



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2015**  
**MENOR PREÇO GLOBAL**

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito sob o CNPJ nº 18.308.742/0001-44, isento de inscrição estadual, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 044/06, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar Municipal nº 054/12 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

### **1 DO OBJETO**

**1.1** O objeto desta licitação é a **contratação de empresa especializada no licenciamento de software para a Administração de Receitas, compondo a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, ISS Online e a Declaração de Instituições Financeiras com garantias de manutenção, conversão de dados, implantação e suporte técnico, incluso a prestação de serviços de consultoria na formação de embasamento técnico e legal para cobrança pretérita das receitas não arrecadadas pelos últimos 5 (cinco) anos.**

**1.2** Os serviços e fornecimento acima propostos deverão ser executados em estrita observância às normas técnicas aplicáveis e às melhores práticas, bem como deverão atender às especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, integrante deste edital.

### **1.3 VISITA TÉCNICA**

**1.3.1** Para assegurar que o licitante tenha conhecimento dos aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução contratual, bem como para que tenha o efetivo entendimento das características técnicas relativas à futura execução do objeto licitado, será procedida pelos interessados uma **visita técnica**, anterior à abertura do processo licitatório.

**1.3.2** A visita de um responsável técnico do licitante ao setor tributário do Município visa à coleta de todas as informações que julgar necessárias para compor sua proposta. Quando da visita o licitante será acompanhado pelo Chefe do Setor de Cadastro e Receitas Públicas ou pessoa por ele designada.

**1.3.3** A visita técnica será em dias úteis de 13h00min as 17h00min a partir da data da publicação do edital até a data de 08/06/2015.

### **2 DO PROCEDIMENTO, DIA, HORA E LOCAL DO PREGÃO**

**2.1** Todos os trabalhos inerentes à fase externa deste Pregão serão dirigidos pela Pregoeira, Camila Bruna Gondim Gomides Evangelista, designada pela Portaria nº 015/2015.

**2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** de **12h30 até as 13h00** do dia **08 de junho de 2015**, na Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes n.º 155, – 2º andar – Centro – Itapecerica/MG e, ato contínuo terá início a **SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**, e, de forma sequencial, serão iniciadas as demais sessões e procedimentos inerentes ao certame.

**2.3** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data designada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no subitem 2.2, desde que não haja



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

comunicação em contrário.

### 3 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**3.1** Informações complementares e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados no horário de 12h00 as 18h00, na Diretoria de Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo email [licitacao@itapecerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapecerica.mg.gov.br).

**3.1.1** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão identificar-se (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail), além de conter a assinatura do solicitante.

### 4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

#### 4.1 Poderão participar deste pregão:

**4.1.1** Quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

#### 4.2 Não poderão participar deste pregão:

**4.2.1** Os interessados que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação.

**4.2.2** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**4.2.3** 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 mesma, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93.

**4.2.4** Pessoas jurídicas, isoladas ou em sociedade, cujos titulares ou sócios componentes tenham vínculos com a Prefeitura Municipal de Itapecerica, como servidor, comissionado ou agente político de qualquer natureza.

**4.2.5** Empresas, ou seus representantes legais, que tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos desta licitação (Art. 88, II da Lei 8.666/93).

**4.2.6** Pessoas Jurídicas, ou seus representantes legais, impedidos de contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados contra a Administração Pública. (Art. 88, III da Lei 8.666/93).

**4.2.7** Empresas que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam às atividades previstas no objeto deste edital.

### 5 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**5.1** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá peticionar contra este Ato Convocatório.

**5.2** A impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000.

**5.3** A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura. Interposta a impugnação ao Edital, caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição apresentada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**5.3.1** As impugnações poderão ser interpostas através do e-mail: [licitacao@itapecerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapecerica.mg.gov.br), ficando os licitantes obrigados a apresentar os originais no prazo previsto no **subitem 5.1**, na sala de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar-Centro – Itapecerica/MG, no horário de 12h00 as 18h00, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a) fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b) estar devidamente assinada, isto é firmada por quem de direito ou com poderes expressos para este fim;
- c) se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;

**d)** se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para interpor recursos ou para impugnar o edital da presente licitação), conforme o caso. Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

**5.4** Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será designada nova data para a realização do Pregão.

### 6 DO CREDENCIAMENTO

**6.1** Para a fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado:

**6.1.1** Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), **instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial**, ou tratando-se de sociedade simples, o **ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**6.1.2** Tratando-se de Procurador, **instrumento público de procuração ou instrumento particular com FIRMA RECONHECIDA** do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no **subitem 6.1.1**.

**6.2** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

**6.3** O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou ainda que presente não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**6.4** Encerrada a fase de credenciamento não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

**6.5** Nenhum representante, ainda que munido de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame.

#### **6.6 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DO CREDENCIAMENTO**

**a) Declaração de Regularidade Fiscal** assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as exigências de habilitação constantes neste instrumento convocatório (Modelo Anexo).

**b) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, visando receber tratamento privilegiado na forma do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006 (Modelo Anexo).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**6.7 Atestado de realização de Visita Técnica**, em conformidade com o subitem 1.3 do Edital.

**6.8** Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

**6.9** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes dos licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão de classificação de propostas, que uma vez iniciada não mais serão admitidos novos proponentes, serão abertos os envelopes, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### 7 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

**7.1** Os envelopes proposta/habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados lacrados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG</b>
<b>ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”</b>	<b>ENVELOPE Nº02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”</b>
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 030/2015	PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 030/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2015	PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2015
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

### 8 DA PROPOSTA

**8.1** O envelope nº 01 deverá conter a “Proposta de Preços” a qual deverá atender aos seguintes requisitos:

**8.1.1** Ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.

**8.1.2** Conter especificação clara e detalhada do objeto ofertado, bem como o seu prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**8.1.3** Ser apresentada com cotação de preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, estando nele inclusos despesas, custos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

**8.2** Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8.3** Caso a proposta apresentada seja omissa quanto a qualquer condição constante do **subitem 8.1.2** e/ou do modelo de proposta anexo, esta poderá ser classificada tendo em vista que a apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**8.4** Para critério de julgamento, havendo divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e os por extenso será considerado o último.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

### 9 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1 O Envelope nº 2 “*Documentos de Habilitação*” deverá conter os seguintes documentos:

#### 9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver ou versão consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício;
- c) Inscrição do ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

#### 9.1.2 REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de regularidade para com o INSS (CND);
- b) Prova de regularidade para com o FGTS (CND);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e União (CND);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (CND);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante (CND);
- f) Prova de regularidade fiscal trabalhista – Certidão Negativa de Débito Trabalhista - (CNDT) (Lei Federal 12.440/11);
- g) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com emissão de no máximo 06 (seis) meses anteriores à data da licitação.

#### 9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes.

b) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício (DRE), APRESENTADOS NA FORMA DA LEI, JÁ EXIGÍVEIS, que comprovem a boa situação financeira do licitante, sendo vedada a sua substituição por Balançotes ou Balanços Provisórios. Ressalta-se que Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo SIMPLES ou pelo regime de Lucro Presumido, não estão desobrigadas desta exigência, que será orientada pela comprovação dos seguintes índices mínimos:

**Índice de Liquidez Corrente (ILC)  $\geq 1,00$**

**Grau de Endividamento (GE)  $\leq 1,00$**

**Índice de Liquidez Geral (ILG)  $\geq 1,00$**

**ILC = AC/PC**

**GE = (PC + ELP)/AT**

**ILG = (AC + RLP)/PC + ELP**

**Onde:**

**AC = Ativo Circulante**

**PC = Passivo Circulante**

**AT = Ativo Total**

**ELP = Exigível a Longo Prazo**

**RLP = Realizável a Longo Prazo**

**b1)** Todos os índices econômico-financeiros exigidos deverão estar já calculados e constar em documento subscrito pelo contador responsável pela empresa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

### 9.1.4 CAPACIDADE TÉCNICA

**a) Atestado(s) de Capacidade Técnica** fornecido(s) por pessoa jurídica de **DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO**, que comprove(m) que a proponente executou ou executa, de maneira satisfatória e a contento os serviços de mesma natureza do objeto da presente licitação, devendo nele(s) constar nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

### 9.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**9.1.5.1** Deverão ser apresentadas, para fins de habilitação, as declarações abaixo especificadas:

**a)** Declaração assinada pelo titular da Empresa ou por quem de direito afirmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Modelo anexo).

**b)** Declaração assinada pelo titular da empresa, ou por quem de direito, de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública (Modelo Anexo).

**9.2** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados, em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou de modo a tornar-se ilegível. Os documentos emitidos através da *internet* terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

**9.2.1** Os documentos constantes no envelope/habilitação apresentados em sua forma original deverão vir acompanhados de suas respectivas cópias para conferência e autenticação por membro da CPL, da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

**9.3** Toda a documentação solicitada deverá estar dentro do prazo de validade, no mínimo, até a data fixada para a sessão de habilitação, sendo que todos os documentos que não apresentarem prazo de validade, estes serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a partir da data de emissão.

**9.4** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome da licitante, com nº do CNPJ e, preferencialmente com o endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome do mesmo. Se for a filial, do mesmo modo, exceto com relação àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### 9.5 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**9.5.1** Os licitantes que se declararem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 128, de 2008 e do Decreto Federal nº. 6.204/2007, não poderão ser inabilitados em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais apresentados.

**9.5.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das EPPs e MEs, a elas será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, a não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 10 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

**10.1** Serão desclassificadas as propostas que:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**10.1.1** Não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e/ou que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**10.1.2** Apresentarem preço global ou unitário incompatível com os praticados no mercado, assim entendidos propostas com valores que tornem os preços inexequíveis na forma da lei ou que apresentarem acréscimos que deixem as propostas com preços acima do estimado (Art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

**10.1.2.1** Na hipótese de propostas com indícios de inexequibilidade, o licitante deverá demonstrar através de documentação apropriada, a plena exequibilidade do preço ofertado, nos termos do art. 48, II, da Lei Federal nº 8.666/93. Ao autor da proposta caberá o ônus da prova da exequibilidade, no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação, se for o caso.

**10.1.3** Transgridam a legislação vigente ou outros casos previstos em lei ou especificados no corpo deste Edital, de acordo com justificada decisão do Pregoeiro.

### 11 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**11.1** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais será verificada a conformidade destas com os requisitos formais e materiais e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**11.2** Dentre as propostas aceitas será classificada em primeiro lugar a proposta de menor preço e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**11.3** Se não houver, no mínimo 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. Esclarecendo-se que se houver empate no terceiro valor, serão selecionados todos os licitantes que tenham ofertado o mesmo preço.

### 12 DOS LANCES VERBAIS

**12.1** Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada como a de maior preço.

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

**12.3** A desistência do licitante em apresentar lance verbal quando convocado, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço apresentado.

**12.4** Não havendo lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, cabendo ainda ao Pregoeiro negociar com os licitantes, objetivando a busca do melhor preço.

**12.5** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. Apurada a menor proposta que atenda a todas as especificações e condições do Edital, o Pregoeiro deverá ainda negociar com o licitante objetivando um melhor preço e após as negociações, decidirá motivadamente a respeito.

### 13 DA PREFERÊNCIA CONTRATUAL

**13.1** Por força dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, após o encerramento da fase de lances e quando a melhor oferta **não** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

pequeno porte, será convocada para apresentação de nova proposta a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, **com preços iguais ou até 5% (cinco por cento)** superiores à proposta de melhor preço, sob pena de preclusão.

**13.2** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo de **5% (cinco por cento)** superior ao menor preço, na ordem de classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**13.3** Na hipótese da não contratação nos termos previsto nos **subitens anteriores**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**13.4** Excetuando o benefício concedido às MEs e EPPs, em caso de absoluta igualdade de preços e vantagens entre as proponentes, a classificação dar-se-á por sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances, em conformidade com o art. 45, § 2º da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**13.5** 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 presentes.

### 14 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**14.1** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**14.2** Se houver apenas uma oferta (proposta), esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado.

### 15 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

**15.1** Encerrada a Sessão de Lances para todos os lotes que compõem o objeto desta licitação, será procedida à abertura do(s) invólucro(s) contendo os documentos de habilitação do(s) licitante(s) que apresentou (aram) a(s) melhor (es) proposta(s), ocasião em que será verificado o atendimento das condições habilitatórias fixadas no Edital.

**15.2** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias serão examinadas as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**15.3** Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será declarado o vencedor, ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer devendo, neste caso, serem observadas as condições da cláusula DOS RECURSOS constantes deste Edital.

**15.4** Após a fase de habilitação, não havendo a interposição de recursos, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), a empresa declarada vencedora será convocada para realizar uma apresentação da ferramenta proposta, com a finalidade de **comprovar o atendimento a todos os requisitos do edital**.

**15.4.1** A apresentação será realizada para uma Comissão a ser formada por servidores dos setores diretamente envolvidos com o objeto deste pregão. Ficando facultado as empresas participantes deste certame o acompanhamento das apresentações.

### 16 DOS RECURSOS

**16.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**16.1.1** O Pregoeiro poderá no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente. A falta de manifestação imediata durante a reunião, por parte do(s) licitante(s), implicará a decadência do direito de recurso e a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**16.2** O recurso deverá ser dirigido à Autoridade Superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao término dos prazos concedidos ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela Autoridade.

**16.3** Os recursos deverão conter o número deste pregão, serem protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura, ficando os licitantes que optarem por fazê-lo através de e-mail obrigados a apresentar os originais no prazo previsto no subitem 16.1, na sala de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapecerica/MG, no horário de 12h00 as 18h00, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** estar devidamente assinada, isto é firmada por quem de direito ou com poderes expressos para este fim;
- c)** se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;
- d)** se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador e vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para interpor recursos ou para impugnar o edital da presente licitação), conforme o caso. Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

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

**16.5** Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

**16.6** Os recursos e as impugnações interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

**16.7** Na contagem de prazos de que trata este Edital, somente se inicia e vence prazos em dias de expediente no prédio sede do Governo Municipal e a contagem se dará excluindo o dia de início e incluindo o dia de vencimento.

### **17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1** 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.

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

**17.3** Homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município (Quadro de Avisos) no Prédio Sede da Prefeitura, à Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro - Itapecerica, Minas Gerais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

**17.4** Após o transcurso de todos os trâmites, aos licitantes que não obtiveram êxito no certame serão devolvidos, inviolados, os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os quais deverão ser solicitados mediante requerimento próprio até no prazo máximo de 10 (dez) dias, expirado este prazo os mesmos serão eliminados.

### 18 DA RESERVA DE DIREITOS

**18.1** Reserva-se ao Pregoeiro o direito de adjudicar no total ou em parte o objeto da presente licitação, bem como rejeitar as propostas apresentadas, no total ou em parte, observados os critérios das melhores condições para o Município e justificado interesse público.

**18.2** A Autoridade Competente para homologação do certame licitatório poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

### 19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**19.1** O LICITANTE que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não manter a proposta (recusa injustificada para contratar), comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou o CONTRATADO que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ficarão impedidos de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE e, conforme a infração, estarão sujeitos as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapecerica pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**19.2** A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada por descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas e a multa prevista na letra “b” será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças por inexecução total ou parcial do contrato, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

**19.2.1** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor global do contrato.

**19.3** As sanções previstas nas letras “c” e “d” são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na letra “b”.

**19.4** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**19.5** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

**19.6** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

### 20 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

**20.1** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja **minuta integra este Edital como Anexo II**.

**20.1.1** Pessoas físicas ou jurídicas que tenham eventualmente praticado irregularidades/ilegalidades em função de execução de contratos anteriormente celebrados com o Município de Itapeçerica, apuradas por processo administrativo instaurado ou a ser instaurado ficarão impedidas de contratar com o Município, e ainda, caso já tenham formalizado contrato este será automaticamente rescindido.

**20.2** O proponente vencedor, com resultado devidamente homologado, será notificado a assinar o Contrato devendo ser assinado e devolvido no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** a contar da comunicação.

**20.3** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á as sanções previstas neste Edital.

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

**20.5** Fica designado como local para assinatura do contrato a sede da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo deste instrumento convocatório.

**20.6** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**20.7** A execução do contrato, vigência e demais cláusulas contratuais estão relacionadas na Minuta de Contrato, Anexo II.

### 21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado pelas proponentes, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**21.2** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometa a futura contratação.

**21.3** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá sanar/relevar erros ou omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura da licitação não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante justificativa registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**21.3.1** Erros formais como falta de data e/ou rubrica da proposta poderão ser supridos pelo representante legal presente à sessão de abertura do envelope “PROPOSTA” com poderes para esse fim.

**21.4** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus Anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**21.5** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do Pregão, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**21.6** O não comparecimento do(s) licitante(s) às sessões deste certame, bem como a retirada de seu(s) representante(s) antes do encerramento destas ou ainda, a falta de sua assinatura na respectiva Ata, implicará na aceitação das decisões tomadas pelo Pregoeiro.

**21.6.1** Se após as rodadas de lances, os representantes dos licitantes ausentarem-se da sessão, o processo seguirá seu curso e suas ausências serão reputadas como desistência em assinar documentos posteriormente gerados, tais como: Mapa de Apuração e Relação de Propostas Vencedoras, os quais serão considerados convalidados.

**21.7** A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**21.8** As sessões deste Pregão serão abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital, registrando todos os fatos em ata própria e publicada na forma da lei.

**21.9** Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura comunicará os fatos ao Ministério Público para as providências cabíveis.

**21.10** Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos. Os casos omissos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro

## 22 DO FORO

**22.1** Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente é o da Comarca de Itapeçerica/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 23 DOS ANEXOS

**23.1** Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** - Minuta do Contrato Administrativo

**ANEXO III** – Modelo de Proposta de Preços

**ANEXO IV** – Modelo de Credenciamento

**ANEXO V** – Modelo de Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº. 9.854/99

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal

**ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública (Pessoa Jurídica)

**ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de Enquadramento de ME ou EPP

Itapeçerica/MG, 04 de maio de 2015.

**Idalmo Jonatan Castro Santos**

Presidente da CPL

**Fernanda Nunes Costa Lima**

Controladora Interna



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2015

#### 1 OBJETO

**1.1** Contratação de empresa especializada no **LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA A ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS**, compondo a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, ISS Online e a Declaração de Instituições Financeiras com garantias de manutenção, conversão de dados, implantação e suporte técnico, incluso a prestação de serviços de consultoria na formação de embasamento técnico e legal para cobrança pretérita das receitas não arrecadadas pelos últimos 5 (cinco) anos.

#### 1.2 SERVIÇOS INCLUSOS NO LICENCIAMENTO

**1.2.1** Garantias e manutenção;

**1.2.2** Atualização dos sistemas e fornecimento das novas versões sem custo adicional, de acordo com a legislação Municipal, Estadual e Federal, bem como, das evoluções promovidas espontaneamente pela Contratada;

**1.2.3** Manutenção corretiva;

**1.2.4** Suporte remoto e presencial aos usuários.

#### 1.3 CONVERSÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO

**1.3.1** Serviços de conversão de dados:

**a)** Extração de dados dos bancos de dados do município;

**b)** Mapeamento dos dados;

**c)** Organização/higienização dos dados;

**d)** Importação dos dados;

**e)** Validação da conversão.

**1.3.2** Serviços de implantação:

**a)** Coleta de informações e dados junto aos usuários;

**b)** Parametrização dos módulos do sistema;

**c)** Customização dos módulos do sistema;

**d)** Treinamento “in loco” em cada um dos módulos para um total de 15 (quinze) usuários do sistema, os quais estão lotados nas áreas de Contabilidade, Jurídica, Financeira e Tributária.

**e)** Homologação da implantação.

#### 1.4 SUPORTE TÉCNICO POR MEIO DE VISITA TÉCNICA

**1.4.1** Atendimento por meio de help desk, por técnicos próprios ou de terceiros devidamente credenciados pela Contratada, através de um canal de comunicação previamente designado pelo Contratante (telefone, e-mail ou conexão remota), com a finalidade de acompanhar e supervisionar o (s) sistema (s), bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

**1.4.2** Deslocamento de técnico (s) da Contratada às instalações do Contratante, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico.

**1.4.3** A Visita técnica ocorrerá para solução de inconsistência (s) não resolvida(s) por meio do suporte técnico; em razão de equívoco na adoção das medidas de solução de problemas, levado a efeito por funcionário (s) ou preposto (s) da Contratada; falha técnica provenientes de erros de programação/ configuração/ parametrização.

#### 2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

##### 2.1 SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

- 2.1.1 O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil de trabalho, e-mail, telefone, informar à logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.
- 2.1.2 Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de Notas Fiscais de Serviços.
- 2.1.3 Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.
- 2.1.4 O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.
- 2.1.5 Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
- 2.1.6 Incluir mais de um serviço na mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.
- 2.1.7 No caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra e informar o número do Alvará de Construção.
- 2.1.8 Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- 2.1.9 Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.
- 2.1.10 Caso o contribuinte for optante do Simples Nacional possibilitar informar a alíquota do imposto.
- 2.1.11 Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, pelo tomador do serviço, data de emissão da nota e pelo número do RPS.
- 2.1.12 Possibilitar o envio automático do número da autenticação da Nota Fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
- 2.1.13 Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e o *link* para visualizá-la.
- 2.1.14 O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o *link* de acesso para autenticidade.
- 2.1.15 O prestador deverá ter a opção de informar quem é o Contador que responderá pela empresa.
- 2.1.16 O prestador deverá ter a opção de informar quantos usuários que desejar e definir o controle de acesso dos mesmos.
- 2.1.17 Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
- 2.1.18 Possibilidade de gerar crédito na emissão da Nota Fiscal eletrônica para o tomador.
- 2.1.19 Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da Nota Fiscal eletrônica.
- 2.1.20 Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
- 2.1.21 Permitir que o prestador do serviço escolha as Notas Fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada Guia de Recolhimento do ISS.
- 2.1.22 O DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
- 2.1.23 Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço.
- 2.1.24 Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não o tenha aceito.
- 2.1.25 Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o substituto poderá verificar se o DAPS é realmente dele;
- 2.1.26 Conter rotina para transformar os DAPS's em Documento de Arrecadação Municipal – DAM;
- 2.1.27 Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porém não quitado.
- 2.1.28 Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em Nota Fiscal de Serviço eletrônica.
- 2.1.29 O envio de RPS será de modo assíncrono.
- 2.1.30 Após o envio do lote este é recebido pelo servidor da Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.
- 2.1.31 O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).
- 2.1.32 Possibilitar o vínculo na Nota Fiscal de Serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 2.1.33 Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 2.1.34 Possibilitar a consulta de Notas Fiscais Eletrônica por RPS via Web Service.
- 2.1.35 Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via Web Service.
- 2.1.36 Emitir relatório de Notas Fiscais eletrônicas por contribuinte.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

- 2.1.37** Emitir relatório de Notas Fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- 2.1.38** Emitir relatório de Notas Fiscais eletrônicas canceladas.
- 2.1.39** Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço.
- 2.1.40** Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício.
- 2.1.41** Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas Notas Fiscais emitidas no exercício.
- 2.1.42** Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas Notas Fiscais emitidas.
- 2.1.43** Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
- 2.1.44** Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
- 2.1.45** Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
- 2.1.46** Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS.
- 2.1.47** Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de Notas Fiscais eletrônicas e consultas diversas.
- 2.1.48** Possibilitar o contribuinte escrever suas dúvidas no próprio aplicativo de NFS-e e enviá-la para o Chefe da Diretoria de Cadastro e Receitas.
- 2.1.49** Registrar as mensagens enviadas, data e hora.
- 2.1.50** Ter a possibilidade de identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal.
- 2.1.51** Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.
- 2.1.52** Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.
- 2.1.53** Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo Chefe da Diretoria de Cadastro e Receitas.
- 2.1.54** A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.
- 2.1.55** A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
- 2.1.56** Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.
- 2.1.57** Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas.
- 2.1.58** Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF.
- 2.1.59** Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração.
- 2.1.60** Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração.
- 2.1.61** Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar.
- 2.1.62** Emitir Notificação preliminar para todos os Substitutos Tributários que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
- 2.1.63** A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.
- 2.1.64** A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
- 2.1.65** Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.
- 2.1.66** O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes do Simples nacional com os valores das Notas Fiscais emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação.
- 2.1.67** Exportar as notas fiscais emitidas por período em arquivo XML.
- 2.1.68** Possuir módulo do Contador onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.
- 2.1.69** Permitir que o Contador com uma única senha acesse todas as empresas que são de sua responsabilidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**2.1.70** Permitir ao Contador fazer todas as ações que o prestador ou o Substituto Tributário tem disponível no sistema.

**2.1.71** Fazer login no sistema através do Certificado Digital.

**2.1.72** Emitir Nota Fiscal com o Certificado Digital.

### **2.2. SISTEMA DE ISS BANCÁRIO**

**2.2.1** Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma.

**2.2.2** Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

**2.2.3** As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

**2.2.4** Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

**2.2.5** O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos.

**2.2.6** O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.

**2.2.7** O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.

**2.2.8** O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.

**2.2.9** O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.

**2.2.10** Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.

**2.2.11** Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS.

**2.2.12** A Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF) é um documento fiscal de existência exclusivamente digital e sua função é registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas autorizadas a funcionar pelo Banco Central (BACEN) e demais Pessoas Jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF).

**2.2.13** O Sistema de ISS Bancário deverá ser desenvolvido com base no modelo conceitual da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), que é uma obrigação acessória estruturada com base na escrituração contábil;

**2.2.14** O sistema deverá permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões.

**2.2.15** Este módulo de declaração é feita anualmente ou quando houver alteração nos dados ou início das declarações. Composto dos seguintes registros:

- Identificação da declaração (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);
- Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);
- Tabela de tarifas de serviços da instituição.
- Pacotes de serviços.
- Composição dos pacotes de serviços.
- Tabela de identificação de serviços de remuneração variável.
- Demonstrativo Contábil (de acordo com Modelo conceitual ABRASF).

**2.2.16** De entrega anual para cruzamentos de informações com as declarações fornecidas mensalmente pelas Instituições, sendo composto dos seguintes registros:

- Identificação da declaração;
- Identificação da dependência;
- Balancete analítico mensal;
- Demonstrativo de rateio de resultados internos;

**2.2.17** Módulo Apuração Mensal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (de acordo com Modelo conceitual ABRASF), sendo composto dos seguintes registros:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

- Identificação da declaração;
- Identificação da dependência;
- Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
- Demonstrativo da movimentação das tarifas;
- Movimentação no número de correntista;
- Arrecadação referente aos pacotes de serviços;
- Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;
- Cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

**2.2.18** O valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira será obtido pelos cruzamentos das informações e de acordo com a configuração de elementos que poderá compor a base de cálculo. Sendo estes elementos:

- Valores tributáveis informados pelo Plano de Conta das Instituições;
- Quantidade de pacotes de serviços;
- Composição pacotes de serviços;
- Movimentação do número de correntistas;
- Movimentação das tarifas existentes na agência declarante.

**2.2.19** O sistema deverá apresentar relatórios para verificação das consistências das declarações.

**2.2.20** Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003.

**2.2.21** Relação da movimentação das tarifas.

**2.2.22** Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços.

**2.2.23** Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramento a lista de serviços da lei municipal.

**2.2.24** Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados.

**2.2.25** Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços.

**2.2.26** Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição.

**2.2.27** Resumo da declaração – após validado e transmitido.

**2.2.28** Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.

**2.2.29** Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das Instituições Financeiras sediadas no território do Município Competente para cobrança do Imposto. Com controle de acesso que será definido pela administração tributária.

**2.2.30** Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.

**2.2.31** Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo Setor Competente.

**2.2.32** Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.

**2.2.33** Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.

**2.2.34** Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados às Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.

### 3 EXECUÇÃO DO OBJETO

**3.1** A Contratada, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** a contar do recebimento da Autorização de Serviço a ser emitida pela Diretoria de Compras, deverá iniciar a execução do objeto.

**3.1.1** Os serviços de conversão, implantação, instalação e treinamento de usuários deverão ser executados em até 120 **(cento e vinte)** dias, após recebimento da Autorização de Serviços.

**3.2** Para a execução dos serviços deverá ser disponibilizado pela Contratada pessoal de comprovada capacidade técnica, com experiência e treinamento profissional adequado, estando os responsáveis técnicos habilitados perante os órgãos competentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**3.3** Os trabalhos deverão ser executados nas dependências do Contratante e da Contratada (quando necessário).

**3.4** A Contratada deverá ter planejamento adequado dos trabalhos, bem como supervisionar o trabalho dos assistentes.

**3.5** Os serviços, objeto desta licitação, estarão condicionados à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir/refazer, a suas expensas, no todo ou em parte, os serviços irregulares ou em desconformidade.

**3.5.1** Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. A Contratada terá um prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, após o recebimento da notificação por escrito para realizar a substituição do serviço caso seja rejeitado.

### 4 ESTIMATIVA DE CUSTO

**4.1** Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei Federal nº. 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapeçerica procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos, apurando-se o valor global estimado da contratação de **R\$197.333,33** (cento e noventa e sete mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

**4.2** O valor indicado neste Termo de Referência corresponde à média dos preços praticados no mercado e foi apurado para efeito de estimar-se o valor do objeto da licitação, não vinculando os licitantes, que poderão adotar outros que correspondam pela competitividade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecido neste ato convocatório.

### 5 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**5.1** No Município de Itapeçerica urge a implantação de melhorias do serviço público prestado, bem como de instrumentos que permitam uma melhor fiscalização na aplicação das leis vigentes, especialmente quanto à arrecadação de tributos. Portanto, torna-se imperiosa a busca de ferramentas de gestão que possibilitem o incremento de receita e a eficiência dos serviços públicos. Importante salientar que as possibilidades financeiras do Município são parcas para o atendimento das demandas reprimidas, cabendo ao Administrador Público encontrar o equilíbrio entre o atendimento das necessidades e as possibilidades financeiras com o equacionamento desta questão sob a ótica da priorização de ações. Assim justifica-se como imperiosa a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração e a realização de processo licitatório para contratação de empresa com as características próprias e necessárias de modo a atender, sobretudo o interesse público.

### 6 METODOLOGIA

**6.1** O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### 7 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1** As despesas decorrentes desta contratação correrão no exercício de 2015 pela dotação orçamentária abaixo indicada e no exercício subsequente pela dotação correspondente:

Ficha 156 - 02.04.01.04.122.0003.1028-3.3.90.39.00
--

### 8 PAGAMENTO

**8.1** O pagamento será efetuado até o **10º (décimo) dia** após apresentação da Nota Fiscal acompanhada da Autorização de Serviço e mediante aceitação pela unidade fiscalizadora do contrato.

**8.2** O pagamento do **PREÇO TOTAL** será feito mediante as seguintes condições:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

a) Os serviços de conversão, implantação e treinamento serão pagos em **parcela única**, por módulo definitivamente implantado, após homologação dos serviços pelo Contratante.

b) Os serviços de licenciamento mensal serão pagos em **12 (doze) parcelas mensais**, iguais e subsequentes e condicionados à correta execução do objeto licitado. O pagamento da licença mensal será feito por módulo de sistema definitivamente implantado e homologado pelo Contratante, ou seja, será devido mensalmente somente o valor da licença correspondente aos módulos de sistema já em pleno uso pelo Município, cuja data inicial será a da homologação da sua implantação.

**8.3** O pagamento será efetuado com cheque, por meio da Tesouraria do Contratante, Transferência Eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada. Serão retidos do pagamento, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

**8.4** Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida pelo Contratante, por estar inexata ou por conter erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, será contado novo prazo para pagamento a partir da data de sua reapresentação, na forma prevista no subitem 8.1 e o pagamento ficará pendente até a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

**8.5** As Notas Fiscais somente serão liberadas para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade, inclusive serem acompanhadas da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e de outras certidões/documentos que o Município julgar necessário, em razão do cumprimento da lei.

### 9 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**9.1** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Fiscal de Tributos, **Sra. Patrícia Oliveira**, a qual será também designada **FISCAL DO CONTRATO**.

**9.2** A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações do objeto e visa garantir a conformidade, qualidade, eficiência, pontualidade, e continuidade, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

**9.3** A fiscalização inspecionará os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

**9.4** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, através de notificação por escrito, o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, podendo inclusive, exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o Contratante. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**9.5** A fiscalização exercida não eximirá a Contratada da sua plena responsabilidade perante o Contratante, ou com terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

### 10 VIGÊNCIA CONTRATUAL

**10.1** A vigência inicial do contrato a ser firmado será de **12 (doze) meses**, com início a partir da data de sua assinatura. Por tratar-se de serviços caracterizados como de prestação continuada, no interesse do Município e ao seu exclusivo critério, poderá o contrato ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

### 11 ADITAMENTO

**11.1** Os serviços contratados poderão ser acrescidos ou suprimidos dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

**11.2** A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços até o limite facultado pela Lei, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do § 2º, Inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

### 12 REAJUSTE DE PREÇOS

**12.1** Os preços não serão reajustados antes de decorridos 12 (doze) meses de contratação.

### 13 REALINHAMENTO DE PREÇOS

**13.1** Havendo mudanças ocorridas após a assinatura do contrato e que, comprovadamente, venham majorar os preços contratados e, havendo pedido de reequilíbrio contratual de preços, este somente será aceito se devidamente justificado e acompanhado de documentos comprobatórios da necessidade da revisão, conforme a Lei 8.666/93, artigo 65, inciso II, alínea “D”.

**13.2** O Município observará, para efeito de aplicação da correção, a variação que ocorreu no período transcorrido do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice oficial que o venha substituir no período.

**Myrna Rios Gussen**

Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças



**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2015  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2015**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2015**

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA-MG**, com sede na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, neste ato devidamente representado, nos termos do Decreto nº. ...., através da Secretaria Municipal de ..... pelo(a) Secretário(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº. ...., doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa ..... com sede na ..... nº ..... Bairro ....., Estado de ....., CEP ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., neste ato representada pelo sócio Sr. ...., inscrito no CPF/MF sob o nº. ...., doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato e o fazem nos termos do **Processo Licitatório nº 030/2015, Pregão Presencial nº 019/2015**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** Pelo presente contrato obriga-se à **CONTRATADA** a prestar ao **CONTRATANTE** os serviços de **LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA A ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS**, comendo a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, ISS Online e a Declaração de Instituições Financeiras com garantias de manutenção, conversão de dados, implantação e suporte técnico, incluso a prestação de serviços de consultoria na formação de embasamento técnico e legal para cobrança pretérita das receitas não arrecadadas pelos últimos 5 (cinco) anos.

**1.2 SERVIÇOS INCLUSOS NO LICENCIAMENTO**

**1.2.1** Garantias e manutenção;

**1.2.2** Atualização dos sistemas e fornecimento das novas versões sem custo adicional, de acordo com a legislação Municipal, Estadual e Federal, bem como, das evoluções promovidas espontaneamente pela Contratada;

**1.2.3** Manutenção corretiva;

**1.2.4** Suporte remoto e presencial aos usuários.

**1.3 CONVERSÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO**

**1.3.1** Serviços de conversão de dados:

- a) Extração de dados dos bancos de dados do município;
- b) Mapeamento dos dados;
- c) Organização/higienização dos dados;
- d) Importação dos dados;
- e) Validação da conversão.

**1.3.2** Serviços de implantação:

- a) Coleta de informações e dados junto aos usuários;
- b) Parametrização dos módulos do sistema;
- c) Customização dos módulos do sistema;
- d) Treinamento “in loco” em cada um dos módulos para um total de 15 (quinze) usuários do sistema, os quais estão lotados nas áreas de Contabilidade, Jurídica, Financeira e Tributária.
- e) Homologação da implantação.

**1.4 SUPORTE TÉCNICO POR MEIO DE VISITA TÉCNICA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**1.4.1** Atendimento por meio de help desk, por técnicos próprios ou de terceiros devidamente credenciados pela Contratada, através de um canal de comunicação previamente designado pelo Contratante (telefone, e-mail ou conexão remota), com a finalidade de acompanhar e supervisionar o (s) sistema (s), bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

**1.4.2** Deslocamento de técnico (s) da Contratada às instalações do Contratante, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico.

**1.4.3** A Visita técnica ocorrerá para solução de inconsistência (s) não resolvida(s) por meio do suporte técnico; em razão de equívoco na adoção das medidas de solução de problemas, levado a efeito por funcionário (s) ou preposto (s) da Contratada; falha técnica provenientes de erros de programação/ configuração/ parametrização.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

#### **2.1 SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**

**2.1.1** O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil de trabalho, e-mail, telefone, informar à logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.

**2.1.2** Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de Notas Fiscais de Serviços.

**2.1.3** Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.

**2.1.4** O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.

**2.1.5** Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.

**2.1.6** Incluir mais de um serviço na mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.

**2.1.7** No caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra e informar o número do Alvará de Construção.

**2.1.8** Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.

**2.1.9** Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.

**2.1.10** Caso o contribuinte for optante do Simples Nacional possibilitar informar a alíquota do imposto.

**2.1.11** Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, pelo tomador do serviço, data de emissão da nota e pelo número do RPS.

**2.1.12** Possibilitar o envio automático do número da autenticação da Nota Fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.

**2.1.13** Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e o *link* para visualizá-la.

**2.1.14** O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o *link* de acesso para autenticidade.

**2.1.15** O prestador deverá ter a opção de informar quem é o Contador que responderá pela empresa.

**2.1.16** O prestador deverá ter a opção de informar quantos usuários que desejar e definir o controle de acesso dos mesmos.

**2.1.17** Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.

**2.1.18** Possibilidade de gerar crédito na emissão da Nota Fiscal eletrônica para o tomador.

**2.1.19** Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da Nota Fiscal eletrônica.

**2.1.20** Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.

**2.1.21** Permitir que o prestador do serviço escolha as Notas Fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada Guia de Recolhimento do ISS.

**2.1.22** O DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.

**2.1.23** Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

- 2.1.24 Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não o tenha aceito.
- 2.1.25 Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o substituto poderá verificar se o DAPS é realmente dele;
- 2.1.26 Conter rotina para transformar os DAPS's em Documento de Arrecadação Municipal – DAM;
- 2.1.27 Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porém não quitado.
- 2.1.28 Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em Nota Fiscal de Serviço eletrônica.
- 2.1.29 O envio de RPS será de modo assíncrono.
- 2.1.30 Após o envio do lote este é recebido pelo servidor da Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.
- 2.1.31 O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).
- 2.1.32 Possibilitar o vínculo na Nota Fiscal de Serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 2.1.33 Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 2.1.34 Possibilitar a consulta de Notas Fiscais Eletrônica por RPS via Web Service.
- 2.1.35 Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via Web Service.
- 2.1.36 Emitir relatório de Notas Fiscais eletrônicas por contribuinte.
- 2.1.37 Emitir relatório de Notas Fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- 2.1.38 Emitir relatório de Notas Fiscais eletrônicas canceladas.
- 2.1.39 Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço.
- 2.1.40 Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício.
- 2.1.41 Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas Notas Fiscais emitidas no exercício.
- 2.1.42 Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas Notas Fiscais emitidas.
- 2.1.43 Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
- 2.1.44 Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
- 2.1.45 Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
- 2.1.46 Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS.
- 2.1.47 Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de Notas Fiscais eletrônicas e consultas diversas.
- 2.1.48 Possibilitar o contribuinte escrever suas dúvidas no próprio aplicativo de NFS-e e enviá-la para o Chefe da Diretoria de Cadastro e Receitas.
- 2.1.49 Registrar as mensagens enviadas, data e hora.
- 2.1.50 Ter a possibilidade de identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal.
- 2.1.51 Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.
- 2.1.52 Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.
- 2.1.53 Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo Chefe da Diretoria de Cadastro e Receitas.
- 2.1.54 A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.
- 2.1.55 A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
- 2.1.56 Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.
- 2.1.57 Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas.
- 2.1.58 Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF.
- 2.1.59 Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração.
- 2.1.60 Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração.
- 2.1.61 Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**2.1.62** Emitir Notificação preliminar para todos os Substitutos Tributários que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.

**2.1.63** A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.

**2.1.64** A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.

**2.1.65** Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.

**2.1.66** O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes do Simples nacional com os valores das Notas Fiscais emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação.

**2.1.67** Exportar as notas fiscais emitidas por período em arquivo XML.

**2.1.68** Possuir módulo do Contador onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.

**2.1.69** Permitir que o Contador com uma única senha acesse todas as empresas que são de sua responsabilidade.

**2.1.70** Permitir ao Contador fazer todas as ações que o prestador ou o Substituto Tributário tem disponível no sistema.

**2.1.71** Fazer login no sistema através do Certificado Digital.

**2.1.72** Emitir Nota Fiscal com o Certificado Digital.

### **2.2. SISTEMA DE ISS BANCÁRIO**

**2.2.1** Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma.

**2.2.2** Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

**2.2.3** As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

**2.2.4** Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

**2.2.5** O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos.

**2.2.6** O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.

**2.2.7** O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.

**2.2.8** O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.

**2.2.9** O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.

**2.2.10** Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.

**2.2.11** Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS.

**2.2.12** A Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF) é um documento fiscal de existência exclusivamente digital e sua função é registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas autorizadas a funcionar pelo Banco Central (BACEN) e demais Pessoas Jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF).

**2.2.13** O Sistema de ISS Bancário deverá ser desenvolvido com base no modelo conceitual da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), que é uma obrigação acessória estruturada com base na escrituração contábil;

**2.2.14** O sistema deverá permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**2.2.15** Este módulo de declaração é feita anualmente ou quando houver alteração nos dados ou início das declarações. Composto dos seguintes registros:

- Identificação da declaração (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);
- Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);
- Tabela de tarifas de serviços da instituição.
- Pacotes de serviços.
- Composição dos pacotes de serviços.
- Tabela de identificação de serviços de remuneração variável.
- Demonstrativo Contábil (de acordo com Modelo conceitual ABRASF).

**2.2.16** De entrega anual para cruzamentos de informações com as declarações fornecidas mensalmente pelas Instituições, sendo composto dos seguintes registros:

- Identificação da declaração;
- Identificação da dependência;
- Balancete analítico mensal;
- Demonstrativo de rateio de resultados internos;

**2.2.17** Módulo Apuração Mensal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (de acordo com Modelo conceitual ABRASF), sendo composto dos seguintes registros:

- Identificação da declaração;
- Identificação da dependência;
- Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
- Demonstrativo da movimentação das tarifas;
- Movimentação no número de correntista;
- Arrecadação referente aos pacotes de serviços;
- Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;
- Cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

**2.2.18** O valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira será obtido pelos cruzamentos das informações e de acordo com a configuração de elementos que poderá compor a base de cálculo. Sendo estes elementos:

- Valores tributáveis informados pelo Plano de Conta das Instituições;
- Quantidade de pacotes de serviços;
- Composição pacotes de serviços;
- Movimentação do número de correntistas;
- Movimentação das tarifas existentes na agência declarante.

**2.2.19** O sistema deverá apresentar relatórios para verificação das consistências das declarações.

**2.2.20** Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003.

**2.2.21** Relação da movimentação das tarifas.

**2.2.22** Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços.

**2.2.23** Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramento a lista de serviços da lei municipal.

**2.2.24** Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados.

**2.2.25** Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços.

**2.2.26** Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição.

**2.2.27** Resumo da declaração – após validado e transmitido.

**2.2.28** Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.

**2.2.29** Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das Instituições Financeiras sediadas no território do Município Competente para cobrança do Imposto. Com controle de acesso que será definido pela administração tributária.

**2.2.30** Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.

**2.2.31** Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo Setor Competente.

**2.2.32** Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**2.2.33** Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.

**2.2.34** Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados às Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

**3.1** Pela execução dos serviços, objeto deste contrato, pagará o CONTRATANTE à CONTRATADA, nos termos do processo licitatório que deu origem a esta contratação, os seguintes valores:

LOTE 01		
ITEM 1	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE	
SUBITEM	NOME DO SISTEMA	VALOR MENSAL
1	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e ISS Online	
2	ISS Bancário – Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras – Por mês utilizado para Recuperação de Receitas	
<b>Total mensal</b>		
<b>Total anual</b>		
ITEM 2	INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS	
SUBITEM	NOME DO SISTEMA	VALOR ÚNICO
1	NFSe e ISS Online	
2	ISS Bancário	
<b>Total do item 2</b>		
<b>VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO ( total anual + total do item 2)</b>		

### CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1** A Contratada, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** a contar do recebimento da Autorização de Serviço a ser emitida pela Diretoria de Compras, deverá iniciar a execução do objeto.

**4.1.1** Os serviços de conversão, implantação, instalação e treinamento de usuários deverão ser executados em até **120 (cento e vinte) dias**, após recebimento da Autorização de Serviços.

**4.2** Para a execução dos serviços deverá ser disponibilizado pela Contratada pessoal de comprovada capacidade técnica, com experiência e treinamento profissional adequado, estando os responsáveis técnicos habilitados perante os órgãos competentes.

**4.3** Os trabalhos deverão ser executados nas dependências do Contratante e da Contratada (quando necessário).

**4.4** A Contratada deverá ter planejamento adequado dos trabalhos, bem como supervisionar o trabalho dos assistentes.

**4.5** Os serviços, objeto desta licitação, estarão condicionados à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir/refazer, a suas expensas, no todo ou em parte, os serviços irregulares ou em desconformidade.

**4.5.1** Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. A Contratada terá um prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, após o recebimento da notificação por escrito para realizar a substituição do serviço caso seja rejeitado.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**5.1** As despesas decorrentes desta contratação correrão no exercício de 2015 pela dotação orçamentária abaixo indicada e no exercício subsequente pela dotação correspondente:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

Ficha 156 - 02.04.01.04.122.0003.1028-3.3.90.39.00

### CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

**6.1** O pagamento será efetuado até o **10º (décimo) dia** após apresentação da Nota Fiscal acompanhada da Autorização de Serviço e mediante aceitação pela unidade fiscalizadora do contrato.

**6.2** O pagamento do PREÇO TOTAL será feito mediante as seguintes condições:

**a)** Os serviços de conversão, implantação e treinamento serão pagos em **parcela única**, por módulo definitivamente implantado, após homologação dos serviços pelo Contratante.

**b)** Os serviços de licenciamento mensal serão pagos em **12 (doze) parcelas mensais**, iguais e subsequentes e condicionados à correta execução do objeto licitado. O pagamento da licença mensal será feito por módulo de sistema definitivamente implantado e homologado pelo Contratante, ou seja, será devido mensalmente somente o valor da licença correspondente aos módulos de sistema já em pleno uso pelo Município, cuja data inicial será a da homologação da sua implantação.

**6.3** O pagamento será efetuado com cheque, por meio da Tesouraria do Contratante, Transferência Eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada. Serão retidos do pagamento, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

**6.4** Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida pelo Contratante, por estar inexata ou por conter erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, será contado novo prazo para pagamento a partir da data de sua reapresentação, na forma prevista no subitem 8.1 e o pagamento ficará pendente até a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

**6.5** As Notas Fiscais somente serão liberadas para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade, inclusive serem acompanhadas da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e de outras certidões/documentos que o Município julgar necessário, em razão do cumprimento da lei.

### CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

**7.1** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Fiscal de Tributos, **Sra. Patrícia Oliveira**, a qual será também designada **FISCAL DO CONTRATO**.

**7.2** A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações do objeto e visa garantir a conformidade, qualidade, eficiência, pontualidade, e continuidade, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

**7.3** A fiscalização inspecionará os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

**7.4** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, através de notificação por escrito, o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, podendo inclusive, exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o Contratante. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

7.5 A fiscalização exercida não eximirá a Contratada da sua plena responsabilidade perante o Contratante, ou com terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 A vigência inicial do contrato a ser firmado será de **12 (doze) meses**, com início a partir da data de sua assinatura. Por tratar-se de serviços caracterizados como de prestação continuada, no interesse do Município e ao seu exclusivo critério, poderá o contrato ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

### CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e 7º da Lei Federal n.º. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

**a) retardamento na execução (atraso injustificado)**, multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total do contrato, com as consequências daí advindas;

**b) inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;

**c) inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta adjudicada;

**d) descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

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

9.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei n.º. 8.666/93.

9.3.1 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

9.4 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

9.5 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

9.6 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

9.2 Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DO ADITAMENTO

10.1 Os serviços contratados poderão ser acrescidos ou suprimidos dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante a formalização de Termo Aditivo ao contrato.

10.2 A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços até o limite facultado pela Lei, podendo a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do § 2º, Inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**11.1** Os preços não serão reajustados antes de decorridos 12 (doze) meses de contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS**

**12.1** Havendo mudanças ocorridas após a assinatura do contrato e que, comprovadamente, venham majorar os preços contratados e, havendo pedido de reequilíbrio contratual de preços, este somente será aceito se devidamente justificado e acompanhado de documentos comprobatórios da necessidade da revisão, conforme Lei 8.666/93, artigo 65, inciso II, alínea “D”.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**13.1** Executar o objeto licitado, cumprindo integralmente com as condições e prazos descritos no edital e seus anexos, exclusivamente mediante a Autorização de Serviço ou outro documento equivalente, emitido pelo Município.

**13.2** Manter avaliações contínuas das atividades inerentes à execução do objeto licitado, promovendo os ajustes necessários para promover a melhor execução, sempre que for identificada uma nova necessidade ou for demandado pelo Município, ao seu exclusivo critério.

**13.3** Submeter à aprovação do Município, a sua equipe de profissionais indicada para a execução do objeto contratado e uma vez aprovada, submetê-la quando da execução, às normas disciplinares e demais legislações pertinentes, afeitas ao Município, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

**13.4** Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso a qualquer dependência do Município.

**13.5** Garantir total confidencialidade em relação às informações e/ou documentos obtidos junto ao Município e/ou que tenham sido produzidos em virtude da execução do objeto licitado.

**13.6** Garantir que todos os documentos produzidos durante a execução do objeto contratado sejam de propriedade exclusiva do Município, cabendo ao seu exclusivo critério, a sua liberação, para atender qualquer finalidade diversa, solicitada pela contratada.

**13.7** Responder pelos danos diretos ou indiretos, causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto ou que ocorram posteriormente da execução, mas, dela decorram, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento exercido pelo Município.

**13.8** Responder, ainda, por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Município, quando esses tenham sido ocasionados em atividades inerentes à execução do objeto contratado.

**13.9** Substituir imediatamente o objeto já executado e/ou em execução, e a qualquer momento, na medida em que o mesmo não atenda integralmente as especificações contidas neste contrato, no edital e seus anexos e na proposta apresentada pela contratada no processo licitatório, sem que esta ação gere qualquer ônus para o Município.

**13.10** Responsabilizar-se integralmente pelos custos diretos e indiretos referentes à execução do objeto licitado, tais como tributos incidentes; custos operacionais e com logística de qualquer natureza e outros que se fizerem necessários à correta execução do objeto licitado.

**13.11** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os integrantes da sua equipe de profissionais alocada para a execução do objeto licitado, não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

**13.12** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência dos mesmos, forem vítimas os profissionais que integram a sua equipe de trabalho, alocada para a execução do objeto licitado, ou outros profissionais, ligados por qualquer razão, indiretamente à equipe.

**13.13** Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civis ou penais, relacionados à execução do objeto licitado ou que estejam vinculados a ela, por prevenção, conexão ou continência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

**13.14** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que terão como natureza fiscal a prestação de serviços em licenciamento de Soluções de Software, de Suporte Técnico e de Garantia Técnica.

**13.15** Não transferir para outrem, no em todo ou em parte, o contrato, sem prévia aceitação do Município.

**13.16** Manter atualizado junto Município, durante a execução do contrato, a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e o Certificado de Regularidade do FGTS, e demais condições de habilitação, e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder sua validade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**14.1** Fiscalizar os serviços executados por meio do Fiscal do Contrato.

**14.2** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

**14.3** Efetuar o pagamento, que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo responsável do Setor Requisitante dos serviços.

**14.4** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

**14.5** Emitir Ordem de Serviço.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**15.1** Durante o período de contratação, a administração reserva-se no direito da rescisão e/ou alteração unilateral do contrato, segundo os melhores interesses públicos. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e neste instrumento.

**15.2** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**16.1 O presente Contrato fundamenta-se:**

**16.1.1** Nas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e posteriores alterações e demais preceitos legais que regem a matéria;

**16.1.2** Nos preceitos de Direito Público;

**16.1.3** Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**16.2 O presente Contrato vincula-se aos termos:**

**16.2.1** Do Edital do Pregão Presencial que deu origem a esta contratação;

**16.2.2** Da proposta da Contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**17.1** O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato em mural, órgão oficial de imprensa do Município, em conformidade com a Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 02/2003 de 29/01/2003.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e CONTRATADAS, assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Itapecerica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015



---

**CONTRATANTE:**  
REPRESENTANTE LEGAL  
CPF nº.

---

**CONTRATADA:**  
REPRESENTANTE LEGAL  
CPF nº

Testemunha:

---

Nome:  
CPF:

Testemunha:

---

Nome:  
CPF:

Visto: \_\_\_\_\_  
Dr. Edson Araújo Rios  
OAB/MG 997-A  
Secretário Jurídico Municipal



**ANEXO III- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2015  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2015**

<b>Nome da empresa:</b>	<b>CNPJ nº:</b>
<b>Endereço:</b>	
<b>Cidade:</b>	<b>Estado: CEP:</b>
<b>Fone/fax da empresa:</b>	
<b>Fone/fax do representante:</b>	
<b>Email:</b>	

A presente proposta tem por objeto os serviços abaixo especificados, os quais serão executados de acordo com as condições constantes do Edital e Anexos do Processo Licitatório supramencionado. O objeto é constituído pela prestação de serviços de **LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA A ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS**, compondo a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, ISS Online e a Declaração de Instituições Financeiras com garantias de manutenção, conversão de dados, implantação e suporte técnico, incluso a prestação de serviços de consultoria na formação de embasamento técnico e legal para cobrança pretérita das receitas não arrecadadas pelos últimos 5 (cinco) anos, compreendendo:

**1- SERVIÇOS INCLUSOS NO LICENCIAMENTO**

- Garantias e manutenção;
- Atualização dos sistemas e fornecimento das novas versões sem custo adicional, de acordo com a legislação Municipal, Estadual e Federal, bem como, das evoluções promovidas espontaneamente pela Contratada;
- Manutenção corretiva;
- Suporte remoto e presencial aos usuários.

**2- CONVERSÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO**

a) Serviços de conversão de dados:

- Extração de dados dos bancos de dados do município;
- Mapeamento dos dados;
- Organização/higienização dos dados;
- Importação dos dados;
- Validação da conversão.

b) Serviços de implantação:

- Coleta de informações e dados junto aos usuários;
- Parametrização dos módulos do sistema;
- Customização dos módulos do sistema;
- Treinamento "in loco" em cada um dos módulos para um total de 15 (quinze) usuários do sistema, os quais estão lotados nas áreas de Contabilidade, Jurídica, Financeira e Tributária.
- Homologação da implantação.

Os serviços serão executados em conformidade com as condições e especificações constantes do edital e seus anexos, em especial com a minuta de contrato, anexo II do referido edital.

**O valor global desta proposta é de R\$ ..... (por extenso), cujos preços unitários compõem a planilha abaixo:**





LOTE 01		
ITEM 1	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE	
SUBITEM	NOME DO SISTEMA	VALOR MENSAL
1	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e ISS Online	
2	ISS Bancário – Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras – Por mês utilizado para Recuperação de Receitas	
	<b>Total mensal</b>	
	<b>Total anual</b>	
ITEM 2	INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS	
SUBITEM	NOME DO SISTEMA	VALOR ÚNICO
1	NFSe e ISS Online	
2	ISS Bancário	
	<b>Total do item 2</b>	
<b>VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO ( total anual + total do item 2)</b>		

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** ..... (não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos).

#### DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins legais, que nos preços acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itapeçerica, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, hospedagem e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Caso sejamos vencedores do certame, a pessoa indicada pela empresa e com poderes para assinar o respectivo contrato será o Sr..... (Nome completo, CPF, RG, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil e Endereço).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa ou preposto  
Nome completo e CPF  
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)  
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2015  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2015**

A (nome da empresa) ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na ..... (endereço completo), neste ato representada pelo(s)..... (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador, o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para na Prefeitura de Municipal de Itapeçerica/MG (ou de forma genérica: para em órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar todos os atos necessários para representar a outorgante na licitação acima referida (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, dando tudo por bom firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa ou preposto  
Nome completo e CPF  
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)  
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

**OBS.:**

Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa. Em caso de firma individual, o registro comercial; nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor). Com **FIRMA RECONHECIDA**.



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2015  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2015**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na ----- (endereço da empresa), por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo do Declarante  
CPF do Declarante

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL**  
(a ser apresentado fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2015**

----- (nome da empresa), com sede na -----  
----- (endereço da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. -----, licitante  
no certame acima destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Itapecerica, **DECLARA**, por  
meio de seu representante legal infra-assinado, R.G. nº. -----, que se encontra em  
situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e  
INSS), bem como atende a todas as exigências de habilitação constantes do instrumento  
convocatório próprio deste certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo do Declarante  
CPF do Declarante

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR  
OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2015  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2015**

Declaramos expressamente para os fins previstos no edital do pregão supramencionado que a empresa \_\_\_\_\_, registrada no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que esta proponente não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei, ou seja:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não se encontra impedida de contratar com a Administração Pública, que não incorre nas condições impeditivas da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços ou fornecimento do produto, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5(cinco) anos.

Por ser expressão da verdade firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo do Declarante  
CPF do Declarante

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NOS TERMOS DA LEI  
COMPLEMENTAR 123/2006**

(a ser apresentado pelas EPPs e MEs fora dos envelopes de Proposta e Habilitação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2015  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2015**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----  
---, com sede na Rua -----, nº -----, Bairro -----, CEP -----  
----- em -----, Estado -----, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre  
plenamente os requisitos para configuração como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte,  
nos termos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alteração posterior e está apta,  
portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo do Declarante  
CPF do Declarante

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA