



**Prefeitura Municipal de Cabo Verde**  
**Estado de Minas Gerais**

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page [www.caboverde.mg.gov.br](http://www.caboverde.mg.gov.br)

---

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PROCESSO Nº 0100/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos através do acesso á página [www.caboverde.mg.gov.br](http://www.caboverde.mg.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura

Prezado licitante:

Visando comunicação futura entre o Setor de Licitações e esta empresa e/ou pessoa física, solicitamos de V. Sa. preencher o recibo de entrega do Edital e remeter para a Secretaria de Suprimentos, no e-mail [elizandra.moraes@caboverde.mg.gov.br](mailto:elizandra.moraes@caboverde.mg.gov.br).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS**



# **Prefeitura Municipal de Cabo Verde**

## **Estado de Minas Gerais**

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page [www.caboverde.mg.gov.br](http://www.caboverde.mg.gov.br)

=====

### **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**Processo nº 0100/2017**

**Pregão Presencial nº 049/2017**

O Município de Cabo Verde, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Av. Oscar Ornelas, nº 152, Centro, Cabo Verde-MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.909.599/0001-83, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados através da Portaria nº 026/2017, de 07/03/2017, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que está aberta a licitação acima referenciada, na modalidade de PREGÃO, sob o regime de execução indireta, que objetiva a contratação de empresa especializada em modernização da gestão das receitas tributárias municipais através da Internet, incluindo licença de uso, manutenção, implantação, suporte, e treinamento dos softwares para emissão de nota fiscal eletrônica de serviços, declaração eletrônica do ISSQN para todo tipo de empresa estabelecida no município, incluindo as instituições Financeiras.

A Licitação é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL e será processada em conformidade do disposto na Lei nº. 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente na Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações, a Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº 002/2004, e das condições estabelecidas neste edital e seus anexos integrantes:

#### **1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em modernização da gestão das receitas tributárias municipais através da rede mundial de computadores (Internet), incluindo fornecimento de licença de uso de software, implantação, manutenção, migração de dados, suporte, treinamento e orientação de usuários com utilização de datacenter para processamento e hospedagem de dados em ambiente seguro envolvendo, a disponibilização de sistemas emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Declaração Eletrônica de Serviços por todos os prestadores de serviços e tomadores de Serviços do município, nos termos e condições definidas no Termo de Referência anexo a este edital.

##### **1.1. Constituem serviços complementares ao objeto:**

a) Serviços de implantação do sistema que compreende a migração e customização de dados, disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, capacitação e treinamento dos servidores públicos, o ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do sistema e apoio técnico presencial que consiste na presença de técnico nas dependências do contratante, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o bom funcionamento do sistema contratado.

b) Prestação de assessoria especializada na revisão e atualização das leis tributárias do Município.

c) Apoio técnico à distância que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado.

d) Atualização do sistema que é a sua adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades.

e) Manutenção do sistema que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados.

f) Serviços avulsos de treinamento que vierem a serem requisitados pela contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos.

g) Apoio técnico presencial – Presença de técnico da contratada nas dependências do contratante, para prestar assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela contratante.

**1.1.1.** A remuneração dos serviços complementares das letras “d”, “e”, “f”, e “g” serão parte integrante do valor ofertado para a licença de uso do software.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderão participar da presente licitação as empresas ou pessoas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexo;

**2.2.** Não poderão participar as empresas que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Consórcios e Representações Comerciais.

**2.3.** A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**2.4.** É FACULTATIVA a VISITA TÉCNICA do licitante a Prefeitura Municipal de Cabo Verde-MG para a participação.

**2.5.** A finalidade da visita técnica é o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infra-estrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação, bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

**2.6.** As visitas deverão acontecer no período de 03/07/2017 a 17/07/2017, no horário das 13:00 as 17:00 hs, junto ao Setor de Informática da Prefeitura, ocasião em que será fornecido aos interessados o Termo de Vistoria.

**2.7.** As informações a serem solicitadas na visita técnica, necessárias para elaborar a proposta e executar o objeto, serão de inteira responsabilidade do licitante e alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

### **3. DOCUMENTAÇÃO**

**3.1.** Os licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 01 (um) envelope contendo a DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO e 2 (dois) envelopes devidamente numerados e fechados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial conforme solicitado no item 5 deste edital, e no envelope nº 2 a documentação para habilitação solicitada no item 6 deste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa os seguintes dizeres:

**Prefeitura Municipal de Cabo Verde – MG**

**Envelope nº. 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”**

**Pregão Presencial nº 049/2017**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**ABERTURA DIA 18/07/2017, as 10:00 hs**

**Prefeitura Municipal de Cabo Verde – MG**

**Envelope nº. 1 - “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”**

**Pregão Presencial nº 049/2017**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**ABERTURA DIA 18/07/2017, as 10:00 hs**

**3.2.** Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação para Habilitação” deverão ser devidamente lacrados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados.

**3.3.** A Prefeitura Municipal de Cabo Verde não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação para Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro, no local, data e horário definidos neste edital.

### **4. DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES**

**4.1.** A licitante proponente deverá se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro, através de seu representante legal, apresentando a seguinte documentação:

**4.1.1.** Cópia autenticada do ato constitutivo da empresa proponente;

**4.1.2.** Cópia autenticada da carteira de identidade ou outro documento equivalente do representante legal.

**4.2. OBSERVAÇÃO:** Caso a pessoa a ser credenciada não seja sócio (a), dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o credenciamento far-se-á através de procuração por instrumento público ou particular (conforme modelo do Anexo V - Credenciamento) com firma reconhecida, em qualquer caso, com poderes especiais para formular lances verbais, negociar preços, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa proponente; devendo ser apresentada ainda a seguinte documentação além da procuração:

**4.2.1.** Cópia autenticada do ato constitutivo da empresa proponente;

**4.2.2.** Cópia autenticada da carteira de identidade ou outro documento equivalente do procurador.

**4.3.** Deverá ainda ser apresentada uma declaração de que a proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação de acordo com o art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, conforme modelo constante do Anexo VI.

**4.4.** Para efeitos da LC 123/06, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, além dos documentos mencionados no neste item, a declaração constante do Anexo IV.

## **5. ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**

**5.1.** A proposta comercial deverá ser datilografada ou impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

**5.2.** Ser apresentada de forma clara, com cotação de preços do objeto deste Edital e seus Anexos em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

**5.3.** A Proposta Comercial deverá ser feita de forma global, detalhando o preço unitário do sistema para o valor mensal e anual.

**5.4.** Conter razão social da licitante, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância da licitante.

**5.5.** Conter prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes.

**5.7.** Conter declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

**5.8.** A proposta e os lances apresentados pelo licitante deverão referir-se à integralidade do objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial.

**5.9.** O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada devem declarar sua condição de ME ou EPP na proposta de preços.

**5.10.** O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

**5.11.** Os preços devem ser apresentados de forma discriminada, nos termos do item acima, caso contrário, o Pregoeiro poderá realizar diligência junto ao licitante para cumprimento das exigências, sob pena de desclassificação da proposta.

**5.12.** Todos os demais custos diretos e indiretos inerentes aos serviços de implantação, tais como: passagens, alimentação, combustível, hospedagem e transporte e horas técnicas são de inteira responsabilidade da contratada.

**5.13.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

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

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

**5.16.** Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

**5.17.** O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

**5.18.** O preço deverá ser proposto considerando-se a entrega do produto e a execução dos serviços licitados na Prefeitura Municipal de Cabo Verde, incluídos os valores de quaisquer despesas relativas à mão-de-obra, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, fretes, tributos e outras despesas, além do lucro.

**5.19.** Deverá ser apresentado junto à Proposta Comercial, um cronograma para implantação dos sistemas em acordo com o tempo máximo estabelecido de 90 (noventa) dias.

**5.20.** O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

Observação: Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

## **6. ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**

O Envelope nº. 2 deverá conter os seguintes documentos em cópias autenticadas ou os originais:

### **6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na letra c;
- e) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

Observação: O objeto constante do Contrato Social (e da Alteração Contratual, caso houver), deverá ser compatível com a natureza do objeto da presente licitação, sob pena de não participação no certame.

### **6.2. REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Certidão de Regularidade quanto a Dívida Ativa da União conjunta com a prova de regularidade junto à Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- e) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por lei;
- f) Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;
- g) Declaração de não empregar menores de 16 (dezesseis) anos, menores de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz e menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno,

insalubre ou perigoso, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme anexo III.

h) Prova de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT) conforme lei n. 12.440/11, de 7 de julho de 2013.

### **6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.3.1. Apresentar pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a aptidão da licitante na realização de atividade anterior compatível com o objeto licitado. O Atestado ou Certidão deverá ser apresentado em original ou cópia autenticada por cartório competente, devidamente assinado, contendo a indicação do representante que o subscreve.

6.3.2. Termo de Vistoria (FACULTATIVO), fornecido pelo Setor de Informática da Contratante, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme disposto no item 2.4.

### **7. ANÁLISE DAS PROPOSTAS:**

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

7.2 Dentre as propostas aceitas, o Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço por item e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

7.3. Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

7.4. Às licitantes classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

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

7.6. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.7. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.



**7.8.** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**7.9.** Para efeitos da Lei Complementar 123/06, será observado o disposto no Capítulo “DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE”.

**7.10.** Sendo aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**7.11.** Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

**7.12.** Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

**7.13.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

**7.14.** Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO” inviolado, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

**7.15.** O critério de julgamento será o de menor valor total, desde que sejam observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**7.16.** Mesmo sendo o valor global considerado para julgamento, o licitante se obriga a informar em sua proposta os valores para cada um dos sistemas que compõe o item.

**7.17.** Será desclassificada a Proposta Comercial que:

a) Não se refira à integralidade do objeto.

b) Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência.

c) Tenha pelo menos um requisito técnico especificado neste Edital, apresentado pela licitante durante Teste de conformidade do sistema, sido considerado em desacordo com tais exigências do edital por meio de decisão emitida em ata pela Comissão Técnica de Avaliação.

d) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos; ou superestimados ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.18.** Se o Pregoeiro entender que o preço é inexeqüível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exeqüibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

**7.19.** Não havendo a comprovação da exeqüibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

**7.20.** Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

**7.21.** Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da Proposta de Preços serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

**7.22.** Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

**7.23.** Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

**7.24.** Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

**7.25.** O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

**7.26.** As propostas apresentadas serão submetidas à apreciação da Comissão Técnica de Avaliação, para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

**7.27.** O vencedor da disputa será convocado, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização de Teste de conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas deve ser comprovada.

**7.28.** Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela ADMINISTRAÇÃO.

**7.29.** O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

**7.30.** Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 1 (um) para cada licitante) que participarão do Teste de Conformidade.

**7.31.** A escolha dos requisitos a serem demonstrados será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação antes da Demonstração e deverão ser entregues em envelope lacrado para o representante técnico da licitante que fará a demonstração.

**7.32.** Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

**7.33.** A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, em até 2 (dois) dias após o encerramento da demonstração.

**7.34.** Encerrado o Teste de conformidade do sistema, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro, através de relatório assinado por todos os membros da CTA, o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.

**7.35.** No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

**7.36.** O não atendimento de pelo menos um requisito constante no envelope ensejará em desclassificação do licitante.

**7.37.** No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições do item 7, na busca da proposta mais vantajosas.

**7.38.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda às assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**8.2.** O Pregoeiro poderá no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente;

**8.3.** O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**8.4.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso;

**8.5.** Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

**8.6.** Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**8.7.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**8.8.** O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

## **9. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**9.2.** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

## **10. DO CONTRATO**

**10.1.** Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo VIII e da proposta.

**10.2.** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

**10.3.** O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através de FAX ou correio eletrônico.

## **11. PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado até o 5º dia útil subsequente ao do fornecimento, mediante apresentação da nota fiscal.

**11.2.** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação:

**FICHA NUMERO: 0114 Classificacao: 0206 041290412 2.024 339039**

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo pregoeiro, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE.

**12.2.** Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**12.3.** Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

**12.4.** Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Cabo Verde

**12.5.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 anos.

**12.6.** A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

**12.7.** Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

**12.8.** Recusa de entregar o objeto, multa de 10 (dez por cento) do valor total;

**12.9.** Entrega de material ou produto em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

**12.10.** O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

**12.11.** As sanções previstas neste Item poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa da CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

### **13. EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**13.1.** A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

**13.2.** Retardarem a execução do pregão;

**13.3.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**13.4.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

### **14. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**14.1.** Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº. 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**14.1.1.** O empate mencionado no caput deste item será verificado na(s) situação (ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superiores à(s) proposta(s) mais bem classificada(s) em cada item, ocasião (ões) na(s) qual (is), proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no lote, de acordo com o disposto no subitem 14.1.1, poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 14.1.1, alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 14.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 14.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

**14.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição.

**14.2.1.** Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.2.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 14.2.1, implicará decadência do direito a contratação, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**15.2.** Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos para Habilitação apresentados na sessão.

**15.3.** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**15.4.** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.

**15.5.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

**15.6.** É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.

**15.7.** A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**15.8.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**15.9.** Esclarecimentos necessários referentes à presente licitação poderão ser obtidos, desde que requeridos por escrito, em até 03 (três) dias da data de apresentação dos envelopes, sendo a resposta às dúvidas suscitadas será transmitida em até 02 (dois) dias após o protocolo junto à Comissão Permanente de Licitações. A resposta será transmitida a todos os que retiraram ou que vierem a retirar o edital, através do email [marcio@cabo Verde.mg.gov.br](mailto:marcio@cabo Verde.mg.gov.br).

**15.10.** Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, o presente Edital de Licitação, devendo protocolar o pedido de impugnação diretamente na Sala da Comissão Permanente de Licitação, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, sendo que a Administração responderá em até 03 (três) dias úteis.

**15.11.** Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, perante a Administração, o licitante convocado ou interessado que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data para abertura dos envelopes.

**15.12.** Não havendo impugnações, o Município de Cabo Verde considerará aceitos todos os termos e condições do Edital, e qualquer alegação posterior não terá efeito de recurso perante o Município de Cabo Verde, conforme § 2º do art. 41da Lei nº 8666/93.

**15.13.** Anexos que compõem este Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo da Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;

Anexo IV – Modelo de Declaração de que o licitante está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar 123/06;

Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Habilitação;

Anexo VII – Minuta do Contrato.

Cabo Verde, 03 de julho de 2017.

**EDSON JOSÉ FERREIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**MÁRCIO DE SOUZA MATOS**  
**PREGOEIRO**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

O presente pregão tem como finalidade a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Cessão de licenciamento de uso dos seguintes Sistemas Integrados de Gestão Pública: NFSe - Nota fiscal de serviços eletrônica, DES - Declaração eletrônica de serviços, conforme especificações detalhadas a seguir.

#### **2. DOS SISTEMAS – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

##### **I. Requisitos Básicos**

- ✓ A solução deve rodar em ambiente seguro HTTPS (SSL: protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura;
- ✓ Possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (Internet Explorer e/ou Firefox);
- ✓ Acesso ao módulo através de senha personalizada e dispositivo do tipo CAPTCHA (teste público completamente automatizado para diferenciar entre computadores e humanos);
- ✓ Possuir campo para identificação do usuário e senha criptografada;
- ✓ Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre o sistema de Gestão Fiscal da Prefeitura e o sistema da empresa contratada para contabilização das receitas de forma automática. A integração deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da empresa fornecedora do sistema de Gestão Fiscal da Prefeitura, atendendo, obrigatoriamente, os seguintes itens:
  - a) A empresa Contratada deverá fornecer o leiaute contendo todas as especificações técnicas do arquivo a ser disponibilizado;
  - b) A empresa responsável pelo Sistema de Gestão Fiscal da Prefeitura se responsabiliza em recepcionar os dados com base no leiaute discriminado no item anterior, diariamente;
  - c) A Contratada dentro do leiaute padrão se responsabilizará pela disponibilização do arquivo, cabendo a ela os investimentos necessários para esta etapa;
  - d) A responsável pelo Sistema de Gestão Fiscal da Prefeitura, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de captura, recepção e processamento dos dados, obedecendo ao mesmo leiaute garantindo a integridade dos dados;
  - e) Após a criação da rotina estabelecida pela empresa responsável pelo Sistema de Gestão Fiscal da Prefeitura, deverá ser feito um teste e homologação partes envolvidas (Contratada e Prefeitura). A rotina de importação e exportação deverá ocorrer diariamente, ou conforme rotina de processamento das baixas estabelecidas pelo município;



- f) Será de responsabilidade da Prefeitura, verificar o funcionamento do processamento dos dados, junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.
- ✓ Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha equipamentos e dispositivos de alta performance, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, aos seguintes requisitos:
  - a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (antihackers);
  - b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;
  - c) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.
  - d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
  - e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
  - f) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
  - g) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
  - h) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
  - i) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);
  - j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infra-estrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
  - k) Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às necessidades do cliente.

#### **1. SISTEMA DE NOTA FISCAL E DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**

- ✓ O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverá funcionar em conformidade com software tributário do município, permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica seja importada do software tributário do município, com o mínimo de informações a seguir: Dados do contribuinte/prestador; Atividade e alíquota prevista na Legislação Tributária Municipal c/c a Lei Complementar 116/2003; Data de vencimento do tributo; CNAE; Desconto condicionado; Incentivador Cultural; Atividades que permitem dedução na base de cálculo e o percentual permitido de dedução; Se a tributação é no município; Se a Tributação é

fora do município; Se é Isento; Se é Imune; Se a Exigibilidade está suspensa por decisão judicial; Se a Exigibilidade está suspensa por procedimento administrativo; Se o ISSQN pode ser retido pelo tomador do serviço; Se o Contribuinte está enquadrado em Regime Especial de Tributação: 1 - Microempresa Municipal; 2 - Estimativa; 3 - Sociedade de Profissionais; 4 - Cooperativa; 5 - Microempresário Individual (MEI); 6 - Microempresário e Empresa de Pequeno Porte (ME, EPP); Índices de juros, multa e atualização monetária; Taxas para composição do documento de arrecadação quando for o caso. Na fase de implantação do sistema, deverá ainda a empresa, prestar toda assistência e assessoria necessária para a edição de normas, regulamentos que visem instituir obrigações acessórias necessárias à Instituição da Nota Fiscal Eletrônica no município.

#### **I. Requisitos de Cadastros**

- ✓ Possuir mecanismo que permita o reenvio de senha;
- ✓ Permitir que o administrador da empresa habilite e desabilite o acesso de usuários às informações da sua empresa;
- ✓ Permitir definir o nível de acesso de cada usuário do sistema;
- ✓ Possuir cadastro de prestador com todas as informações necessárias para funcionamento do sistema;
- ✓ Dar condições para o administrador do sistema inserir/ alterar as alíquotas das atividades.
- ✓ Possuir ferramenta que permita a Prefeitura identificar no cadastro os emissores de nota fiscal eletrônica;
- ✓ Possuir ferramenta que permita ao prestador importar o logotipo de identificação da empresa, a fim de personalizar as Notas Fiscais Eletrônicas;
- ✓ Permitir informar as atividades de cada empresa, identificando a atividade principal e as secundárias;
- ✓ Permitir a identificação dos tomadores de serviço, como segue:
  - ➔ Pessoa Física não Identificada
  - ➔ Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada – através do CPF
  - ➔ Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada – através do CNPJ
- ✓ Possuir ferramenta que possibilite o cadastro e controle de obras (construção civil);
- ✓ Possuir ferramenta que possibilite o cadastro do plano de contas COSIF e/ou plano de Contas Próprio;
- ✓ Dar a possibilidade que contadores possam se auto-cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da Prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação);
- ✓ Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);

#### **II. Módulo de AIDF**

- ✓ O sistema deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- ✓ Permitir que o emissor de Nota Fiscal Convencional, possa através da Internet, fazer a solicitação para impressão de Documentos Fiscais;
- ✓ Permitir a solicitação de Autorização para impressão do Recibo Provisório de Serviços, para maior controle da utilização dos recibos por parte da fiscalização do município;

- ✓ A ferramenta de solicitação de AIDF deve manter o controle de todas as solicitações efetuadas pelo sistema;
- ✓ Possuir ferramenta que possibilite a autorização por parte da prefeitura para emissão de nota fiscal eletrônica;
- ✓ Possuir ferramenta que possibilite a autorização por parte da prefeitura para emissão de nota Fiscal Convencional;
- ✓ Permitir que o administrador do sistema/prefeitura indefira o pedido de AIDF informando o motivo do indeferimento;
- ✓ Permitir que o contribuinte consulte o motivo do indeferimento da AIDF;

### III. Módulo De Nota Fiscal Eletrônica

- ✓ **VALIDAÇÃO DE CONFORMIDADE DO MODELO CONCEITUAL - PADRÃO ABRASF.** A ferramenta informatizada desejada pela administração deve atender as especificações da ABRASF, e para comprovar que a empresa está de acordo com o modelo se faz necessário a demonstração através da gravação de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, com dados fornecidos pela administração e validação do arquivo XML gerado para validação do XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br/>, através de programa disponível gratuitamente, no sítio <http://notepad-plus-plus.org>
- ✓ Permitir que os prestadores façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços através da rede mundial de computadores;
- ✓ O sistema para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deve atender a codificação padrão ABRASF não inferior a versão 2.0, sendo comprovada através de apresentação do item VALIDAÇÃO DE CONFORMIDADE DO MODELO CONCEITUAL - PADRÃO ABRASF
- ✓ O sistema deverá possuir mecanismos para seleção do tomador de serviços através do CNPJ/CPF;
- ✓ O sistema deverá permitir a emissão de nota para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
- ✓ O sistema deverá apresentar mecanismos de busca automática das atividades vinculadas ao prestador de serviço;
- ✓ Não permitir a seleção de um local de incidência de ISSQN diferente do domicílio do prestador do serviço quando o item selecionado não esteja cadastrado na exceção do local da incidência do ISSQN, conforme definido pela lei 116/03;
- ✓ Permitir o cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica emitida, informando o motivo do seu cancelamento;
- ✓ Permitir a cada prestador ter seu cadastro de tomadores;
- ✓ Disponibilizar os serviços de WEBSERVICE listados do item 4.5 - Serviços, do manual de integração da ABRASF versão 2.02, sendo demonstrado através do arquivo WSDL próprio e com utilização de assinatura digital tipo A1 e A3 também em conformidade com a ABRASF
- ✓ O sistema deverá efetuar o cálculo automático do ISSQN com base nas informações digitadas da base de cálculo e alíquota;
- ✓ Permitir a emissão da segunda via da Nota Fiscal Eletrônica;
- ✓ A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir número randômico de forma a permitir pesquisas futuras de autenticidade;
- ✓ O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter individualmente, em notas fiscais eletrônicas os RPS (Recibo Provisório de Serviços), que foram emitidos de forma provisória, em situações de contingência;

- ✓ Na conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em notas fiscais eletrônicas, o sistema deverá ter funcionalidades que permitam:
  - ➔ Informar a série do RPS
  - ➔ Identificar o tipo de RPS utilizado (Recibo Provisório de Serviços, RPS Nota Fiscal Conjugada (mista) ou cupom;
  - ➔ Identificar o número do RPS
- ✓ Permitir a consulta da conversão de RPS em nota;
- ✓ Ao emitir a nota fiscal de serviços eletrônica para um tomador definido pelo município como substituto tributário já proceder com a dedução do valor do ISSQN devido por ele;
- ✓ O sistema devesa apresentar dispositivo que permitam os contribuintes importarem o arquivo em lote dos RPSs emitidos em uma aplicação própria de sua empresa para processamento e geração das respectivas NFS-e;
- ✓ No ato da importação do arquivo em lote do RPS o sistema deverá fazer a validação do arquivo, demonstrando as inconsistências encontradas no arquivo;
- ✓ Ao importar o arquivo em lote do RPS, não ocorrendo erros o programa deverá disponibilizar o arquivo das respectivas NFS-e geradas;
- ✓ O sistema deverá apresentar funcionalidades para lançamentos das retenções federais no ato da emissão da nota fiscal;
- ✓ Possibilitar que prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, seja disponibilizado a lista de alíquotas do simples conforme definido pelo Comitê Gestor do Simples Nacional;
- ✓ Para os tomadores de serviços que possuam em seu cadastro o email preenchido, o sistema deverá enviar automaticamente por email com identificação da prefeitura, um link para acesso direto aos dados da nota;
- ✓ Permitir que seja visualizado o histórico de todas as notas emitidas dentro de uma competência selecionada, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
- ✓ Permitir a prefeitura definir prazo para cancelamento da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma que ao vencer o ISSQN da competência a nota fiscal gerada não possa ser cancelada;
- ✓ Permitir a reimpressão das notas fiscais substituída a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE do tipo tarja diagonal colorida com informação SUBSTITUÍDA;
- ✓ No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail cadastrado do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e XML
- ✓ Possuir campo específico para que o prestador de serviço, cumpra a obrigatoriedade da lei federal 12.741/12 discriminado o valor dos tributos federais, estaduais e municipais que influenciam no valor da prestação do serviço.
- ✓ As notas fiscais geradas deverão ser lançadas automaticamente no livro fiscal;
- ✓ Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros, onde após o seu encerramento impressão do livro fiscal será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro conforme estabelecido pela legislação municipal.

#### **IV. Módulo De Construção Civil**

- ✓ Permitir o cadastro de obra contendo no mínimo campos para informar o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver) responsável técnico, nome do proprietário da obra, ART;

- ✓ Permitir o cadastro do material gasto na obra com identificação do fornecedor, número da nota e valor.
- ✓ Permitir que os prestadores do módulo Construção Civil façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços através da rede mundial de computadores;
- ✓ O sistema deverá possuir mecanismos para seleção do tomador de serviços através do CNPJ/CPF;
- ✓ O sistema deverá permitir a emissão de nota para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
- ✓ O sistema deverá apresentar mecanismos de busca automática das atividades vinculadas ao prestador de serviço;
- ✓ Não permitir a seleção de um local de incidência de ISSQN diferente do domicílio do prestador do serviço quando o item selecionado não esteja cadastrado na exceção do local da incidência do ISSQN, conforme definido pela lei 116/03;
- ✓ Permitir o cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica emitida, informando o motivo do seu cancelamento;
- ✓ Permitir a cada prestador ter seu cadastro de tomadores;
- ✓ O sistema deverá efetuar o cálculo automático do ISSQN com base nas informações digitadas da base de cálculo e alíquota;
- ✓ Permitir a emissão da segunda via da Nota Fiscal Eletrônica;
- ✓ A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir número randômico de forma a permitir pesquisas futuras de autenticidade;
- ✓ O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter individualmente, em notas fiscais eletrônicas os RPS (Recibo Provisório de Serviços), que foram emitidos de forma provisória, em situações de contingência;
- ✓ Na conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em notas fiscais eletrônicas, o sistema deverá ter funcionalidades que permitam:
  - ➔ Informar a série do RPS
  - ➔ Identificar o tipo de RPS utilizado (Recibo Provisório de Serviços, RPS Nota Fiscal Conjugada (mista) ou cupom;
  - ➔ Identificar o número do RPS
- ✓ Permitir a consulta da conversão de RPS em nota;
- ✓ Ao emitir a nota fiscal de serviços eletrônica para um tomador definido pelo município como substituto tributário já proceder com a dedução do valor do ISSQN devido por ele;
- ✓ O sistema deverá apresentar dispositivo que permitam os contribuintes importarem o arquivo em lote dos RPSs emitidos em uma aplicação própria de sua empresa para processamento e geração das respectivas NFS-e;
- ✓ No ato da importação do arquivo em lote do RPS o sistema deverá fazer a validação do arquivo, demonstrando as inconsistências encontradas no arquivo;
- ✓ Ao importar o arquivo em lote do RPS, não ocorrendo erros o programa deverá disponibilizar o arquivo das respectivas NFS-e geradas;
- ✓ O sistema deverá apresentar funcionalidades para lançamentos das retenções federais no ato da emissão da nota fiscal;
- ✓ Possibilitar que prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, seja disponibilizado a lista de alíquotas do simples conforme definido pelo Comitê Gestor do Simples Nacional;
- ✓ Para os tomadores de serviços que possuam em seu cadastro o email preenchido, o sistema deverá enviar automaticamente por email com identificação da prefeitura, um link para acesso direto aos dados da nota;

- ✓ Permitir que para prestadores com atividade de construção civil, seja vinculado o código da obra, previamente cadastrado no sistema à nota fiscal;
- ✓ Permitir que seja visualizado o histórico de todas as notas emitidas dentro de uma competência selecionada, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
- ✓ Permitir a prefeitura definir prazo para cancelamento da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma que ao vencer o ISSQN da competência a nota fiscal gerada não possa ser cancelada;
- ✓ Permitir a reimpressão das notas fiscais substituída a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE do tipo tarja diagonal colorida com informação SUBSTITUÍDA;
- ✓ No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail cadastrado do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e XML
- ✓ Possuir campo específico para que o prestador de serviço, cumpra a obrigatoriedade da lei federal 12.741/12 discriminado o valor dos tributos federais, estaduais e municipais que influenciam no valor da prestação do serviço.
- ✓ As notas fiscais geradas deverão ser lançadas automaticamente no livro fiscal;
- ✓ Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros, onde após o seu encerramento impressão do livro fiscal será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro conforme estabelecido pela legislação municipal.

#### **V. Módulo Contador**

- ✓ Possibilitar que contadores possam se auto cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da Prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação).
- ✓ Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte).
- ✓ Permitir que os contadores possam solicitar via internet à emissão de AIDF – Autorização de impressão de Documentos fiscais de seus clientes.
- ✓ Possibilitar ao contador solicitação de vínculo a uma empresa que não esteja vinculada no cadastro do município a seu escritório de contabilidade.
- ✓ Permitir que este vínculo ao contador só seja efetuada após autorização por parte do contribuinte informado pelo contador no item anterior.
- ✓ Após a autorização por parte do contribuinte o contador já poderá visualizar os dados do cliente.
- ✓ Permitir ao contador que por uma tela de monitoramento ele possa efetuar as obrigações acessórias de todos os clientes vinculados ao seu escritório de contabilidade.
- ✓ Possibilitar a seleção da competência para lançamento por parte do contador selecionando a empresa a ser averiguada.
- ✓ O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento das declarações por parte do contador selecionando a empresa.
- ✓ Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora.

- ✓ O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração por parte do contador por competência e cliente.
- ✓ Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência e cliente.
- ✓ O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do prestador.
- ✓ O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior, identificando o prestador de serviço.
- ✓ Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração por prestador de serviço.
- ✓ Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal.
- ✓ Possuir opção para que o prestador de serviço cumpra com sua obrigação acessória e registre a sua declaração de não faturamento quando a empresa não possuir movimentação no mês, identificando o prestador de serviço.

#### **VI. Módulo De Declaração Eletrônica De Serviços Prestados**

- ✓ Possibilitar a seleção da competência para lançamento;
- ✓ As notas fiscais eletrônicas deverão ser automaticamente lançadas na DES;
- ✓ Permitir a escrituração dos serviços prestados de não emissores de nota fiscal eletrônica, via digitação, identificando o número da nota, data de emissão, série, situação da nota, exigibilidade do ISSQN, base de cálculo, alíquota, valor do ISSQN;
- ✓ O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento das declarações;
- ✓ Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
- ✓ O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
- ✓ Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência.
- ✓ O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do prestador;
- ✓ O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;
- ✓ Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração;

#### **VII. Módulo De Declaração Eletrônica De Serviços Tomados**

- ✓ Possibilitar a seleção da competência para lançamento;
- ✓ Permitir a escrituração dos serviços tomados, por digitação, identificando o número da nota, data de emissão, série, situação da nota, exigibilidade do ISSQN, base de cálculo, alíquota, valor do ISSQN;
- ✓ O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento das declarações;

- ✓ Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
- ✓ O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
- ✓ Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência;
- ✓ O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento do ISSQN retido;
- ✓ Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração;

#### **VIII. Módulo De Declaração Eletrônica De Cartórios**

- ✓ Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento
- ✓ Possibilitar que seja vinculada a declaração a identificação do tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro
- ✓ Permitir que para cada tipo de estabelecimento vinculado a declaração, seja demonstrado os códigos dos atos para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos;
- ✓ Permitir que na escrituração seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato e após o lançamento seja efetuado o valor do ISSQN a recolher de acordo com o valor dos emolumentos;
- ✓ Possibilitar a declaração dos dados pela internet, gerando protocolo de envio após o encerramento da declaração.
- ✓ Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora.
- ✓ O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração.
- ✓ O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.
- ✓ Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos serviços municipais e funcionários dos cartórios, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.
- ✓ Possibilitar a emissão do livro fiscal demonstrando todos os dados declarados.
- ✓ Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal.

#### **IX. Módulo De Gestão Municipal**

- ✓ Permitir o cadastro de mensagens para os contribuintes do município (Painel informativo)



- ✓ Permitir o cadastro das cotações das moedas para cálculo da correção monetária pelo pagamento em atraso por parte dos contribuintes das guias de recolhimento do ISSQN.
- ✓ Permitir por parte da prefeitura a prorrogação da guia de vencimento do ISSQN permitindo ao contribuinte a postergação para pagamento das guias do ISSQN sem atualização de juros e multa por atraso.
- ✓ Permitir a atualização das guias de ISSQN informando um novo vencimento para um determinado contribuinte.
- ✓ Possuir calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).
- ✓ Permitir a configuração de mensagens a serem apresentadas no DAM (Documento de Arrecadação Fiscal), tais como instruções para pagamentos.
- ✓ Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (Documento de Arrecadação Fiscal) do ISSQN.
- ✓ Opção que demonstre os dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras.
- ✓ Possibilitar ao fisco municipal a emissão do livro fiscal identificando a instituição financeira para visualização dos dados declarados no exercício selecionado
- ✓ Permitir ao fisco municipal identificar as Instituições Financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e/ou tomados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório dos valores pendentes de geração de guias;
- ✓ Possibilitar visualizar o conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento;
- ✓ Possibilitar ao fisco municipal a emissão de relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência
- ✓ Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço
- ✓ Possibilitar ao fisco municipal a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras
- ✓ Permitir ao fisco municipal emitir listagem que cruze as informações enviadas pela apuração mensal do ISSQN e dados do Balancete Analítico mensal, enviados através do módulo Demonstrativo Contábil.
- ✓ Permitir ao fisco municipal visualizar e analisar todas as contas enviadas pelas instituições financeiras demonstrando a função de cada conta de acordo com os dados enviados pelo módulo Informações Comuns aos Municípios.
- ✓ Permitir ao fisco municipal apurar de forma automática saldo a recolher referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos apuração mensal do ISSQN e Demonstrativo contábil, levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributável no item anterior
- ✓ Permitir a emissão de relatório contendo dados da identificação de serviços de remuneração variável por instituição financeira

- ✓ Possibilitar a emissão de relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis.
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF.
- ✓ Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras.
- ✓ Permitir que através de tela específica seja possível visualizar e deferir ou indeferir diversos tipos de solicitações efetuadas pelos contribuintes;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório das Atividades CNAE vinculadas ao item lista de serviço da lei 116/03;
- ✓ Relatório que permita ao fisco identificar o mês de início da emissão da NFS-e;
- ✓ Permitir a emissão de relatório dos maiores emissores de notas fiscais de serviços eletrônicas, por valor e quantidade de notas emitidas por um determinado período pelos prestadores de serviços.
- ✓ Possibilitar a configuração de informações adicionais que irão aparecer na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.
- ✓ Permitir a emissão de relatório dos dados referente das notas fiscais emitidas por competência.
- ✓ Permitir emissão de relatório com os dados das notas fiscais canceladas e o motivo do seu cancelamento;
- ✓ Listagem dos contribuintes que retificaram a sua declaração em uma determinada competência.
- ✓ Permitir a visualização das notas fiscais emitidas por prestador de serviço visualizando o corpo da nota fiscal na íntegra emitida pelo sistema.
- ✓ Listagem das escriturações efetuadas apontando ISSQN Retido.
- ✓ Listagem das Notas Fiscais por prestador e período;
- ✓ Listagem das Notas Fiscais por Tomador e período;
- ✓ Listagem das empresas optantes pelo Simples Nacional;
- ✓ Listagem das empresas definidas como Substitutas tributárias;
- ✓ Relatório dos Acessos efetuados;
- ✓ Listagem das empresas estabelecidas/não estabelecidas no município;
- ✓ Listagem das empresas por atividade;

- ✓ Possibilitar visualizar as guias geradas por contribuinte e sua situação de pagamento;
- ✓
- ✓ Declarações vinculadas ao contador;
- ✓ Empresas autorizadas a emitir nota fiscal eletrônica;
- ✓ Listagem das divergências encontradas no cruzamento automático das informações prestadas pelo prestador com aquelas prestadas pelo tomador de serviço;
- ✓ Listagem das notas fiscais não declaradas;
- ✓ Emissão do livro Fiscal por prestador de Serviço com link para visualização do corpo da nota fiscal;
- ✓ Histórico da liberação de AIDF's;
- ✓ Emissão de relatório das empresas com declaração de Não Faturamento.
- ✓ Permitir a importação dos arquivos PGDAS do simples Nacional das guias emitidas pelas empresas do simples nacional referente as cobranças geradas.

## **2. SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA**

- ✓ Permitir o cadastro de fiscais;
- ✓ Possibilitar o cadastro dos diversos tipos de locais que irão utilizar o módulo de fiscalização;
- ✓ Permitir vincular o fiscal no seu local, podendo um mesmo fiscal estar alocado a mais de um local;
- ✓ Possibilitar o cadastro dos assuntos das ordens de serviços
- ✓ Permitir o cadastro dos procedimentos executados na ordem de serviço de um determinado assunto
- ✓ Permitir o cadastro de responsável pelo setor
- ✓ Permitir vincular o responsável pelo setor ao seu respectivo local sendo o mesmo responsável pela assinatura da Ordem de Serviço - OS
- ✓ Permitir o cadastro dos tipos de Ordem de serviços, sendo elas geradas por um protocolo (solicitação do contribuinte), alguma denuncia ou uma atividade extraordinária;
- ✓ Permitir a abertura da Ordem de Serviço possibilitando selecionar o tipo da ordem de serviço de acordo com cadastro do item anterior.
- ✓ No ato da abertura da Ordem de Serviço permitir selecionar as atividades a serem fiscalizadas ou contribuinte identificando o fiscal responsável pela sua execução.
- ✓ Permitir que na abertura da Ordem de Serviço além de selecionar o fiscal responsável pela execução seja possível o vínculo de demais fiscais envolvidos no mesmo processo;
- ✓ Na abertura da OS permitir que o responsável pelo setor possa detalhar a atividade a ser executada pelo fiscal;

- ✓ Na abertura da OS ao selecionar o assunto calcular a data prevista para conclusão de acordo com os prazos estabelecidos em cada procedimento;
- ✓ Permitir que na abertura da OS seja possível informar o número do processo que deu origem a essa ordem de serviço;
- ✓ Após a gravação da ordem de serviço o sistema deverá enviar um e-mail para o fiscal responsável pela conclusão da OS;
- ✓ Permitir o envio de e-mail de alerta para o fiscal responsável pela execução da ordem de serviço quando o seu prazo estiver sendo alcançado e a mesma não tiver sido encerrada.
- ✓ Possibilitar que o fiscal possa cadastrar informações vinculadas a sua OS, identificando a data e a ocorrência;
- ✓ Possibilitar a emissão da 2ª via da Ordem de Serviço;
- ✓ Permitir que o responsável pelo setor possa cancelar a Ordem de Serviço informando o motivo do seu cancelamento;
- ✓ Possibilitar que o responsável pelo setor prorogue a data para conclusão de uma determinada ordem de serviço;
- ✓ Possuir funcionalidade que permita aos fiscais em um levantamento fiscal, registrar as notas fiscais emitidas em bloco-papel, com seu respectivo numero, valor do serviço e apurar automaticamente o valor do ISSQN;
- ✓ Após os lançamentos das notas descrita no item anterior, permitir a comparação dos valores apurados com os valores já declarados pelo contribuinte para a competência apontando o ISSQN devido;
- ✓ Ter opção específica para que em um levantamento fiscal a prefeitura possa efetuar os lançamentos referentes as DAP's para apuração do Imposto devido pelos cartórios;
- ✓ Permitir ao fiscal o bloqueio da competência do contribuinte quando o mesmo estiver sob fiscalização;
- ✓ Após o bloqueio da competência por parte do fiscal, não permitir que o contribuinte efetue lançamentos na declaração, apresentando na tela do sistema mensagem informativa para o contribuinte que o mesmo encontra-se sob Termo de Início de Ação Fiscal;
- ✓ Permitir cadastrar os itens da tabela de produtividade fiscal de acordo com a lei/decreto indicando os pontos positivos e negativos de cada item;
- ✓ Permitir o controle da gratificação por Produtividade Fiscal da Fiscalização de diversos locais da prefeitura em conformidade com Leis que regulamentos que a instituíram;
- ✓ Permitir ao fiscal a confirmação dos procedimentos executados em uma OS, podendo inserir observações em cada procedimento;
- ✓ Ter opção específica para encerramento da Ordem de Serviço;

- ✓ Apurar o valor da produtividade fiscal de acordo com a execução e pontos vinculados a cada ordem de serviço;
- ✓ Permitir o controle de pontuação por fiscais que compõem a ordem de serviço;
- ✓ Permitir o cadastro dos modelos de documentos que irão compor o processo;
- ✓ Permitir a elaboração e emissão dos Autos de infração e imposição de multa, incluindo seu enquadramento legal.
- ✓ Permitir a emissão e elaboração do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF;
- ✓ Possibilitar a emissão de documentos diversos necessários para a execução da ordem de serviço;
- ✓ Possibilitar a emissão da segunda via de documentos emitidos
- ✓ Permitir o envio de notificações e documentos fiscais por email quando necessário;
- ✓ Emitir listagem da tabela de produtividade fiscal do município;
- ✓ Emitir extrato das ordens de serviço por fiscal;
- ✓ Possibilitar ao responsável pelo setor listar as OS em atraso
- ✓ Permitir a impressão da apuração fiscal por cartório efetuada no levantamento fiscal para composição do processo;
- ✓ Permitir que o responsável pelo setor com direitos para essa opção insira pontos para um determinado fiscal quando da execução de alguma OS específica.
- ✓ Permitir a emissão de relatório que comprove a pontuação efetuada pelo fiscal no período selecionado para pagamento da Gratificação.

### **Metodologia de trabalho**

O trabalho deverá ser realizado visando suprir as necessidades Administração constantes neste Termo de Referência e a modernização do processo de Arrecadação Municipal de forma integrada. O SISTEMA INFORMATIZADO deverá se aderir às rotinas atuais, otimizando a execução das tarefas, entretanto, devendo seus parâmetros se adequar às mudanças impostas pelas normas que vierem a surgir. Para alcance dos objetivos propostos, a CONTRATADA poderá se valer dos métodos e ferramentas que melhor se adéquem a esse fim.

### **Prazo e cronograma de implantação do sistemas**

O prazo de implantação da solução será de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço. Entretanto, a disponibilização do sistema de nota fiscal eletrônica (integrante da solução) aos contribuintes só poderá se concretizar após a revisão e atualização da legislação pertinente.

O desembolso das parcelas para a quitação dos serviços será feito conforme cronograma físico financeiro apresentado juntamente com a proposta comercial e deverá conter, no mínimo, as seguintes etapas:

- Implantação Instalação e configuração do programa que fazem parte da solução
- Transferência e Conversão de Dados Cadastrais
- Avaliação e proposta de legislação específica para o município
- Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais
- Desenvolvimento e implantação da rotina de integração com o sistema de tributos da prefeitura
- Treinamento dos Usuários do SISTEMA
- Divulgação e orientação de contadores e empresas do município
- Validação Final da implantação e pleno funcionamento do sistema

Todas as despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação, decorrentes de manutenções adaptativas para realização da implantação serão a cargo da CONTRATADA.

A inadiplência do prazo de implantação poderá suspender pagamento do sistema não implantado, sem prejuízo de outras punições cabíveis.

## **Documentação e suporte do sistema**

### **1 Documentação Técnica do Sistema**

Deverá ser disponibilizada on line, a documentação de operação do sistema, com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

### **2 Suporte Técnico, Manutenção e Atualização de Versões do SISTEMA**

Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, seja nas instalações da CONTRATANTE ou meio eletrônico, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE.

Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pela ADMINISTRAÇÃO devem ser incluídas na proposta de preço dos licitantes:

a) **MANUTENÇÃO CORRETIVA** – A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações decorrentes de mudanças na legislação, é denominado **MANUTENÇÃO CORRETIVA**.

b) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA** – A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.

c) **ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** – Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para a CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.

## **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0100/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017

OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Cessão de licenciamento de uso dos seguintes Sistemas Integrados de Gestão Pública: NFSe - Nota fiscal de serviços eletrônica, DES - Declaração eletrônica de serviços.

**Razão social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

| ITEM  | DESCRIÇÃO DO ITEM                                                                                   | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|-------------|
| 1     | IMPLANTAÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS CONFORME DESCRITO NO EDITAL                                        | 01   |                |             |
| 2     | CESSÃO DE DIREITO DE USO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE NOTA FISCAL E DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICA | 12   |                |             |
| TOTAL |                                                                                                     |      |                |             |

Prazo de validade da Proposta: 60 dias

Prazo de Entrega: Imediato

Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Cronograma para implantação dos serviços propostos no objeto deste edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

**Assinatura do representante legal da empresa**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0100/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

Assinatura (representante legal): \_\_\_\_\_

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0100/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

**ANEXO V - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0100/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, como representante da licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ ou no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, para participar da licitação acima referenciada, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

## **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0100/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017

\_\_\_\_, inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº, \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) \_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_, DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de

Assinatura: \_\_\_\_\_

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

## **ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0100/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017

O MUNICÍPIO DE ....., Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Inscrito no CNPJ sob o ....., com Sede Administrativa à ....., neste instrumento representado por seu Prefeito Municipal ..... e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na ....., Bairro ....., ...../....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº ....., na modalidade Pregão Presencial nº ....., do tipo menor preço global, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, e demais legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Cessão de licenciamento de uso dos seguintes Sistemas Integrados de Gestão Pública: NFSe - Nota fiscal de serviços eletrônica, DES - Declaração eletrônica de serviços, DESIF – Declaração Eletrônica das Instituições Financeiras.

#### **1.1. Constituem serviços complementares ao objeto:**

- a) Serviços de implantação do sistema que compreende a migração e customização de dados, disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, capacitação e treinamento dos servidores públicos, o ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do sistema e apoio técnico presencial que consiste na presença de técnico nas dependências do contratante, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o bom funcionamento do sistema contratado.
- b) Avaliação e apoio ao preparo da legislação pertinente
- c) Apoio técnico à distância que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado.
- d) Atualização do sistema que é a sua adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual e municipal que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades.
- e) Manutenção do sistema que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados.
- f) Serviços avulsos de treinamento que vierem a serem requisitados pela contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos.
- g) Prestação de assessoria especializada na revisão e atualização das leis tributárias do Município.
- h) Apoio técnico presencial – Presença de técnico da contratada nas dependências do contratante, para prestar de assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente correrão se formalmente requisitados pela contratante.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – Do Acompanhamento e da Fiscalização**

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo Departamento Administrativo.

§1º - O Diretor do Departamento Administrativo atuará com gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.

§2º - O gestor do contrato definido no parágrafo anterior expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liquidação da despesa liberação dos pagamentos.

§3º - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela ADMINISTRAÇÃO, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo Departamento Administrativo.

§4º - O gestor do contrato será o Responsável por todo o relacionamento com a CONTRATADA, não se responsabilizando a ADMINISTRAÇÃO por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.

§5º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – Das Condições Gerais**

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, somente poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, com autorização prévia da ADMINISTRAÇÃO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à ADMINISTRAÇÃO para sua análise e aprovação e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação ensejará a rescisão do Contrato.

V. A ADMINISTRAÇÃO e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. A ADMINISTRAÇÃO reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VIII. A ADMINISTRAÇÃO reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

IX. Qualquer tolerância por parte da ADMINISTRAÇÃO, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a ADMINISTRAÇÃO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a ADMINISTRAÇÃO e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

XI. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à ADMINISTRAÇÃO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à ADMINISTRAÇÃO o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela ADMINISTRAÇÃO ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da ADMINISTRAÇÃO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

#### **CLÁUSULA QUARTA – Da Responsabilidade por Danos**

A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à ADMINISTRAÇÃO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela ADMINISTRAÇÃO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

§1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportados pela ADMINISTRAÇÃO, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela ADMINISTRAÇÃO a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da ADMINISTRAÇÃO, esta comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à ADMINISTRAÇÃO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a ADMINISTRAÇÃO, nos termos desta cláusula.

§3º - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da ADMINISTRAÇÃO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à ADMINISTRAÇÃO, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) execução da garantia prestada;
- c) medida judicial apropriada, a critério da ADMINISTRAÇÃO.

#### **CLÁUSULA QUINTA – Da Responsabilidade Trabalhista**

Compete exclusivamente a CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

§1º - A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerado como exclusivo empregador e único responsável por qualquer ônus que a ADMINISTRAÇÃO venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

§2º - Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar à ADMINISTRAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na ADMINISTRAÇÃO.

§3º - Vindo a ADMINISTRAÇÃO a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, a ADMINISTRAÇÃO poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Dos Objetivos e Metas**

Os serviços prestados a serem desenvolvidos pela CONTRATADA visam os seguintes objetivos e metas, dentre outros inerentes ao objeto contratado:

I. Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

II. Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

III. Oferecer subsídios para uma efetiva atuação do controle interno

IV. Registrar e acompanhar de modo atualizado e com fácil acesso todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Das Licenças de Uso do Sistema**

I. O contrato será na modalidade cessão do direito de uso do SISTEMA especificados e dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da CONTRATADA.

II. Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos deste instrumento.

III. A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de:

- a) produção,
- b) manutenção,
- c) teste, e
- d) treinamento.

IV. Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas-fonte para a CONTRATADA nos casos de falência ou extinção. Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA até a última versão do código-fonte do sistema colocado em produção.

V. A ADMINISTRAÇÃO não poderá comercializar ou ceder o sistema para terceiros, permanecendo inalterada em razão desse contrato, a titularidade da propriedade intelectual do sistema.

VI. No caso de rescisão originada por qualquer situação em que a CONTRATADA descontinue ao mercado os serviços e a solução objeto desta contratação, de forma definitiva, incluindo-se falência ou extinção, a ADMINISTRAÇÃO terá direito de receber e utilizar os programas fontes, das interfaces e demais componentes da solução, como também de qualquer recurso desenvolvido pela CONTRATADA para o pleno funcionamento do objeto deste instrumento. A CONTRATADA fica obrigada a entregar todo o material relacionado aos programas fonte do sistema.

VII. Na ocorrência da hipótese do item V supra, fica extinto o contrato firmado entre as partes.

VIII. A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, sistemas e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, estendendo tal direito à ADMINISTRAÇÃO para fins de subseqüentes operações do sistema.

IX. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar a ADMINISTRAÇÃO, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato.

X. A ADMINISTRAÇÃO deverá ser ressarcida, pela CONTRATADA, integralmente, por toda e qualquer perda ou dano que venha sofrer, mesmo em procedimento judicial que o condene, em razão da violação de propriedade intelectual empregada direta ou indiretamente na execução do sistema, ou na subseqüente operação ou manutenção.



## **CLÁUSULA OITAVA – Das Condições de Execução**

- I. O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da ADMINISTRAÇÃO
- II. O sistema licenciado e os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos.
- III. Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da CONTRATADA:
  - a) planejamento da instalação;
  - b) instalação dos módulos ou componentes;
  - c) parametrização;
  - d) testes unitários e integrados;
  - e) carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
  - f) geração de documentação de todas as etapas;
- IV. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela ADMINISTRAÇÃO.
- V. Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a CONTRATADA, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.
- VI. Durante todo o período de implantação da solução (90 dias), a CONTRATADA deverá manter 1 (um) profissional coordenador de projeto, durante o horário comercial, a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, de forma a viabilizar a referida implantação, no prazo estabelecido neste instrumento.
- VII. Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.
- III. Os prazos e condições para a execução dos serviços serão os constantes no – Prazos de Execução e Cronograma Físico de Implantação do Sistema ou àqueles informados pelo licitante na proposta comercial.
- IX. O prazo total para execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela ADMINISTRAÇÃO.
- X. Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da ADMINISTRAÇÃO, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos.
- XI. O sistema deverá possuir as características mínimas descritas no Anexo I.
- XII. Os treinamentos presenciais a serem realizados pela CONTRATADA, nas dependências da ADMINISTRAÇÃO devem abranger os seguintes tópicos: operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema. As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.
- XIII. O sistema deverá ser entregue acompanhado da documentação completa e necessária ao uso de suas respectivas funcionalidades.
- XIV. Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, do Anexo I – Termo de Referência.
- XV. A subcontratação será possível mediante aprovação, por escrito, da ADMINISTRAÇÃO.

XVI. As despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto do presente contrato correrão por conta da CONTRATADA, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos.

XVII. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a ADMINISTRAÇÃO, durante todo o período de vigência deste instrumento.

XVIII. A CONTRATADA deverá manter o seguinte serviço de atendimento ao usuário via internet, 24/7 (vinte e quatro horas, sete dias na semana);

XIX. Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à CONTRATADA arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.

XX. Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da ADMINISTRAÇÃO, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização.

#### **CLÁUSULA NONA – Das Obrigações das Partes**

I. A ADMINISTRAÇÃO obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho;
- c) comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;
- f) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;
- g) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- h) disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.);
- i) disponibilizar microcomputador com acesso a internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;
- j) alocar equipe com pelo menos 1 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da CONTRATADA.

II. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) entregar os serviços/produto objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas no Edital e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;
- b) adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos;
- c) prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a ADMINISTRAÇÃO recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, nos ditames editais ou na normatização aplicável à matéria;
- d) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- e) executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados pela ADMINISTRAÇÃO;
- f) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da ADMINISTRAÇÃO, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
- g) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela

#### ADMINISTRAÇÃO;

- h) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da ADMINISTRAÇÃO;
- i) encaminhar relatórios dos trabalhos toda vez que solicitar o gestor do contrato ou setor por ele especificado;
- j) observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste Contrato;
- k) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a ADMINISTRAÇÃO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- l) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO;
- m) manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a ADMINISTRAÇÃO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- n) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços;
- o) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- p) executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim;
- q) indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a ADMINISTRAÇÃO e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao Contrato;
- r) disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto à ADMINISTRAÇÃO, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado;
- s) dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – Do Preço e da Forma de Pagamento**

- I. O valor total deste Contrato é R\$ \_\_\_\_\_, conforme proposta da CONTRATADA apresentada no procedimento licitatório e a seguir discriminado:
- II. Todo e qualquer pagamento está condicionado ao cumprimento e entrega de cada atividade dos trabalhos, conforme estabelecido no cronograma de execução contido no TERMO DE REFERÊNCIA, salvo se a CONTRATANTE realizá-los em prazo menor, estipulado na proposta comercial
- III. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, que será comprovada por meio do atestado de inspeção a ser expedido pelo GESTOR DO CONTRATO.
- IV. Os pagamentos serão efetuados pela ADMINISTRAÇÃO em até 10(dez) dias após a apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA.

V. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

VI. A ADMINISTRAÇÃO, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item IV acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

VII. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

VIII. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

IX. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará a ADMINISTRAÇÃO, plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Reajuste dos Preços**

Poderá ser reajustado o valor do Contrato, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial a ser acordado entre as partes na época própria.

§1º - Se a escolha do índice não representar ônus financeiro excessivo em relação à prática usual do mercado, a porcentagem de reajuste deverá, preferencialmente, ser obtida com base na variação do índice inflacionário do setor da economia em que se enquadra o objeto contratual.

§2º - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Dotação Orçamentária**

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

.....

Parágrafo Único – A ADMINISTRAÇÃO incluirá em suas propostas orçamentárias para os exercícios subseqüentes, a previsão dos créditos necessários para o pagamento da despesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– Da Vigência**

Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.

**Parágrafo Único** – Nos termos do previsto no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis à ADMINISTRAÇÃO as condições contratuais e o valor cobrado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Alteração do Contrato**

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da ADMINISTRAÇÃO, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Da Rescisão Contratual**

O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a ADMINISTRAÇÃO responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula Nona, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos produtos entregues, até a data da rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Das Sanções**

A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará suspenso de participar em licitações no município de Cabo Verde, por até 2 (dois) anos e, se for o caso, declarado inidôneo para a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a ADMINISTRAÇÃO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pela ADMINISTRAÇÃO. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Pagamento de Multas e Penalidades**

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela ADMINISTRAÇÃO à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do Código de Processo Civil.

Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela ADMINISTRAÇÃO.

§1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a ADMINISTRAÇÃO poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

§2º - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Da Garantia Contratual**

Como garantia da execução deste Contrato, a CONTRATADA deverá optar por uma das modalidades de garantia previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato, o que equivale a R\$ \_\_\_\_\_.

§1º - No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura deste Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à ADMINISTRAÇÃO o documento comprobatório da garantia prestada.

§2º - Na hipótese de majoração do valor deste Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, no mesmo prazo indicado no §1º.

§3º - Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a restabelecer o seu valor real, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for comunicada pela ADMINISTRAÇÃO.

§4º - O descumprimento dos prazos estipulados nos parágrafos anteriores acarretará a retenção dos créditos da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

§5º - O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, indenizações, ressarcimentos e por todas as multas impostas pela ADMINISTRAÇÃO à CONTRATADA, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.

§6º - A garantia prestada deverá abranger toda a vigência do Contrato e, também, o período de 2 (dois) meses após o término desta, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.

§7º - A devolução da garantia não exime a CONTRATADA das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Da Vinculação Contratual**

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 0100/2017, realizado na modalidade Pregão Presencial nº 049/2017, que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - Da Publicação**

O extrato deste Contrato será publicado em órgão de imprensa oficial do vigente do município de Cabo Verde-MG.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Do Foro**

As partes elegem o foro da Comarca de Cabo Verde, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Cabo Verde,

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

---

---