cadastro de advogados;
- 2.7.33.** Possibilitar cadastro de varas para execuções fiscais;
- 2.7.34.** Possibilitar cadastro de naturezas para Dívida Ativa;
- 2.7.35.** Possibilitar histórico de remissões;
- 2.7.36.** Possibilitar histórico de negociações;
- 2.7.37.** Possibilitar histórico de execuções;



- 2.7.38. Possibilitar histórico de protestos em cartório;
- 2.7.39. Permitir a baixa parcial ou total da Dívida Ativa por processo de contencioso administrativo ou por processo de execução fiscal;
- 2.7.40. Permitir emissão de envelopes dos processos;
- 2.7.41. Permitir emissão de capas dos processos;
- 2.7.42. Permitir substituição de troca do contribuinte executado;
- 2.7.43. Possibilitar e disponibilizar qualquer tipo de integração com softwares de terceiros para lançamento e controle de todas as rotinas de execução fiscal;
- 2.7.44. Possibilitar e disponibilizar qualquer tipo de integração com softwares de terceiros para lançamento e controle de protestos em cartório dos Débitos em Dívida Ativa;
- 2.7.45. Permitir emissão em forma de relatórios de todas as tabelas e cadastros da Dívida Ativa, assim como das negociações, execuções, protestos, remissões, débitos pendentes, pagamentos e relatórios gerenciais diversos.

2.8. Protocolo.

Objetivo: Controle de processos de protocolo.

- 2.8.1. Permitir o cadastro de departamentos;
- 2.8.2. Permitir o cadastro de assuntos;
- 2.8.3. Permitir o relacionamento de usuários com seu departamento;
- 2.8.4. Permitir a opção de cobrança por assunto, podendo definir um valor para cada assunto e um código de receita específica;
- 2.8.5. Controlar a abertura de processos;
- 2.8.6. Permitir o controle de transferência e recebimento de carga dos processos;
- 2.8.7. Permitir geração de guia de recolhimento, quando definido no assunto, por processo;
- 2.8.8. Permitir a centralização de cargas no departamento de protocolo;
- 2.8.9. Consultas de processos pelo departamento de protocolo;
- 2.8.10. Consulta de processos por usuário (abertura/carga pendente);
- 2.8.11. Permitir o histórico de abertura, carga, transferência e finalização dos processos;
- 2.8.12. Possuir log dos registros de todos os processos do módulo;



- 2.8.13.** Permitir a emissão de carnes de forma automática na abertura do processo com possibilidade de geração em padrão febraban e ficha de compensação;
- 2.8.14.** Permitir a emissão de relatórios sobre os valores arrecadados por receita ou ficha orçamentária;
- 2.8.15.** Emissão de relatórios gerenciais diversos;
- 2.8.16.** Possibilitar a numeração do protocolo por exercício ou sequencial;
- 2.8.17.** Possibilidade de cobrança de expediente atrelado à cobrança da taxa estipulado no assunto;
- 2.8.18.** Possibilidade de utilizar o mesmo cadastro de contribuintes para lançamento dos processos.

2.9. Sistema de Nota Fiscal Eletrônica, Escrituração e Retenção na Fonte (Web).

OBJETIVO: Permitir o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos que são necessários ao processo de constituição do crédito tributário através da escrituração de notas fiscais, emissão de notas fiscais eletrônicas e escrituração de guias de retenção na fonte de contribuintes sediados no município e eventuais. Esse módulo deverá estar disponível em nuvem (aplicação e banco de dados) com telas responsivas e sincronizado com o módulo desktop.

- 2.9.1.** Permitir o cadastro dos parâmetros gerais do município;
- 2.9.2.** Permitir o cadastro da tabela de atividades de ISSQN;
- 2.9.3.** Permitir o cadastro da tabela de atividades de retenção na fonte;
- 2.9.4.** Permitir o cadastro da tabela de vencimentos para o ISSQN sobre faturamento;
- 2.9.5.** Permitir o cadastro de dias vagos;
- 2.9.6.** Permitir o cadastro de indexadores mensais para correção monetária e informações de juros e multa para emissão de carnês em atraso com atualizações automáticas;
- 2.9.7.** Permitir o cadastro de tipos de documentos fiscais;
- 2.9.8.** Permitir o cadastro econômico municipal de prestadores e tomadores de serviços.
- 2.9.9.** Permitir o cadastro de escritórios contábeis;



- 2.9.10.** Permitir o cadastro econômico de eventuais de retenção na fonte de forma automática;
- 2.9.11.** Permitir o cadastro de AIDF dos contribuintes;
- 2.9.12.** Permitir o cadastro de todas as atividades de ISSQN para cada contribuinte informando se a mesma está ativa ou inativa. Para atividade de retenção na fonte, permitir o cadastro e opção de regime especial de retenção e o período inicial do mesmo;
- 2.9.13.** Permitir a vinculação dos contribuintes aos escritórios contábeis correspondentes;
- 2.9.14.** Permitir o cadastro de gráficas;
- 2.9.15.** Permitir o cadastro independente dos tomadores de serviços por prestador para escrituração de notas fiscais ou lançamento de nota fiscal eletrônica;
- 2.9.16.** Permitir o cadastro independente dos prestadores de serviços por tomador para escrituração e geração de guias de retenção na fonte das notas fiscais;
- 2.9.17.** Permitir o cadastro dos períodos de apuração dos contribuintes prestadores de serviços de ISSQN sobre o faturamento;
- 2.9.18.** Permitir o cadastro de períodos de apuração de retenção na fonte para tomadores sediados no município;
- 2.9.19.** Permitir o cadastro de pré-notas fiscais para utilização de webservice;
- 2.9.20.** Permitir as escriturações das notas fiscais por período de apuração;
- 2.9.21.** Permitir o fechamento e emissão de guias de recolhimento por período de apuração.
- 2.9.22.** Permitir a solicitação de reabertura dos períodos de apuração para possíveis correções controlando o prazo de validade para o novo fechamento do período gerando guias de recolhimento de valores caso seja necessário;
- 2.9.23.** Permitir emissão de guias de recolhimento de períodos de apuração de exercícios anteriores como guia de Dívida Ativa;
- 2.9.24.** Permitir a escrituração de guias de retenção na fonte de notas fiscais de contribuintes eventuais não sediados no município;
- 2.9.25.** Permitir a escrituração de guias de retenção na fonte de notas fiscais como de contribuintes sediados no município com controle de período de apuração de retenção na fonte;



- 2.9.26.** Permitir o cadastramento de mais de uma nota fiscal por guia de retenção na fonte;
- 2.9.27.** Para lançamentos de guias de retenção na fonte para contribuintes, cujos prestadores sejam sediados no município, disponibilizar uma lista das notas já escrituradas no sistema para seleção de modo a facilitar e agilizar o lançamento evitando erros de digitação;
- 2.9.28.** Permitir o controle de notas fiscais escrituradas que seja objeto de retenção na fonte e que não estejam relacionadas pelos tomadores em guias de retenção na fonte;
- 2.9.29.** Permitir o lançamento de nota fiscal eletrônica de forma a já efetuar a escrituração automaticamente;
- 2.9.30.** Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas apenas nos períodos de apuração em aberto;
- 2.9.31.** Permitir a utilização de RPS – recibo provisório de serviços para futura substituição em nota fiscal eletrônica;
- 2.9.32.** Permitir a visualização prévia da nota fiscal eletrônica;
- 2.9.33.** Permitir o envio de e-mail ao tomador de serviço da nota fiscal eletrônica gerada;
- 2.9.34.** Permitir o envio de e-mail para outro destinatário da nota fiscal eletrônica gerada;
- 2.9.35.** Permitir o envio de arquivo xml da nota fiscal eletrônica;
- 2.9.36.** Permitir a exportação das notas escrituradas em formato texto por período de apuração e contribuinte;
- 2.9.37.** Permitir a exportação das notas escrituradas em formato xml por período de apuração e contribuinte;
- 2.9.38.** Permitir o login ao sistema por cadastro de contadores dando acesso aos contribuintes a ele relacionados;
- 2.9.39.** Permitir o login ao sistema por contribuinte, limitando o mesmo às operações relacionadas ao seu CPF/CNPJ;
- 2.9.40.** Permitir o login administrativo do sistema dando acesso irrestrito aos contribuintes e demais funcionalidades do sistema;
- 2.9.41.** Permitir a emissão de notas fiscais sem cpf/cnpj do tomador com controle da opção por contribuinte e apenas para atividades sem retenção ou com retenção e regime especial;



- 2.9.42.** Permitir o controle de pré-notas fiscais com geração de blocos de quantidades estipuladas pela prefeitura e por contribuinte, liberando a geração de novo bloco apenas quando for utilizado mais de 90% das pré-notas do bloco em utilização;
- 2.9.43.** Permitir a utilização de webservice para geração de notas fiscais eletrônicas de forma online sem a necessidade de acesso ao site e possibilitando a integração com os sistemas dos contribuintes;
- 2.9.44.** Permitir a utilização de webservice para o cancelamento de notas fiscais eletrônicas de forma online sem a necessidade de acesso ao site e possibilitando a integração com os sistemas dos contribuintes;
- 2.9.45.** Permitir a utilização de webservice para consulta de notas fiscais eletrônicas de forma online sem a necessidade de acesso ao site e possibilitando a integração com os sistemas dos contribuintes;
- 2.9.46.** Permitir a exportação das pré-notas fiscais por bloco em arquivo texto;
- 2.9.47.** Permitir a exportação das pré-notas fiscais por bloco em arquivo xml;
- 2.9.48.** Permitir a importação do cadastro de contadores;
- 2.9.49.** Permitir a importação do cadastro de gráficas;
- 2.9.50.** Permitir a importação do cadastro de AIDFS;
- 2.9.51.** Permitir a importação do cadastro econômico;
- 2.9.52.** Permitir a importação de todos os pagamentos de guias emitidas e do simples nacional;
- 2.9.53.** Permitir a exportação dos períodos de apuração do ISSQN sobre faturamento;
- 2.9.54.** Permitir a exportação das guias de retenção;
- 2.9.55.** Permitir a exportação de guias de acerto dos períodos de apuração;
- 2.9.56.** Permitir a exportação do cadastro econômico de contribuintes eventuais de retenção na fonte;
- 2.9.57.** Permitir a exportação dos avisos de emissão das fichas de compensação.



2.10. Sistema de Nota Fiscal Eletrônica, Escrituração e Retenção na Fonte (Desktop).

Objetivo: Controlar todas as importações e exportações entre o sistema tributário municipal e o sistema de escrituração, nota fiscal eletrônica e retenção na fonte. Possibilitar processos administrativos, consultas e geração de relatórios de forma rápida acessando as informações do banco de dados remoto (nuvem).

- 2.10.1.** Permitir realizar consultas do cadastro econômico com diversas opções de filtro;
- 2.10.2.** Permitir realizar consultas dos avisos de ficha de compensação emitidos;
- 2.10.3.** Permitir realizar consultas das guias de retenção na fonte com diversas opções de filtros e opção de visualização das notas fiscais relacionadas;
- 2.10.4.** Permitir realizar consultas de AIDF X contribuintes do cadastro econômico;
- 2.10.5.** Permitir realizar consultas de atividades X contribuintes do cadastro econômico;
- 2.10.6.** Permitir realizar consultas de períodos de apuração X contribuintes do cadastro econômico com filtros por mês/ano de apuração;
- 2.10.7.** Permitir realizar consultas de notas fiscais/valores lançado por período de apuração X contribuintes do cadastro econômico;
- 2.10.8.** Permitir realizar consultas de guias de acerto e o histórico das notas fiscais de antes e depois do processo de reabertura e fechamento para comparativo das alterações realizadas;
- 2.10.9.** Permitir a exportação de todas as consultas em planilhas do Excel com opção de seleção dos registros consultados;
- 2.10.10.** Permitir o controle de fechamento dos períodos de apuração sobre o faturamento por CNPJ com filtros diversos;
- 2.10.11.** Permitir o controle de fechamento dos períodos de apuração sobre o faturamento por inscrição do cadastro econômico com filtros diversos;
- 2.10.12.** Permitir o controle de fechamento dos períodos de apuração sobre o faturamento por processo de solicitação de reabertura com diversos filtros;
- 2.10.13.** Permitir o controle de fechamento dos períodos de retenção na fonte por CNPJ com filtros diversos;
- 2.10.14.** Permitir o controle de fechamento dos períodos de apuração de retenção na fonte por inscrição do cadastro econômico com filtros diversos;



- 2.10.15.** Permitir o controle de fechamento dos períodos de apuração de retenção na fonte por processo de solicitação de reabertura com diversos filtros;
- 2.10.16.** Permitir o controle de notas fiscais com numeração pulada para contribuintes sem opção de lançamento de nota fiscal eletrônica;
- 2.10.17.** Permitir a emissão de diversos relatórios que atendam às necessidades da administração e opção de inclusão de novos relatórios com base nas solicitações dos administradores;

2.11. Cemitério.

Objetivo: Permitir a manutenção da base de dados atualizada, bem estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes ao lançamento e controle dos serviços relacionados ao Cemitério Municipal. O módulo de Cemitério deverá utilizar cadastro único de contribuintes e informações cadastrais como cidades, bairros, logradouros entre outros, dos quais são comuns a todos os demais módulos.

- 2.11.1.** Permitir o cadastro de cemitérios com seus respectivos setores, quadras, lotes e ruas;
- 2.11.2.** Permitir o controle de jazigos por lote;
- 2.11.3.** Permitir o controle de gavetas por jazigos;
- 2.11.4.** Possibilitar o controle de concessionários e beneficiários;
- 2.11.5.** Possibilitar o histórico de compras, vendas e transferências de titularidades de lotes;
- 2.11.6.** Controlar todas as movimentações dos jazigos e suas gavetas;
- 2.11.7.** Permitir o controle e lançamento de sepultamento, gerando ou não custos via carne FEBRABAN;
- 2.11.8.** Permitir os controle e lançamentos de translados (exumação e inumação) de restos mortais;
- 2.11.9.** Lançamentos de serviços diversos relacionados aos lotes, gerando ou não custos via carne FEBRABAN;
- 2.11.10.** Cadastro de cemitérios externos para controles de movimentações (translados);
- 2.11.11.** Controlar os períodos legais para exumações de restos mortais.



2.12. Atendimento ao Contribuinte Via Web (Responsivo).

- 2.12.1. Disponibilizar aplicação web responsiva e seu banco de dados na nuvem sem ônus para a contratante;
- 2.12.2. Permitir a sincronização dos serviços disponíveis na nuvem com os sistemas desktop;
- 2.12.3. Permitir o login de usuário por pelo menos uma das redes sociais mais utilizadas (Facebook / Google+);
- 2.12.4. Permitir a inclusão e gerenciamento de várias inscrições no mesmo login através do código de débito automático e código de contribuinte/consumidor;
- 2.12.5. Permitir acesso direto, sem login, utilizando o código do débito automático e inscrição para emissão de segunda via e certidões;
- 2.12.6. Emissão de segunda via de carnes de IPTU de forma englobada e/ou individualizada com opção de formatação da data de vencimento;
- 2.12.7. Emissão de segunda via de carnes de IPTU de parcelas quitadas para conferência e gerenciamento;
- 2.12.8. Emissão de Certidão Negativa de Débitos Imobiliários (IPTU);
- 2.12.9. Emissão de Certidão Negativa de Débitos de Taxas;
- 2.12.10. Emissão de Certidão de Valor Venal do Imóvel;
- 2.12.11. Geração de Guias de ITBI;
- 2.12.12. Emissão de Declaração de Quitação Anual de Débitos;
- 2.12.13. Solicitação de alteração de endereço de correspondência.

A contratação deverá ser realizada pelo período de 12 (doze) meses.

3. Do preço de referência e quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE MENSAL	UND	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS E TARIFAS MUNICIPAIS	1	SERV	R\$ 15.852,77	R\$ 190.233,24
VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA:				R\$ 190.233,24	



4. DOS PRAZOS

4.1. O prazo da prestação e execução dos serviços se dará para o período de 12 (doze) meses, após assinatura do Instrumento Contratual.

4.1.1. Para a execução dos serviços objeto deste Convite, **a contratada fornecerá o equipamento, o material e a mão-de-obra necessária**, realizando os serviços rigorosamente de acordo com as especificações e demais discriminações constantes no Convite, Anexos e proposta.

4.1.2. **O prazo para execução dos serviços é de até 07 (sete) dias após solicitação da Secretaria Requisitante.**

4.2. O serviço deverá ser prestado na quantidade estabelecida pela Secretaria Requisitante, e obedecer às especificações constantes neste Termo.

4.3. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser acompanhada(s) de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o número da Nota de Empenho, o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso) e os documentos especificados no Item 3.2. deste Anexo.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após cada fornecimento ao Município de Itupeva, mediante a apresentação de Nota Fiscal e Fatura correspondente, devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento.

5.1.1. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, número da Solicitação de Fornecimento, data e dados bancários em nome do fornecedor.

5.2. **O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação das certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, o FGTS, as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

5.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, ausência ou irregularidades nas certidões citadas no Item acima, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, **devidamente corrigida.**

5.4. **A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal;**

5.5. A Secretaria Municipal da Fazenda, gestora do Instrumento Contratual, executará o envio interno à Secretaria Municipal da Fazenda para devida liquidação.

6. DO JULGAMENTO

6.1. O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR PREÇO GLOBAL.**



ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA LICITAR
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do CONVITE nº 007/2019, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §§ 4º e seguintes da Lei supracitada.

Fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta qualificação serão comunicados formalmente e de imediato a Administração.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itupeva

CONTRATADO: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°

CONVITE PRESENCIAL n° 007/2019

NOTA DE EMPENHO N° (DE ORIGEM):

OBJETO:

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

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

LOCAL e DATA

CONTRATANTE:

Nome: MARCO ANTONIO MARCHI

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF n° 256.747.278-99

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF n°

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

(*) Apresentar duas vias originais.



ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
PROCESSO N° 3048-4/2019
CONVITE n° 007/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licença e suporte técnico do sistema de gestão de tributos e tarifas municipais.

DADOS DA PROPOSTA				
Razão Social				
CNPJ				
Inscrição Estadual				
Endereço Completo				
Telefone/Fax				
Nome Respons. pelo Ato (Sócio ou Procurador)				
RG n°		CPF n°		
Cargo/Função Ocupada				
Prazo de Validade da Proposta	60 (sessenta) dias contados da data da entrega de seu respectivo envelope.			
Prazo de Pagamento				
Prazo de Prestação Serviços				
DADOS BANCÁRIOS				
Banco				
Agência				
Conta-Corrente				
ITENS E VALORES				
ITEM	DESCRIÇÃO	QDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01
VALOR TOTAL GLOBAL			R\$ XX,XX (POR EXTENSO)	

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer



erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação e acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Convite e Anexos.

Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos Poderes Públicos, diretos ou indiretos, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre a prestação de serviços, incluindo mão-de-obra e materiais da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa conta e risco.

Por fim, comprometemo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos relacionados com o objeto desta licitação.

Local e Data

(Assinatura, nome, cargo)

(carimbo da empresa)



ANEXO VII - TERMO DE RENÚNCIA
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO PRESIDENTE E COMISSÃO DE LICITAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, abaixo assinada, participante da licitação número **007/2019**, na modalidade de CONVITE, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preço dos proponentes habilitados.

_____, em ____ / _____ 2019.

(Assinatura do Responsável, nome, cargo)
(carimbo da empresa)



ANEXO VIII - MINUTA CONTRATO

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE ITUPEVA** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXX**, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS E TARIFAS MUNICIPAIS, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES, CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3048-4/2019 CONVITE nº 007/19

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Parque das Vinhas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. MARCO ANTONIO MARCHI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 21.460.545-0 e inscrito no CPF nº 256.747.278-99, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade RG nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e do CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:

1.1. A **CONTRATADA**, vencedora Convite nº 007/19, obriga-se a prestar para o **MUNICÍPIO**, serviços de licença e suporte técnico do sistema de gestão de tributos e tarifas municipais, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos, bem como da Proposta da **CONTRATADA**, insertos às fls. ___/___ e ___/___, respectivamente, do processo supra.

2. DOS PRAZOS:

2.1. O prazo da prestação e execução dos serviços se dará para o período de 12 (meses) meses, após assinatura deste Contrato.

2.1.1. Para a execução dos serviços objeto deste Convite, a **contratada fornecerá o equipamento, o material e a mão-de-obra necessária**, realizando os serviços rigorosamente de acordo com as especificações e demais discriminações constantes no Convite, Anexos e proposta.



2.1.2. O prazo para execução dos serviços é de até 07 (sete) dias após solicitação da Secretaria Requisitante.

2.2. O serviço deverá ser prestado na quantidade estabelecida pela Secretaria Requisitante, e obedecer às especificações constantes neste Contrato, e no Termo de Referência do Convite em questão.

2.3. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente a cada faturamento, o qual deverá ser realizado mensalmente.

3. DO PRAZO:

3.1. O prazo de vigência deste instrumento é de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

4. DA FISCALIZAÇÃO:

4.1. A efetiva fiscalização das obrigações ora contraídas pela CONTRATADA competirá à Secretaria Municipal da Fazenda.

5. DO PREÇO:

5.1. O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ _____ (_____), conforme valores unitários constantes na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		01	SERV		

5.2. No preço total referido na cláusula anterior, já estão inclusos todos os tributos incidentes.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente a cada faturamento, o qual deverá ser realizado mensalmente, devendo o pagamento ser efetuado pela CONTRATANTE em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando a entrega do produto ao MUNICÍPIO.

6.2. Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

6.3. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar junto a Secretaria da Fazenda, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas **NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.**



7. DAS PENALIDADES:

7.1. Na hipótese de inexecução parcial ou total, do retardamento da execução, de falha na execução do contrato, por parte do contratado, das obrigações decorrentes deste certame, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

- a)** Advertência;
- b)** Multa por inexecução parcial ou total: até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c)** Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato caso ocorra descumprimento das especificações dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I e Contrato;
- d)** Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor do Contrato, até o limite de 10 (dez) dias corridos, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista no subitem "e" desta cláusula;
- e)** Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item "c";
- f)** Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima;
- g)** Suspensão de participar em licitação e de contratar com qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, por prazo de até 2 (dois) anos;
- h)** Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura, ou não execute os serviços durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

7.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, executada através da Secretaria da Fazenda em favor do contratante, não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

7.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar para a Prefeitura.

7.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.



8. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO, DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

8.1. Este Contrato será rescindido pelo MUNICÍPIO, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isenta de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a CONTRATADA:

- a)** Falir, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b)** Transferir, no todo ou em parte, este Contrato, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO;
- c)** Inobservar total ou parcialmente as obrigações assumidas no presente ajuste;
- d)** Atrasar injustificadamente o fornecimento;
- e)** Desatender as determinações regulares dos órgãos encarregados pela fiscalização;
- f)** Cometer reiteradas faltas na sua execução;
- g)** Proceder a alteração social ou modificar a finalidade ou estrutura da CONTRATADA de modo a prejudicar sua execução.

8.1.1. Constitui, ainda, motivo para rescisão do presente ajuste, na forma estabelecida pela Cláusula 8.1., a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que prejudique sua execução.

8.2. Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente à CONTRATADA, ficará esta em caráter de pena, impedida de participar de licitações futuras, obrigando-se ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos da legislação vigente.

8.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

8.4. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Secretaria Municipal de Gestão Pública, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando a contratada obrigada a executar o objeto deste contrato no período dessa análise.

9. DOS RECURSOS:

9.1. As despesas decorrentes deste Contrato, correrá por conta da verba: Funcional: 4.123.6.2003 – Manutenção da Administração de Itupeva; Cat. Econ. 339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10. DO FORO:

10.1. É competente o Foro da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. Ficam as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e às cláusulas deste Contrato.

11.2. Aplicam-se à execução deste Contrato, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8.666/93 e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.3. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo período abrangido pela execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.4. Ficam fazendo parte integrante deste Contrato, o Edital de _____ de _____ de 2019 – **Convite nº 007/19**, com todas as suas exigências, bem como a proposta da CONTRATADA, constantes às fls. ___/___ e ___/___, respectivamente, do processo administrativo nº **3048-4/2019**.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em cinco vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Itupeva, _____ de _____ de 2.019.

(MARCO ANTONIO MARCHI)

Prefeito Municipal

RG nº xx.xxx.xxx-xx

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

EMPRESA:

Nome:

Cargo:

RG nº xx.xxx.xxx-xx

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx