



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025 **PROCESSO Nº 101/2025**

PREÂMBULO

O Município de Patrocínio do Muriaé, situado na Av. Silveira Brum, 20, bairro Centro, Patrocínio do Muriaé-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.947.607/0001-86, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, modo de disputa ABERTO, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE** para contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa para o Setor de Arrecadação Municipal, com implantação, migração de dados, treinamento, bem como Cessão de Direito de Uso de software (Sistemas) por tempo determinado para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal de Patrocínio do Muriaé/MG, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência, na forma da lei.

A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 029/2023 e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

A) O Edital prevê o procedimento a ser observado pelo licitante em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A apresentação da proposta presume pleno conhecimento, entendimento e aceitação de todas as condições por parte da licitante e nos termos da lei, implica na sua aceitação automática, integral e irrevogável, motivo por que, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: das 16:00h do dia 30/05/2025 às 08:50h do dia 13/06/2025;

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09h00min do dia 13/06/2025 no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

ATENÇÃO: O LICITANTE NÃO PODERÁ SE IDENTIFICAR DE FORMA ALGUMA NO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

1. A disputa de lances será por valor global após declaração inicial do vencedor, a sociedade empresária poderá a pedido da administração encaminhar a proposta impressa com os valores unitários e valor global, que deverá ser igual ao lance vencedor.

1.1. Ao final dos lances, caso haja redução do preço global, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial global, deverá ser igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item. O valor de referência para aplicação do percentual apurado será o valor unitário estimado do Edital.

1.1.1. Após aplicação do percentual de desconto, (se for o caso) conforme item anterior, o valor total apurado poderá sofrer arredondamento, que será sempre realizado para o valor menor imediato.

1.1.2. Ao final do certame, deverá o licitante vencedor readequar a proposta com os descontos ofertados de forma homogênea, mantendo-se a proporção de desconto para cada item, a fim de evitar jogo de Planilhas.



ÁREA SOLICITANTE

✓ Secretaria Municipal de Administração;

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado e Modelo de Proposta

Anexo II – Modelo de Declaração Unificada

Anexo III – Modelo de Declaração não enquadramento nas vedações da Lei Complementar 123/2006

Anexo IV – Modelo de Declaração Regime tributário.

Anexo V – Minuta de Contrato.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Parentesco.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa para o Setor de Arrecadação Municipal, com implantação, migração de dados, treinamento, bem como Cessão de Direito de Uso de software (Sistemas) por tempo determinado para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal de Patrocínio de Muriaé/MG, de acordo com anexos I, II, III, IV, V, VI e VII partes integrantes deste edital.

1.2 – Tipo de Julgamento: Menor Preço por Lote, com Lotes Exclusivos para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas com os equipamentos ocorrerão através da seguinte dotação orçamentária: 02.02.00.04.122.0002.2.002.33.90.40 – Saldo Orçamentária: R\$ 45.092,40.

2.2. O valor total estimado para a licitação é de R\$ 27.666,66 (Vinte e Sete Mil, Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Seis Centavos).

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras Públicas que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão em sua forma eletrônica.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

3.2. O cadastro deverá ser feito pelo licitante no Portal de Compras Públicas, acessando o endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.3. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, e que estejam com Credenciamento regular no Portal de Compras Públicas que atendam os requisitos abaixo:

4.2. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

4.3. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

4.4. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

4.5. Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

4.6. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas em razão da natureza do objeto do presente certame

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de Cooperativas: 1 - Tendo em vista entendimento do Tribunal de contas da União: “Nota-se que o Tribunal de Contas da União, além de fixar a orientação de que se afigura irregular a participação de cooperativa em procedimentos licitatórios quando o objeto refoge ao seu campo de atuação (TCU, Segunda Câmara, Acórdão 6.552/2009, Rel. Ministro Aroldo Cedraz, Sessão de 01/12/2009), sinaliza que “É irregular a participação de cooperativas em licitação cujo objeto se refira a prestação de serviço que demande requisitos próprios da relação de emprego, como subordinação (hierarquia) e habitualidade (jornada de trabalho) dos trabalhadores.” (TCU, Plenário, Acórdão 2221/2013, Rel. Ministro José Múcio Monteiro, Sessão de 21/08/2013)”. 2- Tendo em vista também a Lei Federal nº 12.690/2012, cujo teor dispõe sobre a organização e o funcionamento destas sociedades, estabeleceu, em seu art. 5º, que a “cooperativa de trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada” 3- Tendo em vista também termo de conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a união: TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles: a) Serviços de limpeza; b) Serviços de conservação; c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria; d) Serviços de recepção; e) Serviços de copeiragem; f) Serviços de reprografia; g) Serviços de telefonia; h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações; i) Serviços de secretariado e secretariado executivo; j) Serviços de auxiliar de escritório; k) Serviços de auxiliar administrativo; l) Serviços de office boy (contínuo); m) Serviços de digitação; n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas; o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante; p) Serviços de ascensorista; q) Serviços de enfermagem; e r) Serviços de agentes comunitários de saúde.

4.7. Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

a) as empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea “d”. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

b) apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;

c) as empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da aquisição.

4.8. As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Unidade Requisitante para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto da aquisição, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

4.8.1. A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados à ocasião do certame.

4.9. Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seu quadro funcional profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito.

4.10. Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.

4.11. Não será permitida a participação de licitantes que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.12. Não poderão disputar licitação, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.13. Não poderão disputar licitação, direta ou indiretamente, que se enquadrem nas demais disposições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.14. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



4.14.1. A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

4.15. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas e jurídicas que se encontrarem em débito com a Fazenda do Município de Patrocínio do Muriaé, conforme legislação aplicável.

4.16. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes DECLARAÇÕES:

4.16.1. Que declara que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital. (Declaração de conhecimento do Edital)

4.16.2. Que declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado de Previdência Social. (Declaração de reserva de cargos)

4.16.3. Que sob pena de desclassificação, declara que as suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Declaração de proposta econômica)

4.16.4. Que declara para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de dezesseis anos. (Declaração de Não-Emprego de menores)

4.16.5. Que declara não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal. (Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante)

4.16.6. Que declara, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, estar ciente do cumprimento da reserve de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para trabalho da Previdência Social e que, se aplicando ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade prevista na legislação. (Declaração de Acessibilidade)

4.16.7. Que declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (Declaração de Inexistência de Fato Superveniente)

4.16.8. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.16.8.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.16.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.17. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.18. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.



4.19 - É vedado a indicação de um mesmo responsável técnico e profissional para mais de uma empresa proponente, fato este que inabilitará todas as empresas envolvidas.

4.19.1- Será de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das instalações do aterro sanitário, com vistas a proteger o interesse da Administração na fase de execução do contrato.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7.1. Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, em formato digital.

5.7.2. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

5.8. No preço proposto serão computadas todas as despesas para a entrega do(s) bem(ns), incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da LICITANTE VENCEDORA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, inclusive seguros, multas, e outras despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



5.9. O valor total da proposta, acrescido dos valores devidos a título de contribuição previdenciária, na forma do item anterior, será considerado apenas para efeito de comparação com o valor das propostas apresentadas pelas demais licitantes, no momento do seu julgamento.

5.9.1. O valor devido título de contraprestação pela execução dos serviços será obtido mediante a dedução do valor total da proposta do montante do valor devido a título de contribuição previdenciária, o qual deverá ser recolhido à entidade competente, na forma da legislação.

5.9.2. Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

5.10. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto licitado ou deste Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços.

5.11. A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo Pregoeiro.

5.12. As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A Unidade Requisitante em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

5.13. Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.14. A licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal.

5.15. A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.16. A declaração falsa de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico de processamento do certame, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca, quando for o caso;



6.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência de elaboração e deliberação da Unidade Gestora Requisitante, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. No caso de diligência, será disponibilizado no sistema um campo próprio para troca de mensagens entre o Comissão de Licitação e os licitantes.

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

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total/unitário do item/grupo.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser indicado pela Comissão de Licitação.

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema de processamento do certame, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.12. Será adotado para o envio de lances no PREGÃO eletrônico o modo de disputa aberto. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Comissão de Licitação, podendo ser auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



7.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances na seguinte forma:

7.14.4.1. Na ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

7.14.4.2. Na ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem dos subitens anteriores.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com a Comissão de Licitação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Comissão de Licitação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Comissão de Licitação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo conforme lei, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na ordem do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.21.1.2. Para fins do item 7.21.1., a Comissão de Licitação poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.22. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

7.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.22.4. A Comissão de Licitação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, como Diligência, o envie da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

7.22.5. É facultado a Comissão de Licitação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

7.23. Após a negociação do preço, a Comissão de Licitação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a Comissão de Licitação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992.

8.3. Constatada a existência de sanção, nos moldes legais, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Comissão de Licitação verificará se faz jus ao benefício.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. conter vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.8., só será considerada após diligência, provocada pela Comissão de Licitação ao setor técnico adequado, que comprove:

8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- b) Documentação relativa à habilitação econômica–financeira;
- c) Documentação relativa à habilitação fiscal;
- d) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- e) Documentação relativa à qualificação técnica.

9.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

9.1.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

9.1.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

9.1.2. Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “sim ou não”, em campo próprio do sistema eletrônico, das declarações constantes nos subitens do item 4.16 deste Edital.



9.2. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

9.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

9.4. A Comissão de Licitação poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 9.4, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.6. Da Habilitação Jurídica:

9.6.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.6.2. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

9.6.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

9.6.3.1. A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

9.6.4. A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

9.6.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.6.6. Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

9.7. Da Habilitação Econômica-Financeira:

9.7.1. Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante.

9.7.2. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



9.7.2.1 Licitante deverá apresentar planilha contendo demonstrativo do cálculo dos índices devidamente assinada por um contador legalmente habilitado, referente ao Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

§1º - No cálculo dos índices exigidos, utilizar-se-á os resultados expressos no balanço para os dois exercícios.

9.7.2.2. Apresentar Certidão de regularidade do contador que elaborou e assinou a planilha solicitada na alínea 9.7.2.1.

9.7.3. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.7.3.1. Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC maior ou igual a 1(um)

ISG maior ou igual a 1(um)

ILG maior ou igual a 1(um)

9.7.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei 14.133/2021 e assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;



e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

9.7.4.1. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

9.7.4.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

9.7.4.1. Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8. Da Habilitação Fiscal:

9.8.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.8.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

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

9.8.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.8.5.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

9.8.5.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Patrocínio do Muriaé/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

9.8.6. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.8.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.8.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação,



pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.8.8.2. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9. Documentação relativa à habilitação social e trabalhista:

9.9.1. Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou **Declaração firmada pela licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei.**

9.9.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

9.10. Da Qualificação Técnica:

9.10.1. Deverá ser apresentado **Atestado de Capacidade Técnica** em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção à licitante vencedora, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Licitante Vencedora.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



11. DO RECURSO

11.1. Divulgada a vencedora, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo concedido na sessão pública.

11.2. As licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, sendo facultado às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado a partir do dia do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos no item anterior.

11.4. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos moldes do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. 12.4.1. Poderá ocorrer pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos moldes do inciso II, do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.7. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO

12.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

13.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

13.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 13.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.



13.4 Previamente à contratação, será realizada consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública em geral, pelo Contratante, para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

13.5 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 13.5, a Administração, observados o valor estimado, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

13.7 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitarem a contratação nos termos do subitem 13.6, a Administração, observados o valor estimado, poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

13.8 Na hipótese do subitem 13.7, o licitante remanescente convocado fica obrigado a atender à convocação e a assinar o contrato no prazo fixado pela Administração, ressalvado o caso de vencimento da respectiva proposta, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

13.9 Em qualquer hipótese de convocação de remanescente, proceder-se-á à análise dos requisitos de sua habilitação conforme as regras deste Edital.

14. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - O prazo de vigência da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal 14.133/21. Para assegurar o interesse público e qualidade dos serviços executados de forma contínua, com base nos relatórios técnicos sobre a regularidade e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATANTE, poderá a Administração Pública prorrogar por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses (art. 107, da Lei 14.133/21), com previsão do reajuste contratual (IPCA) em conformidade com o art. 135, da Lei 14.133/21.

14.2. - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo CONTRATANTE caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

14.3 - Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

DA CONTRATADA:

15.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

15.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os



contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

15.1.2 - Assinar o Contrato no prazo estabelecido.

15.1.3 - Efetuar serviço no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de serviço, mediante agendamento prévio junto ao CONTRATANTE.

15.1.3.1 - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

15.1.3.2 - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da prego e da proposta.

15.1.3.3 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo CONTRATANTE, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

15.1.4 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

15.1.4.1 - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

15.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Patrocínio do Muriaé-MG, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

15.1.6 - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o CONTRATANTE conceder prazo maior.

15.1.7 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

15.1.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetua-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

15.1.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

15.1.10 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

15.1.11 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.12 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



15.1.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

15.1.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

DA CONTRATANTE:

15.2 O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

15.2.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

15.2.2 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

15.2.3 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

15.2.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

15.2.5 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

15.2.6 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

16. DO CONTRATO

16.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta ANEXO (V), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

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

16.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - A entrega do objeto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamentos e Projetos, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

17.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- Receber o objeto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, planilha orçamentária.
- Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



- e) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade com o cronograma físico financeiro para fins de medição.
- f) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- g) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- f) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- g) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- h) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- i) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

18. DO PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será efetuado em aproximadamente 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura (inclusive arquivo XML – Nota Fiscal Eletrônica), bem como da Medição acompanhada do respectivo Relatório Fotográfico e RRE (Relatório Resumo do Empreendimento) pela Contratada que deverá corresponder aos serviços prestados comprovados pela referida medição devidamente atestada pelo fiscal da obra competente

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Patrocínio do Muriaé/MG, na entrega do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo à Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES



22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução da licitação;

22.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23. GARANTIA CONTRATUAL

23.1 – Não será exigida garantia contratual.

24. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LGPD) – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

24.1. A licitante vencedora fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pela Administração para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, conforme LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar a Administração em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 – Homologada a licitação o adjudicatário será convocado para assinatura do contrato para posterior receber a ordem de início dos serviços.

25.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

25.3 - É facultado ao Agente de Contratação ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

25.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

25.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



25.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

25.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

25.8 – A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

25.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

25.10 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

25.11 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

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

25.13 – É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão da licitação.

25.14 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo Agente de Contratação de forma exclusiva pela plataforma de licitações Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

25.15 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

25.16 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

25.17 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.18 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

25.19 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

25.20 - O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

25.21 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.22 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

25.23 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações e Compras pelo telefone: 0800 032 1233 – Ramal 3008 e/ou e-mail: licitacao3@patrociniodomuriaemg.gov.br, nos dias úteis no horário das 08:00 às 16:00 horas.

Patrocínio do Muriaé - MG, 29 de Maio de 2025.

FERNANDO HASSEN FREIRE
Secretaria Municipal de Administração



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, acostado nos autos do processo, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital Convocatório e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa para o Setor de Arrecadação Municipal, com implantação, migração de dados, treinamento, bem como Cessão de Direito de Uso de software (Sistemas) por tempo determinado para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal de Patrocínio de Muriaé/MG.

1.2 – Tipo de Julgamento: Menor Preço por Lote, com Lotes Exclusivos para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

2- Justificativa

O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através da implantação de um sistema informatizado capaz de satisfazer a todas as exigências legais em todos os âmbitos, possibilitando ainda maior agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando, acima de tudo, pelo zelo para com o bem público.

Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Diante o exposto, a locação de softwares na área pública tornou-se condição para uma melhor gestão da coisa pública, sendo sabido que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, nesse sentido, caso optássemos por licitar cessão definitiva de uso de software, tal ato oneraria sobremaneira a licitação, posto que a cessão de uso de software por prazo determinado é menos onerosa e se apresenta mais adequada à realidade econômico-financeira do Município atualmente, uma vez que adquirir um produto/serviço em caráter permanente, mediante um longo investimento inicial, que ao longo dos anos tornar-se-ia obsoleto.

A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos ofertados a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

3 – Objetivo

3.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa para o Setor de Arrecadação Municipal, com implantação, migração de dados, treinamento, bem como Cessão de Direito de Uso de software (Sistemas) por tempo determinado para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal de Patrocínio de Muriaé/MG.

3.2 – Tipo de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.

3.3 – A especificação e o preço Médio dos Itens.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO	SERVIÇO	01	3.666,67	3.666,67
02	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE (SISTEMAS) ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL, LANÇAMENTOS/COBRANÇAS, GESTÃO DO IPTU, GESTÃO DO ISSQN, TAXAS DIVERSAS, ITBI, ATENDIMENTO WEB E ARRECADAÇÃO E DÍVIDA ATIVA); - CADASTRO IMOBILIÁRIO; - CADASTRO MOBILIÁRIO/EMPRESAS; - DÍVIDA ATIVA; - GESTÃO DE PROTESTO CDA ONLINE INTEGRADO AO IEPTB; - GESTÃO DE PROCESSOS/PROTOCOLOS; - GESTÃO DE CONTRIBUINTES UNIFICADO; - NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS ON-LINE; - DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS ON-LINE; - DECLARAÇÃO DE ISSQN BANCÁRIO, MODELO ABRASF 2.3 OU SUPERIOR; - DECLARAÇÃO DE ISSQN DE CARTÓRIOS; - CONTROLE DE ATENDIMENTOS E REGISTROS DE PROTOCOLOS; - SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS	MÊS	12	2.000,00	24.000,00

DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO/CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO

• MIGRAÇÃO/CONVERSÃO

Nessa fase de migração/conversão dos dados (**arquivo formato.txt**) o Contratado deverá concluir obrigatoriamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias permitindo a continuidade do acesso a esses serviços.

• IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

Na Fase inicial a CONTRATADA disponibilizará um ou mais funcionário para o acompanhamento de implantação, treinamento e migração dos dados, bem como o suporte por telefone e acesso remoto, para atender as necessidades do município

• CARACTERÍSTICAS GERAIS SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

- Administração tributária (Cadastro Técnico Municipal, Lançamentos/cobranças, Gestão do IPTU, Gestão do ISSQN, Taxas Diversas, ITBI, Atendimento Web e Arrecadação e Dívida Ativa)
- Cadastro Imobiliário;
- Cadastro Mobiliário/Empresas;
- Dívida Ativa;
- Gestão de Protesto CDA online integrado ao IEPTB;
- Gestão de processos/protocolos;
- Gestão de contribuintes unificado;
- Nota Fiscal Eletrônica de Serviços on-line;
- Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados on-line;
- Declaração de ISSQN bancário, modelo ABRASF 2.3 ou superior;
- Declaração de ISSQN de Cartórios;
- Controle de Atendimento e Registros de Protocolos;
- Sistema de Gestão de Cemitérios

CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL	
FUNCIONALIDADES	
1	Todos os cadastros do SOFTWARE devem ser normalizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, para evitar a duplicidade de dados;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



2	Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente, utilizando do cálculo de algoritmos para validação;
3	Possibilitar o processo de unificação de contribuintes do cadastro imobiliário com o cadastro econômico (Nota Fiscal Eletrônica) saneando o cadastro e evitando redundância de informações, possibilitando que as movimentações relacionadas acompanhem o contribuinte resultante da unificação;
4	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição da legislação;
5	Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais);
6	Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e jurídicas);
7	Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos), Certidão Positiva de Débitos e Certidão Positiva com Efeito de Negativa, efetuando varredura de todos os débitos e ou pendências do contribuinte constantes nos módulos Imobiliário, Econômico, Dívida Ativa e Arrecadações Diversas;
8	Permitir que a validade e autenticidade das Certidões e demais documentos emitidos pela Internet possam ser verificadas eletronicamente através de codificação e /ou protocolo.
9	Realizar compensações e lançamentos complementares, administrando os processos de maneira fácil e automática (por regras configuráveis), permitindo ajustes manuais (indicar com o que compensar, podendo ser em outros débitos do contribuinte) e gerando informações para análise;
10	Consolidar débitos para a emissão de "guia única", englobando diversos débitos do mesmo contribuinte, imóvel ou empresa, segundo seleção do usuário, inclusive parcial ou total. Rotina que gera economia ao Município com as despesas bancárias (autenticações mecânicas) e com papel (uma única folha para diversos débitos);
11	Permitir a emissão de certidões como: certidão de isenção, certidão de imunidade / isenção tributária, certidão do início de atividade / paralisação / finalização, certidão de atividade, certidão de enquadramento no recolhimento do ISSQN, todos a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes, inscrição municipal inscritos no cadastro municipal;
12	Disponibilizar funcionalidade de atendimento ao contribuinte em tela única, visualizando em apenas uma consulta toda movimentação existente para o lançamento como: lançamento, parcelas, vencimento, inscrição em dívida, número do termo de inscrição em dívida ativa, número do livro e folha da dívida ativa, número da CDA, número do processo de Execução, número da guia/acordo de pagamento, situação dos acordos/parcelamento permitindo ainda gerar um relatório/extrato da situação do contribuinte, objetivando agilizar o atendimento.
13	Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
14	Permitir listar os maiores contribuintes do ISS no Simples Nacional;
15	Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal, após a inscrição em dívida ativa e/ou pagamento do débito;
16	Permitir o gerenciamento e controle no ato do parcelamento de quantas vezes o débito já foi parcelada (restringindo ou não novo parcelamento);
17	Emitir relatório de situação do parcelamento de dívida ativa, relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita.
18	Conter tabelas mínimas para o cadastramento no SOFTWARE: loteamentos, bairros, logradouros, serviços públicos, ocupações econômicas, atividades econômicas, unidades fiscais, contribuinte
19	Permitir o cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ e campos mínimos como endereço, profissão, documento de identidade, órgão emissor e estado civil;
20	Permitir inserir no cadastro de pessoas, imagem/foto de identificação do contribuinte;
21	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de loteamentos, bairros;
22	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de Logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence;
23	Permitir importar dados do logradouro e CEP de arquivo fornecido pelos CORREIOS;
24	O SOFTWARE deve possibilitar a emissão de relatório para verificação de alterações realizadas nos cadastros imobiliário e econômico por usuário/responsável;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



25	Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo dos lançamentos dos cadastros imobiliário e econômico, de acordo com a legislação vigente;
26	Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas);
27	Possibilitar configurar o cadastro de contribuintes para exigir ou não o preenchimento do CPF/CNPJ que os identifiquem definindo se pessoa física ou jurídica;
28	Possibilitar o gerenciamento de acesso ao sistema por nível de usuário, vinculando o usuário as respectivas funções de seus setores;
29	Possui o cadastro de calendário definindo os feriados federais, municipais, estaduais, recessos e outros eventos de dias não úteis de forma a melhorar o gerenciamento de datas de pagamento e vencimentos;
30	Possibilitar o englobamento e parcelamento de lotes;
31	Possibilitar registrar e pesquisar débitos em contencioso administrativo;
32	Permitir a visualização em gráficos dos valores lançados e arrecadados;
33	Integrar com Cadastro, Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos em decorrência da decisão do contencioso administrativo;
34	Os cadastros imobiliários, econômico, dívida ativa, protocolo/processos, nota fiscal eletrônica, sistema web devem obrigatoriamente serem interligados de forma que ao fazer inclusão, manutenção ou exclusão de um contribuinte, interessado, requerente, comprador, vendedor, tomador de serviço, etc o mesmo sejam disponibilizados em todas as pesquisas e consultas do SOFTWARE de forma automática sem necessidade de qualquer forma de integração;
35	Permitir a consulta/identificação das guias emitidas pelo sistema web;
36	Possuir mecanismos de bloqueio de acesso ao sistema após três tentativas com erro;
CADASTRO IMOBILIÁRIO	
FUNCIONALIDADES	
01	Todas as tabelas devem possuir graus de interdependência com uma ou mais tabelas, conforme necessidades cadastrais. Exemplos: Os imóveis são vinculados aos logradouros que tem vínculo com bairro e assim sucessivamente;
02	Gerenciar no momento de gravação do cadastro/imóvel a validação entre os campos. Não permitir gravar um imóvel edificado sem informar a área edificada. Deve apresentar mensagens padronizadas de inconsistências cadastrais;
03	Permitir emissão de relatórios do cadastro imobiliário em formato txt ou csv e ou pdf com filtros por características/campos do cadastro;
04	Possibilitar a montagem Boletim de Cadastro Imobiliário, de acordo com o formulário de cadastro utilizado e permitir inserir outros campos que o cadastro julgar necessário;
05	Permitir cadastro da Planta Genérica de Valores (Conforme legislação do município);
06	Registrar alterações no cadastro/BCI deverão ser registradas automaticamente no histórico do imóvel;
07	Possibilitar simulações de cálculos de tributos ANUAL – Individual ou em lote ;
08	Comparação entre lançamentos tributários por exercício;
09	Comparação de dados de lançamento do IPTU por imóvel, entre exercícios
10	Simulação de lançamento tributário por imóvel (Prévia de valor) contendo: Todos os fatores, pesos e parâmetros utilizados no cálculo;
11	Comparar graficamente valores lançados e arrecadados por tributo, por exercício;
12	Permitir a parametrização em roteiros de cálculo conforme legislação e regulamentação de cada tributo;
13	Definição dos padrões cadastrais e fórmulas de cálculo dos tributos: Permitir a administração dos vencimentos do IPTU/TSU, suspendendo incidência de multas/juros e/ou correções nos casos de impugnação do lançamento, enquanto perdurar a análise processual, de acordo com o Código Tributário Municipal;
14	As Inscrições cadastrais imobiliárias devem seguir o padrão definido pela Prefeitura no seguinte Layout: 2-2-3-4-4, sendo 02 (dois) dígitos para o Distrito, 02 (dois) dígitos para o Setor, 03 (três) dígitos para a quadra, 04 (quatro) dígitos para o lote, e 04 (quatro) dígitos para a unidade.
15	Codificação das inscrições atuais vinculadas às anteriores, com manutenção do histórico de inscrições cadastrais.
16	Permitir a consulta dos débitos tributários nos casos de desativação/exclusão da inscrição imobiliária;
17	Permitir cálculos de IPTU/TSU individual ou por intervalo de inscrições ou contribuintes, tanto para o exercício atual quanto para os anteriores;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



18	Geração automática de Certidões de Cadastro Imobiliário, Alvarás de Licença para Construção e Habite-se extraindo os dados das inscrições imobiliárias/BCI, no layout definido pelo Cadastro Imobiliário;
19	Manter relatórios de auditoria, permitindo a verificação de informações cadastrais em datas anteriores e críticas do cadastro por usuário, por data, etc.
20	Permitir a alteração de inscrições imobiliárias para acertos de sequência lógica, não permitindo a utilização de código já existentes, vinculando os lançamentos tributários anteriores à nova inscrição.
21	Realizar a roteirização dos cálculos dos tributos de acordo com a legislação tributária, inclusive referente aos exercícios anteriores
22	Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros, estabelecendo chaves primárias e codificação única aos registros nas tabelas;
23	O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de responsáveis;
24	Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, independente do endereço constante no cadastro do contribuinte, facilitando o envio de notificações e de cobranças.
25	Possibilitar a anulação de Dívida Ativa com registro do motivo da anulação;
26	Permitir localizar no cadastro de imóveis com pesquisa por inscrição cadastral, nome proprietário, bairro e logradouro de localização;
27	Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo por parcela e máximo de parcelas previstos na legislação municipal e contendo código barras em padrão FEBRABAN;
28	Permitir a unificação de contribuintes em duplicidade, possibilitando que as movimentações relacionadas acompanhem o contribuinte resultante da unificação; informando, antes da unificação, às quais módulos estão vinculados os contribuintes;
29	Permitir a alteração de inscrição cadastral para realização de acertos na sua sequência lógica, não permitindo a utilização de códigos já existentes no cadastro para evitar duplicidades.
30	Permitir a possibilidade de integração entre o software tributário e a base de informações cadastrais georreferenciadas;
31	Permitir pesquisa de alterações do imóvel, especificando o campo modificado, informação anterior, informação atual, data, hora e nome do usuário que a efetuou;
32	Conter rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;
33	Na transferência de proprietário de imóvel apresentar na tela campo informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitir a transferência de imóveis com débitos;
34	Possibilitar a transferência de imóveis com débito por nível de usuário/responsável pela transferência;
35	Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período;
36	Possuir relatório dos imóveis que possibilitando o filtro de características do cadastro como: imóveis por utilização, imóveis prediais, imóveis por ocupação, imóveis lote vago e qualquer outra marcação do cadastro. Os relatórios devem ser gerados em PDF, TXT ou CSV;
37	Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa;
38	Permitir excluir/vincular responsáveis do imóvel no momento da transferência do imóvel;
39	Permitir a vinculação (inclusão e exclusão) de imagens da fachada e ou croqui pdf ao cadastro de imóveis;
40	Permitir a unificação e desmembramento de terrenos;
41	Permitir a geração de relatório que conste todas as inscrições econômicas, por inscrições, logradouros, atividades econômicas.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



42	Possibilitar a qualquer momento registrar histórico no cadastro imobiliário sobre qualquer fato sobre o mesmo;
43	Possibilitar a emissão de documentos a partir do nome, CPF/CNPJ e inscrição cadastral, como: - certidão de isenção; - certidão de imunidade; - certidão de numeração; - certidão de valor venal;
CADASTRO MOBILIÁRIO/EMPRESAS	
FUNCIONALIDADES	
01	O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal e necessária geração de inscrição sequencial automática;
02	Permitir o cadastramento de inscrições municipais de pessoas físicas e jurídicas;
03	Permitir o cadastramento e a manutenção de um cadastro que contenha as ocupações econômicas de acordo com o CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) e suas alíquotas;
04	Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.
05	Permitir a emissão de relatórios customizados em formato TXT e PDF em todas as tabelas do módulo econômico;
06	Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período;
07	Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência no BCE, facilitando o envio de correspondências;
08	Permitir a geração de relatório que conste todas as inscrições econômicas, por número de inscrição, nome, atividade econômica, endereço de localização e nome fantasia;
09	Permitir a geração de arquivo TXT com todos os dados constantes no cadastro econômico;
10	O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas);
11	O BCE deverá conter ainda a campo para inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários;
12	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
13	Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos;
14	Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no SOFTWARE através do cadastro único de pessoas;
15	Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Inativa, Baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização;
16	Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional;
17	Possibilitar a emissão de Alvará de localização e funcionamento;
18	Gerar relatório de empresas vinculados a determinado contador;
19	Possuir um Cadastro Econômico abrangente onde seja possível criar campos para gerenciar informações complementares ao cadastro;
20	Atender integralmente a legislação vigente que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);
21	Permitir identificar no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores do sócio;
22	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo, alíquotas e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
23	Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do Simples Nacional.
24	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramento de microempresas e empresas do Simples Nacional;
25	Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



26	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
27	Permitir, que a partir da identificação do contribuinte, do fornecimento da base de cálculo e do período de apuração, seja emitida a guia de recolhimento do ISSQN variável;
28	Permitir pesquisar o contribuinte no BCE / cadastro econômico por inscrição, nome, data da baixa e CNPJ;
29	Permitir a emissão de certidões como: certidão de isenção, certidão de imunidade / isenção tributária, certidão do início de atividade / paralisação / finalização, certidão de atividade, certidão de enquadramento no recolhimento do ISSQN, todos a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes, inscrição municipal inscritos no cadastro municipal;
30	Emitir relatórios e permitir consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período;
31	Permitir registrar o enquadramentos e desenquadramentos de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte (EPP), de acordo com a legislação vigente;
32	Permitir emissão de documentos por CPF/CNPJ, contribuinte e inscrição, como : - certidão de isenção/imunidade; - certidão de inscrição municipal ; - certidão de início de atividade; - certidão de enquadramento ;
33	Possibilitar a reativação de imóveis;
34	Possibilitar que a exclusão de documentos diversos ocorra somente para usuários com autorização em seu perfil de acesso;

LANÇAMENTOS/COBRANÇAS	
FUNCIONALIDADES	
01	Todos os lançamentos efetuados para o contribuinte/inscrição devem ser registrados e apresentados na conta corrente fiscal do contribuinte detalhando obrigação, valores e vencimentos;
02	Controlar e emitir de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo;
03	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária);
04	Possibilitar configuração dos cálculos e lançamentos conforme legislação municipal;
05	Registrar o cadastro de vencimentos dos lançamentos anuais ;
06	Emissão de Edital de convocação para dar ciência de Notificação de Lançamento
07	Emitir Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras no padrão FEBRABAN, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
08	Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
09	Possibilitar a emissão de guias no modelo COBRANÇA bancária (em qualquer modalidade/ Carteira com e sem registro) de acordo com contratos entre o Município e agentes arrecadadores;
10	Possibilitar uso de modelos de guias por tipo de Imposto (no mínimo três modelos de guias) , de forma que o documento identifique o setor emissor e ou tipo de cobrança (dívidas / lançamentos / taxinhas);
11	Permitir o registro de devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte;
12	Permitir a emissão de guias com possibilidade de destinação para o endereço de correspondência ou endereço de localização dos cadastros imobiliário/econômico;
13	Possibilitar simulações dos lançamentos dos tributos / taxas anuais (IPTU, TLLF, ISSQN e outros);
14	Emissão de extrato do Conta Corrente Fiscal com todos os lançamentos para o contribuinte;
15	Geração e envio de lista de lançamento para registro e cobrança em conta bancária do contribuinte, lista débitos;
16	Permitir o cancelamento de lançamento obrigando informação da justificativa;
17	Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual;
18	Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
19	Possibilitar a emissão geral de guias permitindo ordenar por contribuinte, endereço ou inscrição;
20	Possibilitar a emissão de segunda via de guias;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



21	Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias;
----	---

IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – IPTU	
FUNCIONALIDADES	
01	Possuir tabelas parametrizáveis de valores de m2 para edificação e terreno;
02	Permitir a simulação dos lançamentos;
03	Permitir a comparação da simulação com lançamento de exercícios anteriores;
04	Permitir a impressão as guias por seleção de Inscrição ou bairro com possibilidade de ordenação;
05	Permitir a emissão da guia com definição de qual endereço deve contar na guia, endereço do contribuinte, de localização do imóvel ou o endereço do contribuinte/proprietário;
06	Possibilitar o cancelamento de lançamento com justificativa;
07	Possibilitar o recálculo do imposto, possibilitando informar a justificativa;
08	Possibilitar a prorrogação em lote das guias;
09	Possibilitar a alteração do vencimento das guias em lote;
10	Permitir a simulação do valor venal do imóvel e simulação do valor do IPTU dos imóveis isentos/imunes;
11	Possuir listagem dos dados do lançamento contendo os dados da inscrição, contribuinte e valor lançado;
12	Possibilitar a listagem dos lançamentos com informações do pagamento, identificando inscrição, proprietário, guia, valor lançado, valor pago, data do pagamento e local do pagamento

13	Possuir estatística de lançamento e arrecadação por bairro, filtrando um bairro ou todos;
14	Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada imóvel de acordo com o que prevê a legislação municipal;
15	Possibilitar a comparação de lançamentos entre exercícios diferentes discriminando as informações usadas na apuração do valor venal do imóvel;
16	Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia;
17	Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;
18	Permitir a geração de arquivo texto contendo as informações do lançamento e cobrança do IPTU/TSU do exercício para que as guias de arrecadação sejam impressas em gráficas terceirizadas, gerando também arquivo em PDF com o layout de impressão vinculado ao .txt contendo a descrição do campo, início e fim do campo (colunas do arquivo), tamanho observação e outras informações porventura julgadas necessárias;
19	Emitir relatório com os dados do valor venal apurado por imóvel;

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN	
FUNCIONALIDADES	
01	Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto;
02	Permitir a simulação dos lançamentos para conferência;
03	Possui listagem das guias de lançamento;
04	Permitir a emissão em lote das guias de lançamento;
05	Discriminar na guia atividade principal da inscrição ;
06	Possibilitar configuração para lançamento ANUAL de ISSQN fixo de acordo com a legislação vigente;
07	Possibilitar o lançamento por uniprofissional em conformidade com legislação municipal;
08	Possibilitar o cadastro de vencimentos com ou sem descontos;
09	Permitir o lançamento com proporcionalidade em função a data do cadastro / início da atividade;
10	Permitir o lançamento em função da estimativa registrada no cadastro ;
11	Permitir a importação das guias do PGDAS;
12	Possibilitar o registro das guias e pagamentos do DAF 607;
13	Possibilitar a listagem de dados do lançamento e arrecadação por bairro;

14	Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, por período de exercícios;
15	Emissão de listagens dos maiores contribuintes do ISSQN;
16	Permitir listar os lançamentos por atividade;
17	Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia;
18	Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;
19	Geração e envio de lista de lançamento para registro e cobrança em conta bancária do contribuinte, lista débitos;
20	Permitir o cancelamento de lançamento obrigando informação da justificativa;
21	Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual;
22	Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;

23	Possibilitar a emissão geral de guias permitindo ordenar por contribuinte, endereço ou inscrição;
24	Possibilitar a emissão de segunda via de guias;
25	Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias;
26	Permitir cadastrar, emitir, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais (a exclusão somente será autorizada após a inclusão de justificativa em campo próprio): requerimentos para notas fiscais avulsas; Notas fiscais avulsas;
27	Emitir relatório das Notas Fiscais avulsas emitidas e canceladas.

TAXAS DIVERSAS

FUNCIONALIDADES

01	Emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal;
02	Propiciar a gestão do atendimento, manter histórico no banco de dados dos serviços realizados para cada pessoa.
03	Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, inclusive com a emissão da guia com os acréscimos legais para débitos vencidos.
04	Conter rotinas para definição de acesso e permissão, de forma individual para cada usuário, definindo qual o tipo de taxa/cobrança podem emitir;
05	Permitir definir regras de cálculo e valores.
06	O módulo de taxas diversas e preços públicos, deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e confiabilidade dos dados.
07	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas;
08	Possibilitar parametrização e apuração de valores a partir de parâmetros, sem necessidade do usuário informar valores das taxas;
09	Possibilitar a configuração dos vencimento para (dia atual, dia seguinte, ultimo dia útil do mês ou dia fixo);
10	Possibilitar parcelar cobrança avulsa em virtude do limite de valores de recebimento dos agentes arrecadadores (lotérica);
11	Possibilitar em caso de parcelamento informar datas para o mesmo dia, ou vencimentos consecutivos, ou vencimento a cada 30 dias;
12	Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;
13	Permitir o cancelamento das guias gravadas indevidamente sendo obrigatório informar a justificativa;
14	Permitir se necessário gravar as guias com identificação do cadastro imobiliário e ou econômico;
15	Na emissão de guias permitir configurar a obrigatoriedade de informar o cadastro econômico ou imobiliário em função da taxa a ser cobrada;
16	Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia;
17	Possibilitar configurar valores de tarifa de forma fixa na guia, sem necessidade de digitação pelo usuário;
18	Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual;
19	Possibilitar a emissão de segunda via de guias;
20	Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias;

ITBI FUNCIONALIDADES	
01	Controle das guias de arrecadação de ITBI, bem como registro dos valores e dados das mesmas. Características mínimas: - Controlar Guia ITBI Urbana. - Controlar Guia ITBI Rural. - Emitir o Boleto de Pagamento. - Extrato do contribuinte.
02	Possuir cadastro de avaliadores;
03	Permitir o cadastro de avaliação do imóvel identificando o responsável pela avaliação;
04	Permitir a avaliação de imóveis urbanos com identificação do Imóvel/Inscrição e adquirente;
05	Possibilitar que o usuário escolha em nome de quem que a guia será gravada, transmitente ou adquirente;
06	Permitir que ao informar um imóvel existente no cadastro seja apresentado na tela os dados de localização do imóvel e o proprietário atual (transmitente);
07	Apresentar mensagem informativa da existência de débitos de dívida ativa ao selecionar uma inscrição imobiliária para efetuar a avaliação;
08	Para imóveis com débito possibilitar transferência a partir de funcionalidade específica que pode ser disponibilizada para servidor responsável;
09	Permitir que seja cadastrado o valor venal do terreno e da construção em campos distintos, apurando automaticamente o valor do imóvel (resultado da soma);
10	Permitir que seja vinculada a avaliação o valor venal do imóvel utilizado no cálculo de IPTU;
11	Possibilitar o cadastro de valores de avaliação em conformidade com as regras de avaliação do ITBI;
12	Possibilitar uma simulação com dados atuais do imóvel para uso do valor do imóvel simulado na gravação da avaliação;
13	Permitir que o avaliador inclua informações complementares, características do imóvel que influenciaram na avaliação do imóvel;
14	Possibilitar excluir uma avaliação gravada, a exclusão é permitida para o avaliador que criou;
15	Possibilitar que a guia de ITBI seja gravada com base nos valores da avaliação efetuada;
16	Permitir que ao selecionar a avaliação o usuário visualize a informação complementar gravada no cadastro de avaliação;
17	Permitir o cadastro de alíquotas diferenciadas, para recursos próprios e financiados de acordo com a legislação municipal;
18	Possibilitar a cobrança de demais taxas juntamente com a guia de ITBI;
19	Calcular os valores das demais taxas, com base em tabelas parametrizáveis de valores trazendo de forma automática o valor referente as taxas de acordo com definição do município;
20	Permitir que na mensagem da guia sejam apresentados dados da avaliação do imóvel, tais como: avaliador, valor terreno e edificação, transmitente e adquirente data da avaliação e alíquota utilizada para cálculo do ITBI e ou dados do cartório;
21	Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário a partir da quitação da guia de ITBI no sistema;
22	Permitir o cadastro de propriedade rural com informações básicas (matrícula, proprietário, área);
23	Possibilitar a gravação da avaliação da propriedade rural;
24	Possibilitar descrever informações complementares que compõe o valor da transação da propriedade;
25	Possuir funcionalidade para obrigar ou não o preenchimento de informações ao gravar a avaliação para propriedade rural;
26	Emitir relatório das avaliações efetuadas de forma sintética e analítica;

27	Permitir a seleção das avaliações efetuadas por um determinado avaliador;
28	Permitir a seleção por parte do usuário se será demonstrada todas as avaliações ou somente a última avaliação efetuada para o imóvel;
29	Possuir funcionalidade para cancelamento de uma avaliação;
30	Permitir atribuição de direitos de acesso a funcionalidade de cancelamento apenas para usuários específicos;
31	Permitir a seleção da ordenação do relatório se será por data de avaliação, por avaliador ou por inscrição imobiliária;
32	Na saída do relatório das avaliações efetuadas permitir a visualização em campos distintos do valor venal do terreno e da edificação;
33	Possibilitar que na geração do ITBI ocorra inclusão, exclusão ou manutenção dos co-responsáveis do imóvel;
34	Permitir incluir mais de uma unidade imobiliário do mesmo proprietário que pertence a mesma transação imobiliária;
35	Realizar a transferência automática de proprietário das unidades imobiliárias vinculadas à guia de ITBI após a quitação da guia;

DÍVIDA ATIVA

FUNCIONALIDADES

01	Módulo para a realização das funções executivo-fiscais da Dívida Ativa nas áreas administrativa e judicial;
02	O módulo de dívida ativa deve permitir a integração com outros módulos ou software de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal;
03	Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal;
04	Ser integrado com a Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
05	Permitir a configuração do texto da certidão com as respectivas fundamentações legais;
06	Permitir a configuração do texto da do termo de inscrição em dívida ativa com as respectivas fundamentações legais;
07	Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa, de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal e Código Tributário Municipal;
08	Permitir que a Certidão de Dívida Ativa possa ser preparada de forma a englobar os diversos débitos de um mesmo contribuinte, discriminando a base legal e a fundamentação do débito;
09	Permitir que seja informado no SOFTWARE o número do processo de execução fiscal, vinculando-o às devidas Certidões de Dívida Ativa;
10	Possibilitar o cancelamento da Certidão de Execução ou certidão de protesto de Dívida Ativa com a obrigatoriedade de registrar o motivo do cancelamento;
11	Possuir relatório dos contribuintes com certidão e/ou sem certidão em dívida;
12	Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel ou inscrição municipal;

13	Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei Federal 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal e Código Tributário Municipal;
14	Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Municipal.
15	Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação;
16	Possuir mecanismos de emissão de segunda via de certidão;
17	Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimonial;
18	Possuir relatórios de contribuintes com parcelamento e/ou reparcimento em Dívida Ativa detalhando valores principais e os encargos, quantidade de parcelas do parcelamento e quantidade de parcelas pagas;
19	Permitir a geração de guia de recolhimento de Dívida Ativa geral e/ou individual;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



20	Permitir a inclusão dos valores de custas judiciais, na guia de cobrança/parcelamento de Dívida Ativa;
21	Permitir que em um só parcelamento sejam reunidos todos os débitos de um mesmo contribuinte passíveis de cobrança;
22	Permitir a renegociação dos parcelamentos, refazendo os cálculos de encargos moratórios, de acordo com a legislação municipal, levando em consideração as parcelas já quitadas;
23	Possibilitar configuração de mensagem para informar se o débito está sendo reparcelado várias vezes;
24	Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
25	Permitir o cadastro de texto de abertura do livro de dívida ativa e o vínculo ao responsável do livro;
26	Permitir a geração do livro da Dívida por exercício. Geração do livro da Dívida complementar. Impressão do livro de dívida ativa com todas as informações previstas na legislação tributária;
27	Possibilitar na geração de guias de dívida para cobrança em massa, seja possível filtrar os débitos com ou sem CDA por intervalo de contribuintes ou exercícios e ainda seleção de valor mínimo de cobrança ;
28	Permitir o cancelamento e reativação de guias de Dívida Ativa;
29	Gerar relatórios gráficos estatísticos da Dívida Ativa;
30	Possibilitar a anulação da dívida ativa por prescrição;
31	Permitir simulação de parcelamento de dívida dentro das condições estabelecidas em lei municipal facilitando a negociação com o contribuinte;;
32	Possuir configuração de cobranças de dívida ativa com valor mínimo para pessoa física e ou jurídica e ainda quantidade máxima de parcelas ;
33	Registrar no conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando a situação do lançamento, situação da dívida (se em protesto, execução, com ou sem parcelamento) ;
34	Possibilitar a geração de CDA vinculada a respectiva guia para Protesto ;
35	Permitir a manutenção das CDAS incluindo e ou excluindo débitos da CDA;
36	Gerar relatórios dos contribuinte com CDA de protesto ;
37	Gerar relatórios dos contribuinte com processo de execução fiscal registrado no sistema;
38	Possibilitar a configuração do texto da Petição com fundamentação legal;

39	Permitir incluir na Petição uma ou mais certidões do contribuinte ;
40	Permitir a gravação de petição para execução fiscal;
41	Permitir o cancelamento da Petição com registro de justificativa;
42	Possibilitar a geração de arquivo (compactado) contendo o documento petição e os documentos das respectivas certidões que compõem a petição para envio ao PJE;
43	Possuir relatório dos saldo atual de dívida ativa por tributo;
44	Possuir relatório dos contribuintes em dívida possibilitando selecionar os tipos de débitos e exercício;
45	Possuir relatórios de Dívidas anuladas agrupadas ou detalhadas com a justificativa da anulação;
46	Permitir registrar no sistema o número do processo de execução fiscal;
47	Possuir relatório de dívidas executadas;
48	Permitir o registro/cancelamento do processo de execução fiscal;
49	Possuir mecanismos de emissão de segunda via da petição;
50	Possuir funcionalidade de atualização de CDA para data futura;
51	Possibilitar configuração para que na atualização de CDA sejam excluídos da mesma de forma automática os débitos para os quais tenham ocorrido quitação;
52	Emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida com texto e fundamentação configurável pelo usuário;
53	Emitir notificações de débito geral, individual ou por grupo, relativas a todos os tributos e dívida ativa por diversos filtros, em layout configurável e com código de barras para recolhimento, evitando, desta forma, possível deslocamento do contribuinte à Prefeitura ou a necessidade de emissão de múltiplos documentos.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



54	Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
55	Possuir consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), por contribuinte, inscrição imobiliária ou econômica;
56	Possibilitar configuração de texto para emissão de carta de notificação de débito de Dívida Ativa;
57	Permitir a emissão de correspondência / notificação aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em Dívida Ativa;
58	Ter mecanismos para registrar as cartas devolvidas por insuficiência de endereço ou por não localização do contribuinte. Registrando o motivo da devolução;
59	Emitir relatório das cartas de notificações emitidas, podendo selecionar um período de gravação, podendo ordenar o relatório de forma ascendente ou descendente por data de gravação, número da notificação, CPF/CNPJ do contribuinte, nome do contribuinte e valor impresso;
60	Possibilitar o vínculo de um ou mais responsáveis com ou sem imagem da assinatura na emissão dos documentos como: - Termo de Inscrição em Dívida Ativa; - Certidão de Dívida Ativa; - Comunicado de Notificação de Dívida Ativa; - Termo de Parcelamento e Reconhecimento de Dívida Ativa; - Petição de Dívida Ativa;

ARRECADAÇÃO

FUNCIONALIDADES

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

02	Permitir a baixa em duplicidade, ficando o contribuinte com crédito;
03	Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração, vinculados à tesouraria.
04	Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
05	Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
06	Permitir que seja impresso relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento, data do lote ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico;
07	Permitir que seja impresso um relatório, por agente arrecadador, com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis;
08	Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual, dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincidiu com um dia não útil, prorrogando automaticamente guia de arrecadação para o próximo dia útil, conforme calendário tributário;
09	Possuir opção para cadastrar das contas e fichas de receitas para classificação dos lançamentos;
10	Permitir que a classificação contábil dos créditos extintos, possa ser feita de forma automática no SOFTWARE da tesouraria;
11	Permitir a cobrança das diferenças e/ou encargos moratórios previstos em lei, que por ventura sejam decorrentes dos repasses a menor ou recebimentos incorreto por parte do agente arrecadador;
12	Possibilitar a geração automática de parcela complementar, após o pagamento efetuado a menor com a parametrização do limite da diferença;
13	Permitir selecionar todos ou um agente arrecadador específico para geração de dados para contabilização;
14	Permitir o cadastro de contas orçamentárias para vinculação aos tributos lançados;
15	Processar a baixa, classificando a receita de forma automática, de acordo com o Plano de Contas contábil do Município;

16	Permitir a integração com o sistema contábil de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente gerando um arquivo com a movimentação das receitas por banco;
17	Disponibilizar os dados que se fizerem necessário através de arquivo em formato TXT em leiaute definido pelo sistema de Administração Tributária, para que o sistema de Gestão Fiscal da Prefeitura possa classificar as receitas diárias;
18	O processamento do arquivo de arrecadação deve apontar eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e pagos;
19	Emitir relatório dos registros não processados de forma automática ou manual pela rotina de recepção dos arquivos enviados pelos agentes arrecadadores classificando as motivos do não processamento;
20	Permitir a emissão de gráficos do Sistema de Arrecadação de Tributos que permitam uma visão gerencial do mesmo;
21	Emitir relatório dos dados da arrecadação podendo selecionar por data de crédito, data de pagamento para um ou mais agente arrecadador;

22	Emitir relatório dos dados da arrecadação podendo selecionar por tributo individual ou todos, por conta orçamentário para um ou mais agente arrecadador;
23	Possuir relatório quantitativo da forma de pagamento por data de crédito e banco, de acordo com os apontamentos no arquivo de arrecadação padrão FEBRABAN;

ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA WEB

FUNCIONALIDADES

01	Disponibilizar na WEB link da página da prefeitura, prestação de serviços ao cidadão permitindo que o mesmo possa executar funções pertinentes sem ter que se deslocar à Prefeitura possibilitando disponibilizar serviços com acesso público e ou privado;
02	Consultas a processos/protocolo demonstrando no mínimo: - data da abertura ; - data prevista para atendimento ; - situação – aberto ou encerrado; - tramitações/movimentações ;
03	Permitir ao contribuinte a emissão de CND – certidão negativa de débito, certidão positiva de débitos e ou certidão positiva com efeito de Negativa;
04	Possibilitar a emissão de segunda via de guias de taxas diversas, IPTU, ISSQN de acordo com definições da Administração;
05	Permitir a atualização de guias em atraso dos lançamentos de IPTU, ISSQN, TLLF, e taxas diversas, conforme legislação municipal;
06	Possibilitar a emissão de segunda via das parcelas de acordo/parcelamento de dívida ativa;
07	Permitir a atualização de guias de acordo / parcelamento de dívida ativa;
08	Possibilitar a emissão de segunda via de guia de ITBI;
09	Possuir funcionalidades para disponibilização de documentos/orientações de procedimentos para download;
10	Possibilitar a emissão de taxas diversas com cálculo automático de valores;
11	Permitir liberação de emissão de documento Alvará de acordo com validações específicas como (lançamento do Alvará Quitado e ou liberação por parte do servidor e ainda verificação de existência de débitos ou não);
12	Possibilitar consulta do valor venal do imóvel;
13	Permitir a consulta do extrato por contribuinte e ou cadastro imobiliário / econômico em módulo privado/restrito;

GESTÃO DO PROTESTO DE CDA

FUNCIONALIDADES

01	O sistema de Protesto de CDA deverá possibilitar que a aplicação faça interação entre o sistema tributário existente na prefeitura com sistemas das entidades/empresas responsáveis pelo registro do título junto aos cartórios;
02	Permitir a integração com IEPTB para operacionalização on-line de protesto da CDA. A conexão com os cartórios devem acontecer de forma automática, através de WEBSERVICE seguindo as definições do CRA e suas atualizações;
03	Possibilitar a gravação de CDA gravando automaticamente a guia para os mesmos débitos da CDA;
04	Permitir gravar a CDA com uma data de atualização e informar uma data diferente para o vencimento da guia;
05	Permitir o envio do Título/guia para protesto eletronicamente e ou via webservice;

06	A remessa a ser enviada para o cartório deverá ser devidamente consistida segundo os padrões estabelecidos no leilão para protesto de títulos da FEBRABAN, e deverá ter um prazo para efetuar o serviço de protesto do contribuinte – conforme definido em convênio entre a prefeitura e o IEPTB ;
----	--

07	O sistema deverá ser totalmente configurável para permitir flexibilidade de convênio entre a prefeitura e o cartório;
08	Permitir a consulta através da WEB das remessas enviadas com o devido status;
09	O controle e gestão dos prazos de tentativa de notificação e o horário de sincronização entre o software e o cartório é acordado no convênio entre a prefeitura e o IEPTB;
10	Permitir registrar/enviar arquivos de desistência;
11	Permitir registrar/enviar arquivos de cancelamento;
12	Possibilitar o envio de guias para protesto individual e em lote;
13	Possibilitar a gravação de CDA com vínculo a guia para registro do protesto manual;
14	Deverá ter opção própria que permita que a prefeitura envie a “Autorização de Cancelamento do Protesto”, após o título estar protestado e o contribuinte negociar e efetuar o pagamento do débito com o fisco.
15	Permitir a consulta da CDA e demonstrar todas as ocorrências do título.
16	Permitir que seja possível identificar no conta corrente fiscal que determinado débito foi enviado para Protesto.
17	Não permitir que até que o título/guia esteja vencida a mesma seja atualizada ou cancelada pelo usuário.
18	Possibilitar que após o vencimento o usuário da prefeitura consiga anular e gerar um parcelamento para o contribuinte para negociar o débito protestado.

CONTROLE DE PROCESSOS - PROTOCOLO

FUNCIONALIDADES

01	Registrar a abertura de processo identificando o requerente e ou interessado pelo nome, CPF/CNPJ, RG , endereço e informações adicionais;
02	Registrar e acompanhar, de modo atualizado e com fácil acesso, todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais;
03	Gerar recibo de comprovação da protocolização da solicitação com identificação do requerente, data da solicitação , assunto e prazo para execução;
04	Permitir que o requerente possa ficar anônimo quando ele assim desejar;
05	Permitir a identificação do custo das providências a serem adotadas em decorrência de solicitação dos cidadãos quando as mesmas exigirem execução de obras ou serviços;
06	Permitir consulta ao processo fornecendo informações sobre o andamento e o local que se encontra;
07	Permitir a configuração/cadastro de órgãos/secretarias, locais de abertura e tramitação dos protocolos;
08	Possuir tabela parametrizável para codificação da classificação dos documentos do município considerando assunto, prazo de tramitação e demais detalhamentos conforme necessidades das diversas áreas;
09	Possibilitar que o sistema (módulo) seja disponibilizado nos diversos setores da administração via rede;
10	Permitir o cadastramento prévio de informações com o objetivo de agilizar o registro, controle e manutenção dos processos, sendo eles: requerente, assunto, dia não útil, usuário;
11	Permitir o mapeamento dos trâmites dos processos, conforme o assunto;
12	Permitir a numeração sequencial por local/secretaria e ou numeração única do processo de forma automática;
13	Permitir a alocação dos servidores por local, um servidor em mais de um local e definir o responsável por local/órgão/secretaria;

14	Possibilitar na rotina de inclusão de processo a classificação dos processos por assunto, visando identificar os trâmites que deverão ocorrer na evolução do processo, juntamente com as ações e prazos pertinentes a cada setor envolvido;
15	Permitir a configuração do tempo máximo de permanência dos processos nos setores em cada fase de tramitação;
16	Permitir o registro da estrutura organizacional da Administração com os respectivos responsáveis, em cada área da administração;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



17	Emitir documento de arrecadação visando a arrecadação de taxas diversas;
18	Permitir a protocolização dos documentos registrando origem, interessado e demais dados de identificação, CNPJ, CPF, detalhamento do processo e demais informações adicionais;
19	Possuir na rotina de finalização do processo, o registro do desfecho do atendimento, permitindo a conclusão e o arquivamento do processo;
20	Possibilitar, no arquivamento do processo, a indicação da localização física do mesmo no setor de arquivo;
21	Bloquear o encaminhamento/tramitação do processo quando o mesmo exigir pagamento de guia e a mesma não estiver paga;
22	Ter mecanismo para que seja liberado a tramitação de processos sem pagamento de guia, com acesso/senha exclusiva;
23	Possuir rotina de consultas para os processos com opções de pesquisas com, no mínimo as seguintes funcionalidades: - por requerente; - por data de abertura do processo; - por conteúdo digitado no detalhamento do processo; - pelo CPF/CNPJ do interessado; - por interessado; - por data de finalização do processo; - por assunto;
24	Permitir a emissão de relatórios que permitam as pesquisas dos processos, com indicação do local ou período de: protocolização, trâmite trâmite protocolizados e pendentes de envio.
25	Gerar gráficos demonstrativos da movimentação de processos por setor, permitindo a seleção das categorias desejada, como processos incluídos, ativos, encerrados e arquivados;
26	Possuir parametrização de tipos de documentos, situações, taxas e interessado internos e externos;
27	Possibilitar o controle de atendimentos ao contribuinte através do registro dos requerimentos e previsão de retorno com emissão de comprovante;
28	Permitir o controle de movimentação dos processos pelos órgãos e entidades cadastradas;
29	Emitir relatórios de processos tramitados, encerrados por local;
30	Emitir relatórios dos processos protocolados por período;
31	Permitir a parametrização de informações complementares ao processo;
32	Possuir emissão de etiqueta com número do processo em ordem cronológica de cadastro (número e data);
33	Possuir controle/parametrização de etapas de andamento do processo, sendo obrigatório a conclusão de uma para prosseguimento para etapa seguinte;

34	Possuir rotina de tramitação eletrônica e confirmação de recebimento de tramitação interna, considerando o documento em “trânsito” até a confirmação do recebimento;
35	Emitir guia de remessa de processos após tramitação de cada processo para registro e controle físico do processo;
36	Emitir histórico de processos, contendo datas, órgãos e responsáveis pelo trâmite;
37	Emitir listagem de processos em trânsito;
38	Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da gravação do processo, contendo número do protocolo, setor, data, nome do requerente, prazo de conclusão ou interessado;
39	Possibilitar o acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico e parecer eletrônico;
40	Permitir juntada de processos (por apensação) a um processo existente para trâmite unificado;
41	Permitir a anexação de documentos a um processo existente;
42	Permitir o controle/consulta de processos pendentes de recebimento;
43	Permitir a inclusão de rotina ou modificação de histórico a um processo, caso seja protocolizado sem assunto ou faltando alguma informação.
44	Demonstrar em gráficos por situação de processos como: vencidos, encerrados e em aberto;

45	Possibilitar a configuração para liberação ou não por contribuinte a emissão de guias antecipadas (antes do encerramento da movimentação da competência);
46	Possibilitar relatório estatísticos de processos por local;
47	Possibilitar o encerramento de processo em lote por local;
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	
FUNCIONALIDADES	
01	A ferramenta informatizada desejada pela administração deve atender as especificações da ABRASF, e para comprovar que o SOFTWARE está de acordo com o modelo se faz necessário a demonstração através da gravação de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, com dados fornecidos pela administração e validação do arquivo XML gerado para validação do XML contra o esquema XSD publicado e disponível no site http://www.abrasf.org.br/ .
02	O software de nota fiscal eletrônica deverá funcionar integrado ao software tributário, possibilitando a interoperabilidade dos dados do cadastro de forma que as informações referentes ao cadastro da empresa como (estágio, regime de recolhimento, enquadramento no Simples Nacional, data de baixa) sejam replicadas automaticamente sem necessidade de ação por parte do servidor/usuário;
03	Permitir que os prestadores façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços de forma on-line através da rede mundial de computadores;
04	O sistema para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deve atender a codificação padrão ABRASF não inferior a versão 2.2;
05	Possibilitar o prestador de serviço cadastrar seus tomadores de serviço;
06	Permitir a seleção do tomador do serviço por CNPJ/CPF no momento de emissão da nota fiscal eletrônica;
07	Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
08	Possibilitar que a prefeitura obrigue ou não o preenchimento do tomador de serviço no ato da gravação da nota fiscal ou permita a emissão indicando como PFNI (Pessoa Física Não identificada);

09	A permissão para emitir ou não a Nota Fiscal Eletrônica para PFNI (Pessoa Física Não identificada) deverá ser autorizada por cadastro econômico;
10	Controlar o local de incidência do ISSQN de acordo com o domicílio fiscal do prestador e atender as exceções do local de incidência da lei 116/03;
11	Permitir o cancelamento de nota fiscal eletrônica, com obrigatoriedade de informação do motivo do cancelamento;
12	Permitir a emissão da segunda via da nota fiscal eletrônica com opção de enviar ou não para o e-mail do tomador do serviço;
13	Possuir mecanismos de utilização de WEBSERVICE conforme manual de integração da ABRASF versão 2.02 item 4.5 e com utilização de assinatura digital tipo A1 e A3;
14	A apuração do ISSQN deve ocorrer de forma automática com base nas informações de base de cálculo e alíquotas informados no preenchimento da nota fiscal eletrônica;
15	A nota fiscal eletrônica deve possuir codificação qr code de forma a permitir a validação de sua autenticidade;
16	Possibilitar consultar os RPS convertidos em nota fiscal eletrônica;
17	A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir número sequencial por exercício e prestador;
18	Permitir os contribuintes converter RPS, em notas fiscais eletrônicas;
19	Na conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em notas fiscais eletrônicas, o sistema deverá ter funcionalidades que permitam: - Informar a série do RPS; - Identificar o tipo de RPS utilizado (Recibo Provisório de Serviços, RPS Nota Fiscal Conjugada (mista) ou cupom; - Identificar o número do RPS;
20	Na emissão de nota fiscal eletrônica para um tomador de serviço substituto tributário, indicar na nota fiscal eletrônica que o imposto ISSQN foi retido pelo tomador;
21	Permitir aos contribuintes importarem arquivos de RPS emitidos em uma aplicação própria realizando no seu processamento e a geração das respectivas notas fiscais eletrônicas;
22	No ato da importação do arquivo em lote do RPS o sistema deverá fazer a validação do arquivo, demonstrando as inconsistências existente. Havendo inconsistência não pode receber o arquivo;
23	Após processar o arquivo de RPS, deverá disponibilizar o arquivo com as NFS-e geradas;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



24	Discriminar nas notas fiscais as informações discriminativas do valor dos tributos federais, estaduais e municipais que influenciam no valor da prestação do serviço em conformidade com a lei federal 12.741/12;
25	Possibilitar que prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, informar a alíquota que se enquadra conforme as regras do Simples Nacional;
26	No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e XML;
27	Permitir que seja visualizada relação das notas fiscais eletrônicas emitidas dentro de uma competência, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo;
28	Permitir a configuração de regras de cancelamento da nota fiscal de serviços eletrônica, para que após vencimento do ISSQN da competência o cancelamento da nota fiscal ocorra com autorização do usuário/servidor;
29	As notas fiscais eletrônicas substituídas deve conter na sua impressão identificação destacando que a mesma se refere a uma nota fiscal eletrônica substituída;
30	As notas fiscais eletrônicas gravadas no sistema de forma manual, por webservice, importação de arquivo RPS devem ser lançadas automaticamente no livro fiscal do prestador de serviços;
31	Ter mecanismos que permita ao usuário/servidor acesso a réplica das informações dos contribuintes, para análise de dados e gravação de dados a fim de simular situações relatados pelos contribuintes e auxiliar no suporte/atendimento;
32	Ter mecanismos que permita ao usuário/servidor acesso on-line a base do contribuinte de forma a simular os lançamentos do mesmo e auxiliar na operação do SOFTWARE;
33	As notas fiscais com ISSQN retido devem ser lançadas automaticamente no livro do tomador de serviços;
34	Permitir configuração para em caso de imposto retido a nota fiscal eletrônica não pode ser lançada na declaração de serviços tomados do tomador se a declaração da competência estiver encerrada;
35	Permitir ao prestador de serviço encerrar o livro fiscal;
36	Após o encerramento do livro fiscal não permitir a inclusão de novos registros;
37	A impressão do livro fiscal deve conter o termo de abertura e termo de encerramento para guarda estabelecido pela legislação municipal;
38	Na emissão de nota fiscal eletrônica cancelada, destacar na nota a informação que a nota está CANCELADA;
39	Permitir que o prestador de serviço tenha campo próprio para preenchimento dos dados da fatura;
40	Permitir que a prefeitura proceda com a reativação de notas fiscais de serviços eletrônica anulada indevidamente pelo prestador de serviço;
41	Permitir o acesso ao sistema com uso do certificado digital;
42	Permitir o cadastro para acesso ao sistema com certificado digital do tipo e-cpf;
43	Permitir o cadastro para acesso ao sistema com certificado digital do tipo e-cnpj;
44	Possuir mecanismo onde seja possível vincular o usuário a um certificado digital;
45	Possuir validação que não permita o vínculo do certificado que não coincida com os dados do usuário logado;
46	O SOFTWARE deve possuir mecanismos de bloqueio de acesso após três tentativas de login com dados incorretos de senha;
NOTA FISCAL ELETRÔNICA AVULSA	
FUNCIONALIDADES	
01	O SOFTWARE deverá permitir que a prefeitura faça a emissão da nota fiscal avulsa para as empresas autônomas;
02	Possibilitar que a prefeitura cadastre o tomador de serviço para quem será emitida a nota fiscal eletrônica avulsa;
03	Permitir a seleção do tomador do serviço por CNPJ/CPF no momento de emissão da nota fiscal eletrônica avulsa;
04	Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica avulsa para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
05	Controlar o local de incidência do ISSQN de acordo com o domicílio fiscal do prestador e atender as exceções do local de incidência da lei 116/03;
06	Após a gravação da nota fiscal eletrônica avulsa junto com o documento fiscal disponibilizar a guia para pagamento;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



07	Na emissão nota fiscal eletrônica avulsa e a guia correspondente destacar a informação que a nota está SEM VALOR FISCAL;
08	Após a quitação da guia e registro do pagamento no sistema, ao emitir a nota fiscal eletrônica avulsa a mesma deverá ser emitida sem a tarja SEM VALOR FISCAL;

09	No ato da baixa da guia correspondente a nota fiscal eletrônica avulsa, proceder com o envio da nota fiscal por e-mail para o tomador de serviço;
10	Após a quitação da guia correspondente a nota fiscal eletrônica avulsa, ao emitir sua segunda via a mesma deve sair sem a informação de SEM VALOR FISCAL;
11	A nota fiscal eletrônica deve possuir codificação de validação de forma a permitir a validação de sua autenticidade;
12	Ter opção que permita ao fisco proceder com o cancelamento da baixa de uma parcela baixa indevidamente pelo SOFTWARE de emissão de nota fiscal avulsa;
13	Ao proceder o cancelamento da baixa deverá ter campo próprio para informar a justificativa;
14	O SOFTWARE deve ter opção própria para cancelamento da nota fiscal eletrônica avulsa;
15	O SOFTWARE deve ter campo específico para indicar o motivo do cancelamento da nota, com justificativas padronizadas e um campo livre para digitação;
16	A guia emitida vinculada a nota fiscal eletrônica avulsa deve ter indicação de que nota fiscal se refere o DAM;
17	O SOFTWARE deve possuir mecanismo que permita ao fisco copiar a nota fiscal eletrônica avulsa, facilitando o trabalho do fiscal para não ter que digitar todas as informações todo mês referente a um serviço rotineiro;
18	Ter opção própria que permita ao fisco emitir a segunda via tanto da nota fiscal eletrônica avulsa quanto das guias emitidas;

AIDF – AUTORIZAÇÃO DE DOCUMENTO FISCAL

FUNCIONALIDADES

01	Permitir o controle de atendimento de solicitações realizadas pelo contribuinte como: - Liberação de AIDF de RPS; - Liberação de AIDF NFSe;
02	Permitir que o contribuinte solicite de forma on-line a Autorização para emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
03	Permitir a solicitação on-line de Autorização para impressão do Recibo Provisório de Serviços;
04	A ferramenta de solicitação de AIDF deve manter o controle de todas as solicitações efetuadas pelo sistema;
05	Possuir mecanismos que possibilite a autorização ou não por parte da prefeitura para emissão de nota fiscal eletrônica, registrando os motivos;
06	Permitir que o administrador do sistema/prefeitura indefira o pedido de AIDF informando o motivo do indeferimento;
07	Permitir que o contribuinte consulte o motivo do indeferimento da AIDF;
08	Possibilitar a pesquisa de histórico da liberação de AIDF's de RPS e NFSe;

GESTÃO E REQUISITOS DE CADASTROS

FUNCIONALIDADES

01	Possuir identificação no cadastro da empresa definir o tipo de contribuinte como (cartório, eventual, Contribuinte Prestador normal e Bancos) para tratativas de fiscalização, enquadramento ao item lista de serviço e apuração do ISSQN;
02	Possuir identificação no cadastro da empresa que defina se o mesmo é emissor de Nota Fiscal Eletrônica;
03	Possuir mecanismo que permita o reenvio de senha;
04	Permitir que o administrador da empresa habilite e desabilite o acesso de usuários às informações da sua empresa;

05	Permitir definir o nível de acesso de cada usuário do sistema;
06	Possuir cadastro de prestador com todas as informações necessárias para emissão da nota fiscal;
07	Permitir que o usuário/administrador do sistema possa inserir/alterar as alíquotas da lista de serviço;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



08	Possuir registro das tabelas de emolumentos dos cartórios e atualizar sempre que divulgado novos valores pelo TJMG/MG;
09	Possibilitar ao prestador de serviço através de seu login e senha, importar imagem do logotipo da empresa, que será apresenta nas Notas Fiscais Eletrônicas;
10	Permitir que no cadastro de cada empresa seja possível informar as atividades e qualificar como principal e as secundárias;
11	Possibilitar ao prestador de serviço o cadastramento de seus tomadores de serviço de forma a facilitar a identificação e agilidade no processo de emissão da nota fiscal eletrônica;
12	Na emissão da Nota Fiscal permitir a identificação dos tomadores de serviço, como segue: -Pessoa Física não Identificada; -Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada – através do CPF; -Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada – através do CNPJ;
13	Possuir ferramenta que possibilite o cadastro e controle de obras (construção civil);
14	Após o cadastramento da empresa, gerar e enviar para o e-mail do responsável a senha de acesso;
15	Possuir ferramenta que possibilite o cadastro do plano de contas COSIF e/ou plano de Contas Próprio;
16	Dar a possibilidade que contadores possam auto-cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um servidor com direito de acesso para esta atividade (senha que permita esta operação);
17	Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);
18	Possuir mecanismos quer possibilite o servidor municipal publicar informações / mensagens de orientação e ou comunicado contribuinte como painel informativo;
19	Permitir o cadastro das cotações/índice de moeda para cálculo da correção monetária;
20	Possuir cadastro de calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais);
21	Permitir a prorrogação de vencimento pelo usuário/servidor municipal;
22	Permitir a atualização das guias informando um novo vencimento com cálculo automático de correção, juros e multa por atraso;
23	Permitir definir mensagens com instruções para pagamento e recebimento a ser impressa nas guias de arrecadação;
24	Possibilitar a definição do vencimento da obrigação principal – vencimento das guias de ISSQN Próprio e Retido;
25	Possibilitar o usuário/servidor identificar os contribuinte com ou sem movimentação mensal e sem encerramento da competência;
26	Possibilitar identificar os contribuintes com competência encerrada como valores de ISSQN apurado e sem geração de guia;
27	Permitir ao usuário/servidor gerenciar o encerramento em lote das movimentações após a data legal de encerramento;
28	Permitir ao usuário/servidor a gravação de guias em lote ou individual para os contribuintes com valor de ISSQN apurado e sem guia na competência;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



29	Permitir o controle de atendimento de solicitações realizadas pelo contribuinte como: - Liberação de AIDF de RPS; - Liberação de AIDF NFSe; - Solicitação de Retificação; - Solicitação de Cancelamento de NFSe; - Solicitação de cancelamento de guia;
30	Possibilitar a emissão de relatório das Atividades CNAE vinculadas ao item lista de serviço da lei 116/03 e 157/2016;
31	Relatório que permita ao fisco identificar o mês de início da emissão da NFS-e;
32	Permitir a emissão de relatório dos maiores emissores de notas fiscais de serviços eletrônicas, por valor e quantidade de notas emitidas por um determinado período pelos prestadores de serviços;
33	Possibilitar a configuração de informações adicionais que irão aparecer na Nota Fiscal de Serviços eletrônica;
34	Permitir a emissão de relatório dos dados referente das notas fiscais emitidas por competência;
35	Permitir emissão de relatório com os dados das notas fiscais canceladas e o motivo do seu cancelamento;
36	Listagem dos contribuintes que retificaram a sua declaração em uma determinada competência;
37	Permitir a visualização das notas fiscais emitidas por prestador de serviço visualizando o corpo da nota fiscal na integra emitida pelo sistema;
38	Listagem das escriturações efetuadas apontando ISSQN Retido;
39	Listagem das Notas Fiscais por prestador e período;
40	Listagem das Notas Fiscais por Tomador e período;
41	Listagem das empresas optantes pelo Simples Nacional;
42	Listagem das empresas definidas como Substitutas tributárias;
43	Possibilitar o usuário emitir listagem das ações efetuadas;
44	Listagem das empresas estabelecidas/não estabelecidas no município;
45	Listagem das empresas por atividade;
46	Possibilitar visualizar as guias geradas por contribuinte e sua situação das guias como (pagas, canceladas ou ativas);
47	Permitir listar e identificar as declarações realizada pelos contadores;
48	Listagem de empresas autorizadas a emitir nota fiscal eletrônica;
49	Listagem das divergências encontradas no cruzamento automático das informações prestadas pelo prestador com aquelas prestadas pelo tomador de serviço;
50	Emissão do livro Fiscal por prestador de Serviço com link para visualização do corpo da nota fiscal;
51	Emissão de relatório das empresas com declaração de Não Faturamento;
52	Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso de todos os usuários habilitados com uso de senha própria e intransferível;
53	Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do Simples Nacional.
54	Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes do Simples Nacional.
55	Permitir a consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional.
56	Permitir o cruzamento de dados do arquivo de eventos x cadastro da prefeitura com saída em formato XML, pdf, jason, csv e txt.
57	Permitir o cruzamento de dados das divergências de Informações entre os dados da RFB x dados da Prefeitura com saída em formato XML, pdf, jason, csv e txt.
58	Permitir o cruzamento de dados dos históricos de eventos através do arquivo da RFB com saída em formato XML, pdf, jason, csv e txt.
59	Possibilitar listar contribuintes identificados como exclusão no arquivo de eventos da RFB com saída em formato XML, pdf, jason, csv e txt.
60	Permitir a importar arquivos PGDAS com os dados das guias geradas pelas empresas do simples Nacional;
61	Possuir apontamento do item lista de serviço no livro fiscal;
62	Possuir mecanismos de auto cadastro para contribuintes de fora do município com o enquadramento por tipo de contribuinte (construção Civil, Contribuinte Eventual, Contador);



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



63	Permitir por parte do servidor municipal o reenquadramento do tipo de contribuinte dos cadastros realizados pelos contribuintes na funcionalidade de auto cadastro;
64	Possibilitar ao usuário/servidor da prefeitura a autorizar o prestador de serviços alterar o local de incidência do imposto em virtude de legislação municipal mesmo que o sistema acuse as definições de local de incidência definida na Lei 116/2003;
65	Possibilitar ao usuário/servidor da prefeitura autorizar ao prestador de serviço a indicar se o ISSQN é exigível, imune e isento conforme necessidades da administração atender a legislação municipal;
66	Permitir a emissão de relatório que demonstre o valor do faturamento mensal por empresas e atividade;
67	Possibilitar que ao efetuar a consulta do cadastro econômico o sistema possua links para consultar o cartão do CNPJ da empresa na RFB e consulta do mesmo para verificar seu enquadramento no simples nacional;
68	O SOFTWARE deverá ter opção que permita a emissão de relatório dos valores Cobrado e Pago por Origem das Guias demonstrando o valor lançado e pago por módulo e por tipo de guia se NFS-e ou pelo Simples Nacional;
69	O SOFTWARE deverá ter opção que permita a emissão de relatório dos valores de ISSQN por Notas Fiscais Emitidas demonstrando o valor do serviço, base de cálculo, valor do ISSQN e valor do ISSQN Retido de um determinado contribuinte, podendo agrupar por tipo de informação utilizada no ato do preenchimento da nota;
CONSTRUÇÃO CIVIL	
FUNCIONALIDADES	
01	Permitir o cadastro de obra contendo no mínimo campos para informar o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver) responsável técnico, nome do proprietário da obra, ART;
02	Permitir o cadastro do material gasto na obra com identificação do fornecedor, número da nota e valor.
03	Permitir que os prestadores do módulo Construção Civil façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços através da rede mundial de computadores;
04	O sistema deverá possuir mecanismos para seleção do tomador de serviços através do CNPJ/CPF;
05	O sistema deverá permitir a emissão de nota para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
06	Possibilitar que a prefeitura obrigue ou não o preenchimento do tomador de serviço no ato da gravação da nota fiscal ou permita a emissão indicando como PFNI (Pessoa Física Não identificada);
07	A permissão para emitir ou não a Nota Fiscal Eletrônica para PFNI (Pessoa Física Não identificada) deverá ser autorizada por cadastro econômico;
08	O sistema deverá apresentar mecanismos de busca automática das atividades vinculadas ao prestador de serviço;
09	Não permitir a seleção de um local de incidência de ISSQN diferente do domicílio do prestador do serviço quando o item selecionado não esteja cadastrado na exceção do local da incidência do ISSQN, conforme definido pela lei 116/03;
10	Permitir o cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica emitida, informando o motivo do seu cancelamento;
11	Permitir a cada prestador ter seu cadastro de tomadores;
12	O sistema deverá efetuar o cálculo automático do ISSQN com base nas informações digitadas da base de cálculo e alíquota;
13	Permitir a emissão da segunda via da Nota Fiscal Eletrônica;
14	A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir número randômico de forma a permitir pesquisas futuras de autenticidade;
15	O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter individualmente, em notas fiscais eletrônicas os RPS (Recibo Provisório de Serviços), que foram emitidos de forma provisória, em situações de contingência;
16	Na conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em notas fiscais eletrônicas, o sistema deverá ter funcionalidades que permitam: - Informar a série do RPS; - Identificar o tipo de RPS utilizado (Recibo Provisório de Serviços, RPS Nota Fiscal Conjugada (mista) ou cupom; - Identificar o número do RPS - Permitir a consulta da conversão de RPS em nota;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



17	Ao emitir a nota fiscal de serviços eletrônica para um tomador definido pelo município como substituto tributário já proceder com a dedução do valor do ISSQN devido por ele;
18	O sistema deverá apresentar dispositivo que permitam os contribuintes importarem o arquivo em lote dos RPSs emitidos em uma aplicação própria de sua empresa para processamento e geração das respectivas NFS-e;
19	No ato da importação do arquivo em lote do RPS o sistema deverá fazer a validação do arquivo, demonstrando as inconsistências encontradas no arquivo;
20	Ao importar o arquivo em lote do RPS, não ocorrendo erros o programa deverá disponibilizar o arquivo das respectivas NFS-e geradas;
21	O sistema deverá apresentar funcionalidades para lançamentos das retenções federais no ato da emissão da nota fiscal;
22	Possibilitar que prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, seja disponibilizado a lista de alíquotas do simples conforme definido pelo Comitê Gestor do Simples Nacional;
23	Para os tomadores de serviços que possuam em seu cadastro o e-mail preenchido, o sistema deverá enviar automaticamente por e-mail com identificação da prefeitura, um link para acesso direto aos dados da nota;
24	Permitir que para prestadores com atividade de construção civil, seja vinculado o código da obra, previamente cadastrado no sistema à nota fiscal;
25	Permitir que seja visualizado o histórico de todas as notas emitidas dentro de uma competência selecionada, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
26	Permitir a prefeitura definir prazo para cancelamento da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma que ao vencer o ISSQN da competência a nota fiscal gerada não possa ser cancelada;
27	Permitir a reimpressão das notas fiscais substituída a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE da informação SUBSTITUÍDA;
28	No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail cadastrado do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e XML
29	Possuir campo específico para que o prestador de serviço, cumpra a obrigatoriedade da lei federal 12.741/12 discriminado o valor dos tributos federais, estaduais e municipais que influenciam no valor da prestação do serviço;
30	As notas fiscais geradas deverão ser lançadas automaticamente no livro fiscal;
31	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros, onde após o seu encerramento impressão do livro fiscal será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro conforme estabelecido pela legislação municipal;
32	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
CONTADOR	
FUNCIONALIDADES	
01	Possibilitar a solicitação de auto cadastro, que deve ser autorizado ou não por um usuário/servidor municipal;
02	Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderá gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes, sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);
03	Permitir que os contadores possam solicitar via internet à emissão de AIDF – de seus clientes;
04	Possibilitar ao contador realizar o cadastro de seus clientes e estes cadastros devem ser autorizados ou não pelo cliente/contribuinte ou usuário/servidor da prefeitura;
05	Possibilitar ao contador que apenas com um único acesso ele possa realizar suas atividades para qualquer um dos seus clientes cadastrados;
06	Possibilitar ao contador identificar a competência para os lançamentos de cada um de seus clientes;
07	Ter mecanismos de encerramento de competência/movimentação por empresa;
08	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
09	Garantir que após o encerramento, as alterações/correções sejam realizadas com declaração retificadora;
10	Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência e cliente;
11	Possibilitar a visualização e impressão do resumo da declaração por competência ou cliente;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



12	Permitir a emissão antecipada de guias (antes da data do vencimento / encerramento), com indicação do prestador;
13	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração deduzindo os valores gerados em guia antecipada;
14	Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração por prestador de serviço;
15	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;
16	Possuir opção para que o prestador de serviço cumpra com sua obrigação acessória e registre a sua declaração de não faturamento quando a empresa não possuir movimentação no mês;

DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS PRESTADOS

FUNCIONALIDADES

01	Toda declaração de serviços deve ocorrer com identificação da competência;
02	As notas fiscais eletrônicas deverão ser automaticamente lançadas na DES do prestador;
03	O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
04	A correção de uma declaração encerrada deve ocorrer apenas com declaração retificadora;
05	O sistema deverá possuir mecanismos retificação da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
06	Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência;
07	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
08	Permitir a emissão de boletos antecipado para pagamento (antes do encerramento da DES), com indicação do prestador;
09	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;
10	Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração;
11	Permitir que as empresas definidas pelo fisco como plano de saúde emitam a nota fiscal e o valor do ISSQN não seja destacado na nota, onde sua apuração será de acordo com informações declaratórias;
12	Ter opção específica que permita que os planos de saúde ao proceder com o encerramento da declaração indique os atos cooperados e não cooperados e o cálculo do ISSQN seja calculado de acordo com as informações declaradas pelo contribuinte;
13	Ao emitir o livro fiscal para empresas enquadradas como plano de saúde, seja demonstrado quadro informativo dos dados declarados antes do fechamento da competência;
14	Permitir ao servidor/fiscal realizar manutenção na Declaração do contribuinte quando diante de divergências identificadas na fiscalização;
15	Possuir mecanismos que registre observação no livro fiscal contendo a justificativa, data, hora e usuário que realizou a alteração

DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS TOMADOS

FUNCIONALIDADES

01	Toda declaração de serviços deve ocorrer com identificação da competência;
02	Permitir a escrituração dos serviços tomados, por digitação, identificando o número da nota, data de emissão, série, situação da nota, exigibilidade do ISSQN, base de cálculo, alíquota, valor do ISSQN;
03	Possuir mecanismo de controle e encerramento das declarações;
04	Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
05	O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
06	Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência;
07	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de guias dos valores de ISSQN retido;
08	A emissão do livro fiscal deve conter todos os dados lançados na declaração;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



09	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS	
FUNCIONALIDADES	
01	O SOFTWARE deve ter todas as suas funcionalidades via web;
02	Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
03	Permitir identificar o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros;
04	Permitir que para cada tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros, seja demonstrado os códigos dos atos para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos;
05	Permitir que na escrituração seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato
06	Na declaração dos serviços prestados por atos praticados os valores do ISSQN devem ser apurados automaticamente conforme a tabela de emolumentos do TJMG;
07	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
08	Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
09	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração;
10	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos após o encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;
11	Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários dos cartórios, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
12	Possibilitar a emissão do livro fiscal demonstrando todos os dados declarados;
	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;
13	Permitir a escrituração dos atos praticados através de Importação de arquivo XML (modelo: SISNOR).
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE ISSQN BANCÁRIO	
FUNCIONALIDADES	
01	O SOFTWARE deverá consistir todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 2.3 ou superior disponibilizado pela ABRASF, sendo a versão exigida de acordo com a necessidades de fiscalização da Administração;
02	O SOFTWARE deve preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
03	O SOFTWARE deve ter opção que possibilite o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03 e 157/16;
04	O SOFTWARE deve importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como: Código e descrição do erro; - Motivo do erro; - Solução para a correção do erro; - Informação sobre a localização do erro);
05	Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como: - Código e descrição do erro; - Motivo do erro; - Solução para a correção do erro; - Informação sobre a localização do erro);



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



06	O SOFTWARE deve permitir o envio do módulo Apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo da apuração por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e seu imposto devido;
07	Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher com as devidas deduções e ajustes na receita declarada, tais como incentivos autorizados em lei e depósitos judiciais;
08	Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no município com a movimentação das contas no período solicitado pela legislação municipal;
09	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor acompanhar as declarações efetuadas de todos os módulos do modelo conceitual ABRASF;
10	Após importação do balancete o SOFTWARE deve possibilitar cruzar as informações balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;
11	Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações do razão analítico ou ficha de lançamento;
12	O SOFTWARE deve gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados no padrão ABRASF;
13	Permitir ao fisco municipal emitir listagem do plano geral de contas dos Bancos com identificação das contas declaradas como tributáveis;
14	Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;
15	O SOFTWARE deve emitir relatório com os dados da identificação de serviços de remuneração variável por instituição financeira/Banco;
16	O SOFTWARE deve emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;
17	Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
18	Possibilitar a consulta e análise da função de cada conta do Plano de Contas enviadas pelas instituições financeiras/Bancos no arquivo de Informações Comuns;
19	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor avaliar marcar como TRIBUTÁVEL contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como não tributável no arquivo de informações comuns;
20	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor reenquadrar ao item lista de serviços contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como TRIBUTÁVEL no arquivo de informações comuns;
21	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas reenquadrada bem como as justificativas do reenquadramento;
22	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas que os usuários/servidores marcaram como tributáveis para apuração de ISSQN bem como as justificativas de enquadramento como tributável;
23	O SOFTWARE deve apurar de forma automática saldo a recolher de ISSQN referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos de apuração mensal do ISSQN e demonstrativo contábil levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributáveis e ou reenquadramento;
24	Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;
25	O SOFTWARE deve permitir configurações para atender às rotinas atuais da Administração;
26	O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;
27	O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração;
28	Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
29	O SOFTWARE deve emitir o livro fiscal contendo os dados das contas, item lista de serviço, valores e alíquotas importados no arquivos de apuração mensal modelo ABRASF; conforme dados da declaração;
30	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento impeça a inclusão de novos registros. Após o encerramento, na impressão do livro, será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;
31	O SOFTWARE deve permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



32	O SOFTWARE deve ser capaz de emitir relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência;
33	O SOFTWARE deve permitir à Administração municipal atualizar as guias de ISSQN informando um novo vencimento para uma instituição financeira específica;
34	O SOFTWARE deve permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
35	O SOFTWARE deve permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;
36	O SOFTWARE deve calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;
37	O SOFTWARE deve ter um painel informativo que permita o cadastro de mensagens para as instituições financeiras do município;
38	O SOFTWARE deve possuir função que permita ao usuário/servidor prorrogar o vencimento a guia de ISSQN;
39	O SOFTWARE deve ter mecanismos de declaração de serviços tomados através de importação arquivo com layout próprio do software;
40	O SOFTWARE deve permitir a declaração manual dos serviços tomados, identificando o prestador, item lista de serviço, valor dos serviços e alíquota;
41	Deve possuir opção que demonstre os dados da declaração dos serviços tomados pelas instituições Financeiras;
42	O sistema deve ter calendário pelo qual se possa definir dias não úteis (finais de semana - sábados, domingos; feriados municipais, estaduais ou federais; outros);
43	Possibilitar visualizar a conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento;
44	O SOFTWARE deve listar as instituições financeiras/Bancos com valor de ISSQN apurado e pendentes de geração de guia;
45	Possuir mecanismos para que o usuário/servidor possa fazer o encerramento da movimentação e geração de guias nos casos em que as instituições financeiras /Bancos tenham valores pendentes de geração de guia;
46	Permitir a emissão de diversos relatórios gerenciais para o apoio ao trabalho da fiscalização nas autuações das instituições financeiras / Bancos;
47	O SOFTWARE deverá possuir função para captar as declarações enviadas pelas instituições financeiras, com auditoria prévia, apontando indícios suficientes para o início de uma fiscalização;
48	Permitir ao fisco municipal marcar e alterar contas no plano de contas informado pelos bancos quando, após a análise do mesmo, o fisco julgar procedente, permitindo inclusive incluir informações sobre o trabalho efetuado para a referida análise;
49	Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis;
50	Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;
51	Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
52	Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;
53	Possuir chat interno para usuários do sistema DESIF, para suporte e atendimento pela equipe de suporte do SOFTWARE;
54	Permitir consulta dos dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras/Bancos;
55	O SOFTWARE deve ter funcionalidade para identificação dos valores declarados como crédito e a débito por exercício ou competência;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



56	O SOFTWARE pretendido deve auxiliar na fiscalização pretérita dos últimos 5 permitindo o envio de arquivo no modelo conceitual ABRASF dos módulos: - Módulo 1 - Demonstrativo Contábil; - Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN; - Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios; - Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
57	Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação;
58	Deve disponibilizar função para envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos 5 anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação;
59	Possuir relatório que demonstre o valor a recuperar referente a divergência de alíquota em declarações efetuadas pelos bancos em exercícios anteriores, divergentes com a legislação municipal;
60	Possibilitar identificar o montante a ser recuperado a partir de análise das contas tributáveis realizadas pelos usuários/servidores em até 6 meses após a implantação do software;
61	O SOFTWARE deve apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município;
62	O SOFTWARE deve ter banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informações sobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município;
63	Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam de acordo com a legislação vigente;
64	Os arquivos importados referentes as competências atuais deverão ser bloqueadas no ato da importação apresentando o erro EM046 - Alíquota ISSQN informada está errada. Não existe essa alíquota para o código de tributação informado com vigência no mês e ano dessa declaração. Tipo de registro, identificação da dependência, mês-ano da declaração, código de tributação e alíquota informados;
65	Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos;
66	Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco;
67	Ter opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico Mensal;
68	Possibilitar ao fisco emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas;
69	O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação;
70	O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o cod_trib_desif;
71	O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF;
72	O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios;
73	O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco;
74	Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas no apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas;
75	Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço;
76	Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
77	Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras;



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



16	Possuir indicação do item da lista de serviços que a conta bancária está vinculado no momento que o servidor/fiscal estiver procedendo com a auditoria;
FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	
FUNCIONALIDADES	
01	O SOFTWARE de possuir tabelas de cadastros como: - Cadastro de fiscais; - Cadastro de documentos; - Cadastro de secretarias/órgãos; - Cadastro de categoria de Ordem de Serviço - OS; - Cadastro de tabela de pontuação com assunto/serviço e pontuação ; - Cadastro de motivos/assuntos de fiscalização; - Cadastro de atividades/procedimentos da Ordem de Serviço – OS;
02	O SOFTWARE deve permitir vincular o fiscal a sua secretaria/órgão podendo um mesmo fiscal ser vinculado em mais de uma secretaria;
03	Possibilitar o cadastro de procedimento/atividades/ações de cada motivo de Fiscalização;
04	O SOFTWARE deve permitir o cadastro de procedimentos para execução para cada motivo da Fiscalização;
05	Possibilitar o cadastro de responsável para cada secretaria/órgãos, o sendo este responsável pela assinatura da Ordem de Serviço - OS ;
06	Permitir a abertura Ordem de serviços, sendo elas geradas por um protocolo (solicitação do contribuinte), denúncia ou uma atividade extraordinária/rotina;
07	O SOFTWARE deve possibilitar a abertura de Ordem de Serviço - OS por item lista de serviço, gerando uma OS para cada contribuinte vinculado ao item lista de serviços;
08	O SOFTWARE deve permitir vincular o motivo/assunto à Ordem de Serviço - OS;
09	Permitir a abertura da Ordem de Serviço possibilitando selecionar o tipo da ordem de serviço de acordo com cadastro do item anterior;
	O SOFTWARE deve permitir vincular um ou mais procedimentos na abertura da Ordem de Serviço – OS do motivo/assunto selecionado;
10	O SOFTWARE deve permitir no ato da abertura da Ordem de Serviço - OS selecionar as atividades a serem fiscalizadas ou contribuinte; identificando o fiscal responsável pela sua execução;
11	É obrigatório que o SOFTWARE exija a indicação de Fiscal responsável pela Ordem de Serviço – OS;
12	Permitir vincular todos os fiscais atuantes nos serviços/procedimentos da Ordem de Serviço- OS;
13	O SOFTWARE deve possibilitar que no cadastro de atividades/procedimentos seja informado o código de serviço da tabela de pontuação e o prazo para execução;
14	Na abertura da Ordem de Serviço - OS ao selecionar o assunto calcular a data prevista para conclusão de acordo com os prazos estabelecidos em cada procedimento;
15	Permitir que na abertura da OS seja possível informar o número do processo que deu origem a essa ordem de serviço;
16	O SOFTWARE deverá enviar um e-mail para o fiscal responsável após confirmação de conclusão da Ordem de Serviço - OS;
17	O SOFTWARE deverá enviar um e-mail de alerta para o fiscal responsável pela Ordem de Serviço - OS quando o seu prazo estiver sendo alcançado/vencendo e a mesma não estiver em aberto;
18	O SOFTWARE deverá possuir mecanismos pra que o Fiscal registro informações vinculadas a sua Ordem de Serviço – OS, como ação realizada, data e ocorrência;
19	O SOFTWARE deve possibilitar a emissão da 2ª via da Ordem de Serviço - OS;
20	O SOFTWARE deve permitir cancelamento da Ordem de Serviço – OS pelo Fiscal responsável, exigindo o motivo do seu cancelamento;
21	Permitir que o responsável pela secretaria/órgão prorogue a data prevista de conclusão da



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



	Ordem de Serviço – OS;
22	O SOFTWARE desejável deve permitir os lançamentos referentes as DAP's dos cartórios com a codificação dos respectivos atos, quantidades e distinção automática dos valores dos emolumentos para apuração do ISSQN ;
23	O SOFTWARE desejável deve permitir ao Fiscal bloquear a competência do contribuinte quando o mesmo estiver sob fiscalização;
24	O SOFTWARE deve impedir o lançamentos por parte do contribuinte efetue lançamentos na declaração, quando a mesma estiver bloqueada para Fiscalização;
25	O SOFTWARE deve apresentar mensagem de orientação ao contribuinte quando o mesmo tentar fazer lançamentos, encerrar, retificar ou alterar dados de uma competência que estiver marcada/bloqueada para fiscalização;
26	Permitir ao fiscal a confirmação dos procedimentos executados em uma Ordem de Serviço - OS, podendo inserir observações em cada procedimento;
27	O SOFTWARE deve possuir mecanismos de registro de encerramento/conclusão da Ordem de Serviço - OS;
28	Permitir cadastrar os itens da tabela de produtividade fiscal de acordo com a lei/decreto indicando os pontos positivos e negativos de cada item;
29	O SOFTWARE deve apurar valor da produtividade fiscal de acordo com os motivos/assuntos de fiscalização e as atividades/procedimentos da Ordem de Serviço – OS;
30	Permitir o controle de pontuação por fiscais que compõem a Ordem de Serviço - OS;
31	Permitir o controle da gratificação por Produtividade Fiscal da Fiscalização de diversas secretarias/órgãos da Prefeitura em conformidade com Leis e regulamentos que a instituam;
32	Permitir a elaboração e emissão dos Autos de infração e imposição de multa, incluindo a fundamentação legal;
33	Permitir a emissão e elaboração do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF;
34	Possibilitar a emissão de documentos diversos necessários para a execução da Ordem de Serviço – OS;
35	Possibilitar a emissão da segunda via de documentos gravadas para o processo de fiscalização;
36	Permitir vincular imagem da assinatura digital do fiscal ao cadastro do fiscal, para impressão da assinatura nos documentos;
37	O SOFTWARE deve possuir mecanismos próprio de envio de e-mail, para envio de notificações e documentos fiscais;
38	Emitir listagem da tabela de produtividade fiscal;
39	Permitir consultar extrato das ordens de serviço por fiscal;
40	Possibilitar ao responsável pelo setor listar as Ordem de Serviço - OS em atraso;
41	Permitir que o responsável pelo setor fazer lançamentos/correções de pontos do Fiscal mediante a análise de serviços executados/não executados de uma Ordem de Serviço – OS específica;
42	Permitir a emissão de relatório que comprove a pontuação efetuada pelo fiscal no período selecionado para pagamento da Gratificação;
43	Permitir o cadastro de formulário / questionário de fiscalização;
44	O SOFTWARE deve possuir mecanismos de comunicação on-line ao contribuinte quanto a notificações/fiscalização em andamento;
45	Possuir cadastro de assuntos para comunicação/notificação on-line;
46	Permitir o cadastro de motivo de comunicação/notificação com prazo para leitura e resposta;
47	Possibilitar o controle das comunicações/notificações com confirmação de leitura e ou respondidas;
48	O SOFTWARE deve possibilitar indicar será comunicado/notificado contador, contribuinte ou os dois para leitura e resposta as comunicações/notificações;
49	Ao gerar uma comunicação/notificação on-line o SOFTWARE notificar o contribuinte e o contador atual da empresa;
50	O SOFTWARE deve permitir a confirmação de leitura e ou envio de resposta tanto pelo contribuinte quanto por seu contador;

51	O SOFTWARE deve possuir mecanismos que bloqueie automaticamente a competência do contribuinte, quando o mesmo estiver com comunicação/notificação on-line sem confirmação de leitura;
52	O SOFTWARE deve permitir o gerenciamento do envio comunicações/notificações que pode ser on-line pelo sistema com ou sem envio de e-mail;
53	O SOFTWARE deve possibilitar anexar documentos de apoio a fiscalização quando da geração de comunicações/notificações on-line;
54	O SOFTWARE deverá permitir a emissão em arquivo CSV as Informações da OS por Fiscal, podendo selecionar um intervalo de Ordem de serviços.
55	Permitir abertura automática de notificação on-line para o contribuinte ao solicitar cancelamento de NFSe;
56	Permitir o contribuinte anexar documentos em resposta à notificação de cancelamento de NFSe;
57	Possibilitar o encerramento em lote dos processos abertos;
58	Possibilitar a mudança da situação do processo em lote;

CEMITÉRIO	
FUNCIONALIDADES	
1	Permitir o cadastro e controle dos cemitérios municipais contendo endereço completo.
2	Permitir cadastro de Óbitos, detalhando os dados do sepultado
3	Possuir cadastro para Causa Mortis
4	Possuir cadastro do Médico Legista responsável pelo atestado de óbito
5	Permitir no cadastro de óbitos informar nº sepultura, quadra, inumado, jazigo, área, livro, cova e ala permitindo assim um cadastro completo do óbito
6	Permitir informar o requerente para o cadastro do óbito.
7	Informar o valor das taxas pagas
8	Permitir o cadastro de observações complementares no cadastro de óbito.
9	Poder consultar óbitos por: número da sepultura, sepultado, ruas do cemitério, quadras e tipo de sepultura.
10	Permitir a emissão completa da ficha de óbitos, detalhando os dados do sepultado.
11	Permitir o cadastro de funcionários do cemitério.
12	Permitir o cadastro de funerárias.
13	Controle de exumação/ remoção.

Obs.: No preço correspondente à Proposta Econômica estão contidos todos os custos, lucros e despesas diretas e indiretas; todo e quaisquer gastos ou despesas com pessoal técnico especializado, deslocamento, transporte, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou despesas incidentes desta contratação, ficará por conta da contratada.

4 – METODOLOGIA

SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO

A empresa contratada deverá realizar, na implantação do sistema, treinamento mínimo de 20 horas para os servidores municipais que farão uso do sistema. Esse treinamento visa dotar esses servidores das condições necessárias para uso do software, conhecendo todas suas funcionalidades.

A empresa contratada deverá também disponibilizar canais de comunicação (e-mail, telefone, Skype, etc.) para prestar suporte técnico aos servidores municipais, usuário do sistema, objetivando a resolução de problemas técnicos que porventura ocorram com o sistema. Respostas a esses chamados deverão ser dadas em no máximo 12 horas, inclusive com visita de técnicos da empresa “in loco”, caso seja necessário.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



TESTE DE CONFORMIDADE

A LICITANTE CLASSIFICADA DEVERÁ FAZER A APRESENTAR DO SISTEMA OFERTADO, PRESENCIALMENTE EM ATÉ 48 (QUARENTA E OITO HORAS), APÓS A NOTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO PELA PLATAFORMA ELETRÔNICA), SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

A avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências no Termo de Referência acontecerá durante a realização de Teste de conformidade do software.

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

4.2. O Teste de conformidade do software deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Agente de Contratação, após a classificação prévia pelo Portal de Compras Públicas, que disponibilizará um equipamento com acesso à internet, bem como arquivos para importação, conforme item 6 deste Termo.

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

4.4. Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 02 (DUAS) HORAS, após a inserção do LAUDO DE AVALIAÇÃO, na plataforma eletrônica, para o os demais licitantes apresentarem recurso sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.

4.5. Havendo a intenção de apresentação de recurso por parte de algum licitante a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 02 (dois) dias úteis.

4.6. Não havendo a intenção de nenhum licitante em apresentar recurso, ou não havendo representante de nenhum outro licitante na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

4.7. O não atendimento dos requisito, constantes neste instrumento, ensejará em desclassificação do licitante.

4.8. Desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições na busca da proposta mais vantajosa.

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

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

4.11 - DA INSTALAÇÃO:

4.11.1 - A implantação e instalação de cada sistema, será realizado pela contratada, **caso haja necessidade**, sob medição, ou seja, o servidor responsável por fiscalizar os serviços entregará o relatório atestando a execução dos



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



mesmos. Informamos ainda que atualizações do sistema não dará o direito de pagamento por estes serviços de implantação.

4.11.1.1- Entende-se por Implantação: os serviços de instalação, migração e treinamento dos servidores designados.

4.11.1.2- Entende-se por Migração: a transferência dos dados do sistema anterior para os sistemas atuais, após a disponibilização dos arquivos e layout's, contendo todas as informações/dados cuja integridade serão validadas pela mesma.

4.11.1.3- Entende-se por Instalação: a disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho indicados pelo Município.

4.11.1.4- Entende-se por Consultoria: os serviços realizados na sede do CONTRATANTE e da CONTRATADA, que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais nos diversos setores do CONTRATANTE, para prestar toda e qualquer assistência sobre cada Sistema, disponibilizando equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias.

4.11.1.5- Entende-se por Treinamento: os serviços realizados na sede do CONTRATANTE e da CONTRATADA para transmitir conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização dos sistemas de informática da presente licitação.

4.11.1.6- Entende-se por Acesso Técnico Remoto: o atendimento que a empresa CONTRADADA através de um técnico acessa remotamente através de uma CONEXÃO, via software de acesso remoto ou similar, com o computador servidor ou estação de trabalho da CONTRATANTE.

4.11.2 - Finalizada a parte de instalação, migração dos dados e treinamento de pessoal, a licitante vencedora deverá disponibilizar por mais 30 dias, caso haja necessidade, um técnico em tempo integral na sede do Município para o monitoramento do processamento, sem custo adicional.

4.11.3- A licitante, durante o processo de conversão/implantação dos dados, deverá dispor de um computador servidor para a realização de testes e adequações necessárias até que seja viabilizada a instalação definitiva nos servidores do Município, haja vista que todos os servidores que trabalham atualmente em modo de produção com outros aplicativos e serviços. Caso necessário deverá a licitante locar espaço virtual, correndo todos os ônus e custos sob suas expensas.

4.11.4 - Caso os equipamentos ou servidores existentes no Município não atendam o solicitado pela licitante vencedora, equipamentos estes necessários para a implantação dos sistemas, a licitante vencedora deverá ceder ao Município os equipamentos necessários, durante prazo mínimo de 90 (noventa) dias, sem custos adicionais para a contratante.

4.11.5 - Os padrões de qualidade no âmbito desta contratação, serão aferidos com base no atendimento dos serviços realizados, e de acordo com os requisitos estabelecidos pelo Município neste Edital.

4.11.6 - Quaisquer serviços prestados ao Município pela gestão do contrato que não atendam aos padrões de qualidade serão rejeitados, não sendo objeto de faturamento e sujeitando-se ainda, a CONTRATADA as penalidades correspondentes a atrasos nos cronogramas citados neste Item.

4.11.7 – Os serviços serão prestados mediante a emissão da Ordem de Serviços expedida pelo Setor de Compras/Licitações do Município.

4.11.8 – Horário de entrega: de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 16:00 horas (em dias úteis).

4.11.9 - O Município, através do Setor requisitante, poderá a qualquer momento solicitar o cancelamento do pedido, em caso do fornecimento não atender as condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina e/ou se ocorrer atraso na entrega, causando prejuízos e transtornos a Autarquia.

5 - Da Qualificação Técnica:



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



5.1. Deverá ser apresentado **Atestado de Capacidade Técnica** em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

6- Obrigações da contratada:

6.1. São obrigações do Fornecedor:

6.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem ônus para a Prefeitura de Patrocínio do Muriaé.

6.3. Arcar com despesas de transporte, carga e descarga dos materiais;

6.4. Substituir todo e qualquer material fornecido com defeito;

6.5. Responsabilizar-se pelos danos porventura causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega dos materiais, incluindo o transporte e o frete.

6.6. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do fornecimento dos materiais.

6.7. Entregar os materiais no prazo, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor. A Secretaria de Requisitante, através do setor responsável, fará a verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes da proposta do fornecedor, marca e modelo.

6.8. O material que for entregue em desacordo com o especificado no Termo de Referência ou na proposta da empresa vencedora será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso.

7- Pagamento do objeto:

7.1 – O pagamento será efetuado em aproximadamente 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura (inclusive arquivo XML – Nota Fiscal Eletrônica), bem como da Medição acompanhada do respectivo Relatório Fotográfico e RRE (Relatório Resumo do Empreendimento) pela Contratada que deverá corresponder aos serviços prestados comprovados pela referida medição devidamente atestada pelo fiscal da obra competente.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ao
Município de Patrocínio do Muriaé
Setor de Licitação

Propomos a execução abaixo, referente ao processo na modalidade Pregão Eletrônico nº 057/2025, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO	SERVIÇO	01		
02	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE (SISTEMAS) ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL, LANÇAMENTOS/COBRANÇAS, GESTÃO DO IPTU, GESTÃO DO ISSQN, TAXAS DIVERSAS, ITBI, ATENDIMENTO WEB E ARRECADAÇÃO E DÍVIDA ATIVA): - CADASTRO IMOBILIÁRIO; - CADASTRO MOBILIÁRIO/EMPRESAS; - DÍVIDA ATIVA; - GESTÃO DE PROTESTO CDA ONLINE INTEGRADO AO IEPTB; - GESTÃO DE PROCESSOS/PROTOCOLOS; - GESTÃO DE CONTRIBUINTES UNIFICADO; - NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS ON-LINE; - DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS ON-LINE; - DECLARAÇÃO DE ISSQN BANCÁRIO, MODELO ABRASF 2.3 OU SUPERIOR; - DECLARAÇÃO DE ISSQN DE CARTÓRIOS; - CONTROLE DE ATENDIMENTOS E REGISTROS DE PROTOCOLOS; - SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS	MÊS	12		

VALOR TOTAL R\$

Obs.: No preço correspondente à Proposta Econômica estão contidos todos os custos, lucros e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, combustível, embalagens, despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Edital e seus Anexos.

CONDIÇÕES:

Prazo do Contrato: O prazo de vigência da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal 14.133/21. Para assegurar o interesse público e qualidade dos serviços executados de forma contínua, com base nos relatórios técnicos sobre a regularidade e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATANTE, poderá a Administração Pública prorrogar por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses (art. 107, da Lei 14.133/21), com previsão do reajuste contratual (IPCA) em conformidade com o art. 135, da Lei 14.133/21.

Prazo de pagamento: O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias úteis a contar do primeiro dia útil após o recebimento do produto e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura (inclusive arquivo XML – Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo setor competente,

Local de entrega: De acordo com ordem de fornecimento.

Validade da proposta: 90 dias corridos.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ sob nº:

Endereço Completo:

Fax:

Telefone:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

Local e data

Empresa Proponente
Representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025 ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADO (A ser apresentado na Habilitação)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA que:**

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

() Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

() Em atenção ao § 1º do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

() Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

() Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei n. 14.133/2021, declara 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 (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

() Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente ao PREGÃO em epígrafe, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de Patrocínio do Muriaé- MG. Fica obrigada a comunicar a Prefeitura Municipal de Patrocínio do Muriaé- MG, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local e data

Assinatura do representante legal CPF: Carimbo de CNPJ da empresa

Observação: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado, de forma que identifique a proponente.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025 ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 *(A ser apresentado na Habilitação)*

....., inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) do CPF n.º e da carteira de identidade n.º, DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam, não estar incurso em nenhuma das vedações do §4º do art. 3º da referida Lei, considerando, ainda, o que preconiza o §5º e §6º do mesmo dispositivo legal.

Declara-se ainda, que não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Local. Data Nome e assinatura do representante legal da proponente.

Local e data

Assinatura do representante legal CPF: Carimbo de CNPJ da empresa

Observação: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado, de forma que identifique a proponente.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025 ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO REGIME TRIBUTÁRIO (A ser apresentado na Habilitação)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ -MG
REF.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

Considerando a Instrução Normativa nº 1234/2012, que Dispõe sobre a retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias, fundações, empresas públicas federais, sociedades de economia mista e demais entidades que menciona, e pelos órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações e a Instrução Normativa nº 2145/2023, que Altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta e indireta e demais pessoas jurídicas que menciona pelo fornecimento de bens e serviços.

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a (o) (Nome completo do Proponente), CNPJ, sediada na (Endereço completo), declara, sob as penas da lei que seu regime tributário é:

- ☐ Simples Nacional, colocar declaração de optante emitida pelo contador responsável.
- ☐ Presumido, colocar declaração de optante emitida pelo contador responsável.
- ☐ Lucro Real, colocar declaração de optante emitida pelo contador responsável.

Se o regime tributário for presumido ou real, para efeito da Instrução Normativa, supracitada, estou de acordo com as diretrizes estabelecidas na mencionada Instrução Normativa e realizo a retenção de Imposto de Renda nas notas fiscais de material e/ ou serviços prestados emitidas.

A Instrução Normativa destaca empresas que não estão sujeitas a retenção. Isso assegurará que o Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Patrocínio do Muriaé não realize retenções indevidas. Ressaltamos que é de responsabilidade da própria empresa manter atualizado seu enquadramento tributário junto à Prefeitura, isentando-nos de qualquer responsabilidade sobre eventuais alterações.

Local e data

Assinatura do representante legal CPF: Carimbo de CNPJ da empresa

Observação: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado, de forma que identifique a proponente.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025 ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Contrato nº ____/25

Processo nº 101/2025 – PE nº 057/2025

Validade: 12 (doze) meses

O **MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Ministério da Fazenda sob o nº 17.947.607/0001-86, com sede à Av. Silveira Brum, nº 20 – 2º andar, bairro Centro, em Patrocínio do Muriaé – MG, doravante denominado **MUNICÍPIO** neste ato, **CONTRATANTE**, através de seu Prefeito **GOLDSTEIN AGOSTINI DA MATTA**, CPF nº 756.699.866-87, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, e a sociedade empresária _____ estabelecida na Rua/Avenida _____ nº. _____ CNPJ nº. _____ pelo seu representante infra-assinado Sr. _____ CPF nº. _____ R.G. nº. _____ doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos das normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte**, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal**, pelo **Código de Defesa do Consumidor**, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025**, firmam o presente Contrato, obedecidas as disposições da Lei nº. 14.133/2021, suas alterações posteriores, Leis e Decretos Municipais e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa para o Setor de Arrecadação Municipal, com implantação, migração de dados, treinamento, bem como Cessão de Direito de Uso de software (Sistemas) por tempo determinado para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal de Patrocínio de Muriaé/MG.

1.2 – Tipo de Julgamento: Menor Preço por Lote, com Lotes Exclusivos para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Licitatório nº. 101/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025 bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

2. DA VALIDADE DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal 14.133/21. Para assegurar o interesse público e qualidade dos serviços executados de forma contínua, com base nos relatórios técnicos sobre a regularidade e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATANTE, poderá a Administração Pública prorrogar por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses (art. 107, da Lei 14.133/21), com previsão do reajuste contratual (IPCA) em conformidade com o art. 135, da Lei 14.133/21.

2.2. Para efeitos da contagem do prazo de execução previsto no item anterior (3.1), não serão computados o período de paralisação dos serviços por ordem da administração ou fato alheio à vontade das partes.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



3. DO VALOR DO CONTRATO

3.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sendo de R\$. _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA.

3.2 - O CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

3.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

4 DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

4.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

4.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Patrocínio do Muriaé/MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

4.1.3 - Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Patrocínio do Muriaé/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

4.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Patrocínio do Muriaé/MG.

4.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3 – O Município de Patrocínio do Muriaé/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Patrocínio do Muriaé/MG.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Patrocínio do Muriaé/MG.
- d) Débito da CONTRATADA para com o Município de Patrocínio do Muriaé/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

5 DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



5.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas com os equipamentos ocorrerão através da seguinte dotação orçamentária: 02.02.00.04.122.0002.2.002.33.90.40 – Saldo Orçamentária: R\$ 45.092,40.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Patrocínio do Muriaé/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Iniciar os serviços licitados no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de serviço, mediante agendamento prévio junto ao Secretário de Obras e Gestão de Convênios do Município de Patrocínio do Muriaé/MG.

7.3.1. Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas. § 1º - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações Do pregão e da proposta. § 2º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município Patrocínio do Muriaé/MG, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4. Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município de Patrocínio do Muriaé/MG, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

7.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.8. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



7.9. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.10. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.11. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Patrocínio do Muriaé/MG ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.12. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

8 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

8.8 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.9 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO 9.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

9.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

9.3 - Os servidores designados atuarão como fiscais da contratação referente a presente Ata.

9.3.1- O CONTRATANTE indica como Gestor do Contrato a Sra. Ismara Saldanha Novaes Vieira, brasileira, inscrita no CPF nº101.824.216-35 – Gerente de departamento, e como Fiscal _____, brasileiro, inscrito no CPF nº _____ – _____, como seus representantes para acompanhamento, fiscalização e controle dos serviços e assinar a respectiva nota, que servirá de confrontante



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



legal dos serviços prestados. Cabendo a CONTRATADA facilitar em todas as suas fases, o desempenho desta função e fornecer qualquer esclarecimento que lhe for solicitado.

Parágrafo Único - Qualquer impedimento ao andamento dos fornecimentos deverá ser comunicado no mesmo dia, por escrito, ao CONTRATANTE.

10 DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Patrocínio do Muriaé/MG, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo à Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

10.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

10.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, e demais diplomas legais, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital da PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025, Processo Licitatório nº 101/2025.

11.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito

12. FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Eugenópolis Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram esta Ata, o Edital e seus anexos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025 e as propostas de preço das licitantes vencedoras do mencionado processo.



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



13.2. E por estarem justos e acordados, assinam a presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

_____, ____ de _____ de 20.....

GOLDSTEIN AGOSTINI DA MATTA

Prefeito do Município de Patrocínio do Muriaé

CONTRATANTE

Representante legal nomeado: Sr.

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s).

Testemunha:

1 - _____

CPF:

2 - _____

CPF:



MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000
Patrocínio do Muriaé – MG.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025 ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) _____, portador (a) do CPF nº _____ com o RG nº _____, Residente à _____, Bairro _____ ES, CEP _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente do Município de Patrocínio do Muriaé – MG ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores que atuem da Prefeitura Municipal de Patrocínio do Muriaé como Agentes de Contratações e Comissões de Contratações e afins.

Local e data

Assinatura do representante legal CPF: Carimbo de CNPJ da empresa

Observação: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado, de forma que identifique a proponente.