

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC.240/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 050/2024

- **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DESTINADO A SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA A GESTÃO DO ISSQN. O SOFTWARE DEVERÁ INCLUIR SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO TÉCNICA E SUPORTE, VISANDO À MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
- **TÉRMINO DA FASE DE CREDENCIAMENTO:** Dia 03/10/2024 às 13:00 horas.
- **TÉRMINO DO PRAZO PARA PREENCHER AS PROPOSTAS NO SISTEMA:** Dia 03/10/2024 às 13:30 horas.
- **INÍCIO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS:** Dia 03/10/2024 A PARTIR DAS 14:00 horas.
- **TÉRMINO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS:** Quando não houver mais lances.
- **MODO DE DISPUTA ABERTO:** A etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.
- **SÍTIO PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Plataforma de Licitações AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>)
- **SÍTIOS PARA CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** www.uba.mg.gov.br/licitacoes e (<https://ammlicita.org.br/>)
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília

Telefone da AMM para cadastro de fornecedores: (31) 3191-7001 -
contato@licitardigital.com.br

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC. 240/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 050/2024

PREÂMBULO

O município de Ubá, MG, com endereço à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.128.207/0001-01, inscrição estadual isenta, torna-se público, para conhecimento dos interessados, a abertura da licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº. 14.133 de 2021**, Decreto Municipal nº 6.956/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Data e horário da sessão: 03/10/2024 às 14:00 horas.

Data e horário final para envio de Proposta: 03/10/2024 às 13:30 horas.

Modo de Disputa: Aberto

Critério de Julgamento: Menor preço GLOBAL

AMPLA CONCORRÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para licenciamento de software destinado a soluções integradas para a gestão do ISSQN. O software deverá incluir serviços de implantação, capacitação técnica e suporte, visando à modernização da administração tributária municipal, obedecendo todas as especificações, condições, quantidades estabelecidas abaixo e demais exigências contidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento da presente licitação, será pelo menor preço GLOBAL.

1.3 - Os trabalhos serão conduzidos pelas Pregoeiras da Prefeitura Municipal de Ubá, servidoras Nádia Silva Melo Gomes (matrícula 4.149-1), Priscilla Alves Pinto (matrícula 5.104-7) e Danielle Maria Pedrosa Alves (matrícula 4.573-4) e integrarão a Equipe de Apoio, os servidores Mariana Eugênia Magalhães (matrícula 5.489-5), Fernanda de Alcântara Chagas (matrícula 17.260-0) e Gustavo Bicalho Mendes Júnior (matrícula 15.863-1), designadas pela Portaria nº. 18.633 de 10 de abril de 2024, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a **plataforma da AMM(Associação Mineira dos Municípios), no site <https://ammlicita.org.br/>**(provedora do sistema eletrônico).

1.4 - Para a execução do objeto desta licitação/ata, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar no. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal no. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, o(a) CONTRATADO(A) e seu representante ficam cientes do acesso e da divulgação, pelo MUNICÍPIO DE UBÁ, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas na plataforma do portal de compras da AMM e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma da AMM(**Associação Mineira dos Municípios**), por meio do sítio <https://ammlicita.org.br/>, onde poderão obter maiores informações, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.1.2. O licitante responsabiliza-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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do(a) Município de Ubá por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico relacionado nos itens anteriores 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.

2.2.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.3 Poderá participar dessa licitação qualquer empresa que atenda as condições do edital.

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. aquele 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;

2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio ¹;

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica na condução da contratação.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

¹ NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca, se for o caso;

4.1.3. Fabricante, se for o caso;

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

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

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais,

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, 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.

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

5.1. 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.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.6. O lance deverá ser ofertado conforme especificações do sistema operacional e critério de julgamento adotado.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto (quando se tratar de maior desconto) superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. 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 de R\$100,00 (cem reais).

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, adotado neste edital.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.13. 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.

5.13.1. 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.

5.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos acima, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.21.1. 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.

5.21.2. 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.

5.21.3. 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 de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.4. 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.

5.22. 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.

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

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. 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.

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

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

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. 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 nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, a proposta esteja dentro do valor estimado pela Administração, serão iniciados os procedimentos para a demonstração técnica do sistema, conforme disposto no item 8.5 do Termo de Referência e, posteriormente, analisados os documentos de habilitação.

6.4.5 - Para a DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA, a licitante declarada vencedora, ainda antecedendo a adjudicação, deverá comprovar o atendimento dos requisitos previstos no item 9 do Estudo Técnico Preliminar, apresentando demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido abaixo, sob pena de desclassificação:

A) A apresentação do sistema será analisada e acompanhada pelo Pregoeiro juntamente com uma equipe de apoio formada por servidores indicados pela Prefeitura que na oportunidade

avaliarão os respectivos módulos, para ao final ser emitido parecer quanto a aprovação ou não do objeto pretendido, devidamente justificado.

B) A Pregoeira designará data para início da demonstração da empresa que ofertou o menor valor, ocasião em que será dada ciência a todos os interessados que poderão acompanhar a demonstração, podendo ser redesignada data em dia imediatamente posterior, para dar continuidade aos trabalhos, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas.

C) A finalidade desta demonstração, será para a avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização da demonstração dos sistemas, quanto à veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades do sistema ofertado.

D) A demonstração do sistema deverá ser feita nas dependências da Prefeitura e na data estabelecida pelo Pregoeiro.

E) A Prefeitura disponibilizará computador com acesso a internet para as demonstrações. A licitante convocada para a prova de conceito, deverá apresentar os seus sistemas através de acesso normal a internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxies e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

F) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido neste edital e seus anexos.

G) No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao vencedor, após a confirmação de sua habilitação.

H) No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a empresa classificada subsequente para realizar sua demonstração e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.4 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas todas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 c/c §4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas neste edital e seus anexos, sendo reprovada na prova de conceito;

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

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

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens em geral, o indício de inexecutibilidade das propostas, caberá ao pregoeiro analisar cada caso, e se entender necessário, poderá realizar diligências ou solicitar aos licitantes a apresentação de informações para comprovar a executibilidade da sua proposta.

6.8.1. A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

6.9. Se houver indícios de inexecutibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. Para a apresentação da prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado neste edital e seus anexos, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a prova de conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não comparecimento para a prova de conceito, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou a mesma, fique fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a prova de conceito pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação

da prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, deverão ser exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº. 14.133, de 2021, **PARA OS LICITANTES DECLARADOS VENCEDORES DO CERTAME.**

7.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia nos termos do inciso IV do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, **e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).**

7.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de 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.

7.7. Os documentos exigidos para habilitação detalhados no Termo de Referência serão enviados **por meio da plataforma da AMM**(<https://ammlicita.org.br/>), em formato digital, **no prazo de MÍNIMO DE DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

7.7.1 - Não será necessário que o licitante anexe qualquer documento referente à habilitação, no momento do preenchimento da proposta, uma vez que estes serão exigidos apenas dos licitantes declarados vencedores do certame.

7.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.10. A análise dos documentos de habilitação constantes do Termo de Referência somente será feita em relação ao licitante que seja aprovado na prova de conceito.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
e

7.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o disposto no subitem 7.7.

7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente, havendo alguma restrição, será apurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.16 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da verificação de infração prevista no inciso IV do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, com aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº. 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços/contrato, ou revogar a licitação.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, em no máximo 30(trinta) minutos, após a abertura deste prazo pelo pregoeiro na plataforma, sob pena de preclusão;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data e horário de intimação do pregoeiro ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Gerência de Compras e Licitações, situado na Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, neste município.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa o licitante, o adjudicatário ou o contratado que, como dolo ou culpa cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;*
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;*
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;*
- e. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:*
 - e.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;*
 - e.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;*
 - e.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou*
 - e.4. deixar de apresentar amostra;*
 - e.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;*
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
 - f.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;*
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- j.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;*
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;*
- L. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência no caso da falta prevista no subitem “a” do item 9.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa:

1. moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “h” a “L” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 20 % do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” a “g” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas “b” a “g” do subitem 9.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas “h” a “L”, do subitem 9.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste edital de licitação, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município de Ubá.

9.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, ao adjudicatário ou ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1- Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio desta Prefeitura, no endereço www.uba.mg.gov.br e no sítio <https://ammlicita.org.br/> . Outras informações poderão ser obtidas na Gerência de Compras e Licitações, no endereço à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, telefone (32)3541-8502, no horário de 12 horas às 18 horas.

10.2 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, anexando o mesmo na plataforma (<https://ammlicita.org.br/>).

10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial do município e na plataforma (<https://ammlicita.org.br/>), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10.6 - A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não visualize as alterações nos sites supracitados, consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, **a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. 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.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.7. 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.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na plataforma indicada no edital, endereço eletrônico (<https://ammlicita.org.br/>) e no site do(a) Município de Ubá através do endereço <https://www.uba.mg.gov.br/licitacoes>, para conhecimento e participação de todos os interessados.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

11.11.2. Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência;

11.11.3. Anexo II - Minuta de Termo de Contrato.

Ubá, 16 de setembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
 LUCILEIA MARIA MENDES
Data: 17/09/2024 18:01:38-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lucileia Maria Mendes
Gerente Divisão de Compras e Licitações

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº XXX/202X

O Município de Ubá, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, com sede na(o) (endereço completo), MG, representado(a) pelo(a) Prefeito Municipal, Exmo(a) Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX a seguir denominado **CONTRATANTE** e o(a) empresa/autônomo(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, situada na(o) (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no **Processo nº XXX/202X - Pregão Eletrônico nº XXX/202X**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.956/2023 e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a(o) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unid.	Qntd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total

1.3 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, quando elaborado, o edital da licitação, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de licitação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será XXXXXXXXXXXX, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21.

2.2 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 – Eventuais regras referentes a subcontratação encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação será de **R\$ XXXXXXXXXXXX**, conforme quadro acima.

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6 - CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

- 8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.8.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.9 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.
- 8.1.10 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - São obrigações do Contratado:

9.1.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal/gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.3 - Alocar, quando for o caso, os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Ubá, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo(a) Município de Ubá ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11 - Paralisar, por determinação do(a) Município de Ubá, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 9.1.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.14 - Submeter previamente, por escrito, ao(a) Município de Ubá, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.17 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.1.18 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.1.19 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.20 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.21 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Ubá;
- 9.1.22 - Se for o caso, realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do(a) Município de Ubá ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.1.23 - Ceder ao(a) Município de Ubá todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado, que possam impactar no cumprimento das obrigações relacionadas a LGPD.

10.5 - Quando for o caso, terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, quando cabível.

10.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, se houver, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo(a) Município de Ubá, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 - Eventual regra concernente a garantia de execução, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste instrumento de contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 - O(a) contratado(a) que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156, observado os procedimentos estabelecidos nos art. 157 e 158 da referida lei.

12.1.1 - As infrações e sanções administrativas encontram-se também definidas em tópico específico do edital de licitação.

12.1.2 O(A) Contratado(a) declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no edital.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 - O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.5.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3 - Indenizações e multas.

13.6 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Município de Ubá, para o exercício atual, na classificação abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Município de Ubá, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

17.1 - Incumbirá ao(a) Município de Ubá divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do município de Ubá, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ubá, **XX** de **XXXXXXXXXXXX** de 202**X**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome Representante Legal
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHAS

1)Ass.: _____
Nome: _____
CPF: _____

2)Ass.: _____
Nome: _____
CPF: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software por prazo determinado destinado a soluções de software integrada, cujo o objetivo direto é promover o gerenciamento e o incremento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização da referida Solução de Software e dos serviços de implantação, capacitação técnica e suporte.

1.2 - Descrição detalhada do objeto:

1.2.1 - Licenciamento de software integrado para gestão do ISSQN, incluindo:

1.2.1.1 - Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)

1.2.1.2 - Declaração de Serviços de Instituições Financeiras

1.2.1.3 - Gestão do Simples Nacional

1.2.1.4 - Monitoramento e apoio à inteligência fiscal

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características do serviço a ser contratado, o objeto desta contratação foi caracterizado como serviço comum, conforme Estudo Técnico Preliminar, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit. Estimado	Vlr. Total Estimado
1	Licenciamento mensal para uso de software de gerenciamento e o incremento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).	Mês	12	R\$ 32.683,33	R\$ 392.200,00
2	Programa de Implantação da Solução de Software, conforme especificações contidas no Termo	Unid	1	R\$ 21.666,66	R\$ 21.666,66

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit. Estimado	Vlr. Total Estimado
	de Referência Técnica do Edital.				
3	Programa de Capacitação da Solução de Software, conforme especificações contidas no Termo de Referência Técnica do Edital.	Unid	1	R\$ 18.333,33	R\$ 18.333,33

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Estudo Técnico Preliminar.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - A descrição da fundamentação e da descrição de necessidade da contratação encontra-se pormenorizada nos tópicos 3 e 4 do documento de formalização de demanda.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.3 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.1 - Na presente contratação NÃO SERÁ indicado marcas, características ou modelo, de acordo com a justificativa contida no Estudo Técnico Preliminar.

8.4 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

8.4.1 - Para a contratação do objeto não haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.5 - Da exigência de amostra

8.5.1 - Após a divulgação do resultado final do certame, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá em horário e dia agendado entre as partes, realizar uma apreensão do sistema, onde a equipe técnica poderá averiguar o cumprimento ou não, dos requisitos constantes nas especificações técnicas.

9 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3 - As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4 - O Município de Ubá poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Ubá, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6 - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no Anexo VI do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.7 - A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(a) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no Anexo VI do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

9.8 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

9.9 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

9.10 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Município de Ubá, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

10.1.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.1.1.1 - Não produzir os resultados acordados;

10.1.1.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.1.1.3 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11- DO RECEBIMENTO

11.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

11.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.1.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.2 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.1 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

11.2.2 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.2.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.3.1 - Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;

11.3.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.3.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12- LIQUIDAÇÃO

12.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura de Ubá, CNPJ nº 18.128.207/0001-01, Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, nº 250 - 2º Andar, Centro - Ubá/MG - CEP: 36500-091;

12.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

12.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13- PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

365
taxa anual = 6%

TX = Percentual da

14- FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.3.2 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15- REAJUSTE

15.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

15.4 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.5 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

16- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL realizada em único item

16.2 - Modo de disputa

16.2.1 - Modo de disputa – Aberto.

16.3 - Exigências de habilitação

16.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

16.4.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.4.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

16.4.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

16.4.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

16.4.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

16.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

16.5.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

16.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.5.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.5.5 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.5.6 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.6 - Qualificação Econômico-Financeira

16.6.1 - Será exigido Qualificação Econômico-Financeira, conforme abaixo:

16.6.1.1 - Certidão negativa de falência, concordata ou regime de recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, datada de até 90(noventa) dias anteriores à data de encerramento do prazo para a entrega dos envelopes.

16.7 - Qualificação Técnica

16.7.1 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

16.7.1.1 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

16.7.2 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

16.7.2.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

16.7.2.1.1 - Serviços de licenciamento de Soluções de Softwares, com características similares às especificadas neste TRT;

16.7.2.1.2 - Serviços de implantação e capacitação, além do fornecimento de suporte técnico, relacionados a Soluções de Softwares com características similares às especificadas neste TRT;

16.7.2.1.3 - Serviços de hospedagem de Soluções de Softwares em Centro de Dados - Datacenter, com características similares às especificadas neste TRT;

16.7.2.1.4 - Serviços de atualização, desenvolvimento e/ou construção de Soluções de Softwares com características similares às especificadas neste TRT;

16.9 – Vistoria

16.9.1 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

16.9.2 - Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

16.9.3 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

16.9.4 - Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

16.9.5 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ORÇAMENTO ESTIMATIVO, apêndice deste Termo de Referência.

18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Ubá.

18.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02 03 01 - Secretaria Municipal de Finanças

0412300012.023000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças

3.3.90.40.02 - Locação de Softwares - Despesa 520 - Desdobramento - 521

18.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando se tratar de serviços e fornecimento contínuos será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Ubá, 26 de Julho de 2024.

Marcelo Henrique Mendes
Assistente Administrativo I

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DESPACHO

Aprovo o Termo de referência, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas.

Ubá, 26 de Julho de 2024.

Cícero Mateus de Oliveira
Secretário Municipal de Finanças



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3572-85B1-C436-7853

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCELO HENRIQUE MENDES (CPF 089.XXX.XXX-75) em 26/07/2024 14:14:31 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CÍCERO MATEUS DE OLIVEIRA (CPF 235.XXX.XXX-04) em 26/07/2024 18:03:49 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/3572-85B1-C436-7853>

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 - INDICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1.1 - Contratação de empresa especializada para licenciamento de software destinado a soluções integradas para a gestão do ISSQN. O software deverá incluir serviços de implantação, capacitação técnica e suporte, visando à modernização da administração tributária municipal.

2 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

2.1 - Setor Demandante: Secretária Municipal de Finanças.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 -O sistema é utilizado tendo por finalidade a modernização da Administração Tributária Municipal, incluindo principalmente o seguinte: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Declaração de Serviços de Instituições financeiras, Declarações de serviços de entes cartorários e notariais, Escrituração, Gestão do Simples Nacional, Instrumentos de fomento a arrecadação, Instrumentos de Monitoramento e de Apoio a Inteligência Fiscal e Controle Fiscal do desempenho dos Contribuintes do ISSQN. O emprego de soluções tecnológicas nas administrações públicas tem contribuído positivamente, entre outros, para melhorar as receitas públicas, promover as justiça fiscal e tributária, proporcionar maior assertividade na tomada de decisões, otimizar os processos gerenciais e o planejamento e aumentar a transparência e o controle governamental pela sociedade. Neste contexto, a Administração Municipal busca um Software que contribua para aprimorar a gestão tributária do ISSQN, proporcionando a transparência de todos os atos e fatos e ainda o aumento da justiça fiscal, a simplificação das obrigações tributárias, a redução da litigiosidade, o aumento da conscientização à tributação desse imposto e com certeza, também, o aumento de sua produtividade e eficiência com o consequente incremento da arrecadação, que se constitui numa das mais importantes fontes de receita própria do município.

A adoção da tecnologia facilita, simplifica, aumenta a segurança e reduz os custos de cumprimento das obrigações fiscais. Por isto se justifica aperfeiçoar continuamente as estruturas administrativa e fiscalizadora do ISSQN, com vistas ao aumento da produtividade e da eficiência na gestão municipal, o que contribuirá definitivamente para garantir a justiça fiscal.

Diante do exposto, resta justificada a instauração de processo de contratação com a finalidade de promover o licenciamento da Solução de Software que é utilizado tanto por parte do sistema tributário e fiscal, quanto pelos prestadores de serviço inscritos no município. A Solução deverá estar acompanhada dos serviços de implantação, suporte técnico e operacional, capacitação, atualização e hospedagem que irá promover o seu acesso via internet, sendo todos os serviços de responsabilidade exclusiva da empresa a ser contratada. Por se tratar de uma Solução de

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Software pressupõe-se a necessidade da sua evolução permanente, seja da plataforma tecnológica ou dos seus recursos técnicos e de negócio, assim como, pela característica da área de negócio compreendida pela Solução, faz-se necessário o atendimento integral às legislações vigentes, assim como a sua adequação aos processos empreendidos pela Administração Municipal. Outro ponto importante diz respeito a necessidade da implantação imediata da Solução de Software, o que torna necessária a contratação de Solução que esteja pronta, já testada e consolidada no mercado, contratada de fornecedor que possua experiência na execução de objeto correlato ao desta contratação.

4 - QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Licenciamento mensal para uso de software de gerenciamento e o incremento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).	Mês	12
2	Programa de Implantação da Solução de Software, conforme especificações contidas no Termo de Referência Técnica do Edital.	Unid	1
3	Programa de Capacitação da Solução de Software, conforme especificações contidas no Termo de Referência Técnica do Edital.	Unid	1

5 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O mais breve possível.

6 - INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Dada a baixa complexidade da contratação o responsável pelo planejamento da contratação será o servidor designado pela Portaria nº 18.833/2024, a saber: Marcelo Henrique Mendes, matrícula nº17.114.

7 - DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 - **Gestor:** Nome: Nome: Denis Martins Coelho, Cargo: Supervisor de Receitas e Fiscalização Tributária

6.2 - **Fiscal:** Nome: Elizânia Antônia de Carvalho, Cargo: Agente de Fiscalização

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 - Declaro que os agentes públicos indicados para o planejamento e a fiscalização da contratação, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

8.2 - Declaro que a despesa foi corretamente estimada, consoante o que exige o art. 5º do Anexo III do Decreto nº 6.956/2023, por meio de pesquisa à contratações similares feitas por outros órgãos à pretensa contratante, bem como por pesquisa realizada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo de curso semelhantes ao que se pretende aqui contratar, contendo data e horário de acesso, restando demonstrado que o valor da pretensa contratação não só estão de acordo com o praticado no mercado, mas também é o mais em vantajoso dentre os orçados.

Termo de Ciência	
O Gestor e o Fiscal da presente contratação declaram ciência de suas nomeações e das regras e diretrizes consignadas no Decreto Municipal nº 6.956/2023 e na Lei nº14.133/21, concernentes às suas atribuições e responsabilidades	
Denis Martins Coelho Gestor do Contrato	Elizânia Antônia de Carvalho Fiscal do Contrato

Ubá, 26 de Julho de 2024.

Bruna Silveira Campos Ponciano

Gerente de Receitas e Fiscalização Tributária

Aprovo o Documento de formalização de demanda, considerando a importância da contratação, em face da necessidade apresentada.

Ubá, 26 de Julho de 2024.

Bruna Silveira Campos Ponciano

Gerente de Receitas e Fiscalização Tributária



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A142-DBCF-00DF-AE4B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELIZÂNIA ANTONIA DE CARVALHO (CPF 119.XXX.XXX-26) em 26/07/2024 15:22:26 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DENIS MARTINS COELHO (CPF 117.XXX.XXX-25) em 29/07/2024 14:45:34 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



BRUNA SILVEIRA CAMPOS PONCIANO (CPF 082.XXX.XXX-94) em 31/07/2024 14:20:21 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/A142-DBCF-00DF-AE4B>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software por prazo determinado destinado a soluções de software integrada, cujo o objetivo direto é promover o gerenciamento e o incremento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização da referida Solução de Software e dos serviços de implantação, capacitação técnica e suporte.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 - O sistema é utilizado tendo por finalidade a modernização da Administração Tributária Municipal, incluindo principalmente o seguinte: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Declaração de Serviços de Instituições financeiras, Declarações de serviços de entes cartorários e notariais, Escrituração, Gestão do Simples Nacional, Instrumentos de fomento a arrecadação, Instrumentos de Monitoramento e de Apoio a Inteligência Fiscal e Controle Fiscal do desempenho dos Contribuintes do ISSQN. O emprego de soluções tecnológicas nas administrações públicas tem contribuído positivamente, entre outros, para melhorar as receitas públicas, promover as justiça fiscal e tributária, proporcionar maior assertividade na tomada de decisões, otimizar os processos gerenciais e o planejamento e aumentar a transparência e o controle governamental pela sociedade. Neste contexto, a Administração Municipal busca um Software que contribua para aprimorar a gestão tributária do ISSQN, proporcionando a transparência de todos os atos e fatos e ainda o aumento da justiça fiscal, a simplificação das obrigações tributárias, a redução da litigiosidade, o aumento da conscientização à tributação desse imposto e com certeza, também, o aumento de sua produtividade e eficiência com o conseqüente incremento da arrecadação, que se constitui numa das mais importantes fontes de receita própria do município. A adoção da tecnologia facilita, simplifica, aumenta a segurança e reduz os custos de cumprimento das obrigações fiscais. Por isto se justifica aperfeiçoar continuamente as estruturas administrativa e fiscalizadora do ISSQN, com vistas ao aumento da produtividade e da eficiência na gestão municipal, o que contribuirá definitivamente para garantir a justiça fiscal.

3. ÁREA(S) REQUISITANTE(S)

3.1 - Secretaria Municipal de Finanças.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Da natureza dos serviços

4.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser

objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão, preferencialmente na forma Eletrônica.

4.2 - Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.3.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 - Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem à necessidade do Município de Ubá. Na oportunidade, constatamos que o modelo adotado para esta contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se ainda que este é o modelo atual adotado neste Município, atendendo perfeitamente as necessidades da administração.

6. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

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

6.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (*hosting*) para a Solução de Software ofertada, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-a em Centro de Dados (datacenter) especializado, garantindo sua disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento da Solução;

6.1.1.1. Garantir transferências de dados ilimitadas no Centro de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade da Solução de Software, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

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

6.1.1.3. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas no Centro de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho da Solução de Software, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda disponíveis;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.1.2. Prestar os serviços utilizando Centro de Dados próprio, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade da Solução de Software seja de 99,5% - Acordo de Nível de Serviço (SLA) -, em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

6.1.3. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade da Solução de Software:

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

6.1.3.2. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos ao Centro de Dados;

6.1.4. Garantir que o Centro de Dados, assim como a Solução de Software e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;

6.1.5. Garantir a utilização de Centro de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, entretanto sem se limitar a estes, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC;

6.1.6. Fornecer relatórios mensais ao Contratante, em meio digital, relativo ao SLA mensal observado, específico do período (mês) da prestação de contas e o acumulado até o momento (durante todos os meses de execução do contrato), considerando o impacto de eventuais intercorrências, conforme especificadas no item 5.1.3 deste Tópico, afim de demonstrar a disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional da Solução de Software.

QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

6.1.7. Garantir que as Documentações Técnico-Operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) da Solução de Software ofertada, seja durante o processo licitatório ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

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

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

6.1.10. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a administração, a operação e a parametrização, quando se aplicarem, dos recursos e funções presentes na Solução de Software.

QUANTO AO SUPORTE TÉCNICO

6.1.11. ATIVIDADES DE SUPORTE

6.1.11.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de suporte técnico (*help desk*) à distância, com foco no apoio técnico e operacional DIRETO AO CONTRATANTE, relativo a qualquer demanda pertinente à execução do objeto e AOS CONTRIBUINTES DO ISSQN, especificamente, para o que seja relativo a demandas relacionadas aos processos de integração de dados na Solução de Software, conforme encontra-se detalhado neste Tópico;

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

6.1.11.3. Possibilitar que as demandas sejam registradas e/ou acompanhadas através dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (*e-mail*) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;

6.1.11.4. Garantir que o atendimento, quando utilizado o canal do serviço 0800, esteja disponível no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço do município sede onde está instalada a Central de Atendimento da Contratada;

6.1.11.5. Atender, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, as demandas de ordem técnica e operacional, advindas dos contribuintes que possuem sistemas proprietários para emissão notas fiscais e que utilizam os recursos para a integração de dados com a Solução de Software ou, ainda, que necessitem executar qualquer rotina ou recurso funcional que tenha relação com a integração de dados na Solução, conforme se encontram descritos nos requisitos apresentados no item 7 deste TRT, estendendo a estes contribuintes os serviços da Central de Atendimento;

6.1.11.6. Garantir que, caso ocorra alguma demanda de contribuinte que não se enquadre no contexto tratado no item anterior, a mesma deverá ser direcionada pela Contratada ao setor responsável indicado pelo Contratante, através dos canais que serão disponibilizados à

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Contratada, para que o Contratante promova o seu registro e o posterior atendimento ao contribuinte;

6.1.11.7. Garantir que demandas de responsabilidade da Contratada, uma vez registradas na Central, por qualquer um dos canais disponíveis, o retorno ao requerente ocorra em média, no máximo, em 2h (duas horas) em dias úteis, bem como a sua solução aconteça em média, no máximo, em 8h (oito horas), também em dias úteis, durante a vigência do contrato.

6.1.11.8. Permitir que o Contratante acompanhe integralmente, via internet, a situação do atendimento às demandas que foram registradas na Central de Atendimento da Contratada através do acesso compartilhado ao portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento.

6.1.12. ATIVIDADES DE SUPORTE PRESTADAS DE FORMA PRESENCIAL

6.1.12.1. O Contratante, através dos seus profissionais qualificados previamente, poderá solicitar ao seu exclusivo critério à Contratada, durante a vigência do contrato, o suporte técnico presencial para a execução do objeto desta licitação, relativo à aplicação da Solução de Software e ao escopo dos requisitos técnicos e de negócio alcançados por ela;

6.1.12.2. Garantir que o suporte técnico presencial contemple, o montante, máximo, de 16 (dezesesseis) horas mensais, a serem prestadas de forma contínua e de forma não acumulativa;

6.1.12.3. Prestar o suporte técnico presencial durante o horário de funcionamento da Contratante. De forma PROGRAMADA, o suporte deverá respeitar um calendário de atendimentos planejado e homologado previamente junto ao Contratante;

6.1.12.4. Acompanhamento e Avaliação dos Resultados do ISSQN - A equipe de suporte presencial com base no banco de dados criado, onde conterà as diversas informações das rotinas do Município, como: Cadastros das Empresas, Notas Fiscais de Serviços com o registro de todas as ações executadas pelos contribuintes, as Declarações de ISSQN, as Guias Emitidas, os Débitos em Abertos e os Pagos, irá:

- Realizar o estudo das operações registradas,
- Reunir-se com os integrantes da administração tributária para apresentar e avaliar os resultados, com foco nos indicadores definidos;
- Sugerir ações que a administração tributária poderá adotar para melhorar o seu desempenho;

Orientação a Administração Tributária - A equipe de suporte presencial, quando solicitado, prestará orientação aos integrantes da Administração Tributária Administração no que diz respeito ao ISSQN. Os seguintes assuntos estarão à disposição:

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Esclarecimento de dúvidas quanto ao enquadramento fiscal a partir do início das atividades da empresa/pessoa física e quanto a qualificação das atividades econômicas a partir do Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- Esclarecimento de dúvidas quanto ao tratamento especial dado pela Lei Complementar Nacional 123/2006 (Estatuto Nacional das ME e EPP) e suas alterações;
- Esclarecimento de dúvidas quanto a geração de notas fiscais de serviços, a partir da ocorrência do fato gerador, definição da base de cálculo e local de incidência;
- Esclarecimento de dúvidas quanto a retenção do ISSQN na fonte pelos responsáveis tributários, incluindo os optantes pelo Simples Nacional;
- Esclarecimento de dúvidas quanto a forma de declaração das notas fiscais de serviços em relação aos serviços prestados e contratados;
- Esclarecimento de dúvidas quanto aos procedimentos de fiscalização tributária (sujeito passivo, local de incidência do ISSQN, definição da base de cálculo);
- Esclarecimento de dúvidas quanto aos recursos administrativos dos contribuintes e/ou responsáveis tributários;
- Esclarecimento de dúvidas em relação às decisões administrativas e do poder judiciário.

A prestação da orientação à Administração Tributária poderá ocorrer através de contato telefônico, correspondência eletrônica e/ou presencial.

A partir da análise e definição das estratégias de atuação, como citado acima, serão criados os indicadores inicialmente para execução dos trabalhos.

A qualquer momento e a partir de definição juntamente com a contratada, para definição de novas estratégias de atuação, poderão ser criados novos indicadores conforme exemplos relacionados abaixo:

Indicadores Cadastrais:

- Contribuintes - Em Atividade e Encerrados;
- Contribuintes – Com atividades Encerradas ou cadastro suspenso;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Contribuintes - Em Atividade – Simples Nacional;
- Contribuintes - Com Situação de Cadastro Inconsistente;
- Atividades Econômicas - Prestação de Serviços;
- Prestadores em Atividade;
- Prestadores em Atividade - Simples Nacional;
- Atividades Econômicas de Prestação de Serviços em Atividade no Município;
- Tomadores em Atividade;
- Prestadores com Contador - "Declarando Serviços Prestados/Tomados";
- Prestadores com Contador - Simples Nacional - "Declarando Serviços Prestados/Tomados";
- Prestadores com Contador - Sem Declaração de Serviços Prestados/Tomados;
- Prestadores sem Contador - sem Declaração de Serviços Prestados/Tomados;
- Prestadores sem Contador - Simples Nacional - sem Declaração de Serviços Prestados/Tomados;

Indicadores Econômicos:

- Valor Arrecadado - ISSQN Geral - no Mês;
- Valor Arrecadado - ISSQN - Serviços Executados - no Mês;
- Valor Arrecadado ISSQN - ISS Retido no Mês;
- Valor Declarado no Mês - do Município;
- Valor Declarado no Mês - do Município - Construção Civil;
- Valor Declarado no Mês - do Município - Instituições Financeiras;
- Valor Declarado no Mês - para recolhimento fora do Município;
- Valor Declarado no Mês - Sem Incidência de ISSQN;
- Valores Deduzidos da Base de Cálculo - Notas Emitidas;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Valores Declarados Inadimplente no Mês - ISSQN Próprio;
- Valores Declarados Inadimplente - Meses Anteriores - ISSQN Próprio;
- Valores Declarados Inadimplente no Mês - ISSQN Retido;
- Valores Declarados Inadimplente - Meses Anteriores - ISSQN Retido;
- Contribuintes que não Efetuaram Pagamento no Mês;
- Qt. Prestadores Ativos no Mês;
- Qt. Prestadores que Declararam no Mês;
- Qt. Prestadores Omissos no Mês;
- Qt. Prestadores que Declararam sem Movimento no Mês;
- Qt. Tomadores Ativos no Mês;
- Qt. Tomadores que declararam no mês;
- Qt. Tomadores Omissos no Mês;
- Qt. Tomadores que Declararam sem Movimento no Mês;
- % Prestadores sem Autorização para Gerar NFS-e;
- Qt. de NFS-e Geradas no Mês;
- % de NFS-e Substituídas no Mês;
- % de NFS-e Canceladas no Mês;
- Qt. Contribuintes - Ativos no Mês;
- % de Contribuintes com Notas Fiscais Emitidas no Mês para Atividade Econômica não Autorizada;
- % de Declarações Retificadas no Mês;

6.1.12.5. **[Prestação de Contas]** Fornecer relatórios mensais ao Contratante, em meio digital, contendo a relação das atividades de suporte técnico presencial desenvolvidas pela Contratada, específicas do período (mês) e as acumuladas até o momento (durante todos os meses de execução do contrato), discriminando as atividades, classificando-as por assuntos, informando as respectivas datas e os horários das atividades, os setores e profissionais da Contratante contemplados com o suporte, e, ainda, o tipo de atividade desenvolvia, se por DEMANDA ou PROGRAMADA, com vistas a prestar contas acerca das atividades de suporte técnico executadas pela Contratada, em razão do especificado neste Tópico.

7. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

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

7.1.2. A Solução de Software constitui-se de aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde a Solução encontra-se hospedada, é de responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos seus usuários;

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

QUALIFICAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO

7.1.4. Considerar, para fins conceituais, a existência de diferentes públicos que utilizarão a Solução de Software, a saber: (1) o internauta anônimo; (2) o internauta previamente cadastrado (registrado) na Solução e; (3) o usuário de nível corporativo da Contratante.

7.1.4.1. O internauta anônimo utilizará a Solução com a finalidade de verificar a autenticidade dos documentos fiscais (Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFS-e) emitidos pela própria Solução;

7.1.4.2. O internauta previamente cadastrado se enquadra nas categorias de contribuintes prestadores e tomadores de serviços, internos e externos ao município, afins à aplicação da Solução;

7.1.4.3. O usuário de nível corporativo da Contratante utilizará os recursos disponíveis na Solução conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer, ao exclusivo critério da Contratante.

CONVENÇÕES TÉCNICAS ADOTADAS

7.1.5. Quando empregados neste TRT os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito técnico e de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e do conteúdo;

7.1.6. Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pela Solução;

PADRÕES DE USABILIDADE, VISUAL E APRESENTAÇÃO DO CONTEÚDO

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

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

MODELO DISTRIBUIÇÃO EM CAMADAS

7.1.10. A Solução de Software deve ter sido desenvolvida e ser operacionalizada considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

7.1.10.1. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (Structured Query Language);

7.1.10.2. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Solução que respondem pelo processamento das regras de negócio;

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

REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

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

7.1.11.1. Garantir continuamente que operacionalização da Solução de Software, quando se aplicar, ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento da Solução nos navegadores.

7.1.12. QUANTO AOS DADOS TRAFEGADOS

7.1.12.1. Garantir que a Solução de Software ao ser acessada pelo navegador de internet (web browser) sempre utilize o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

7.1.13.1. Atender aos padrões do web design responsivo. O website mantido pela Solução de Software deverá responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

7.1.13.2. Permitir, de forma adicional a utilização convencional do navegador de internet (web browser), que a emissão, o cancelamento, a substituição e a visualização das NFS-e (Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas), bem como o acesso a todos os módulos e ferramentas da Solução de Software ofertada, em observância aos requisitos de negócio descritos no item 7 deste TRT, possam ser realizados através de dispositivos eletrônicos móveis, tablets e smartphones, utilizando tecnologia baseada em Web App, solução que não exige como pré-requisito a instalação de qualquer software ou recurso tecnológico adicional no dispositivo eletrônico;

7.1.13.3. Permitir, de forma adicional a utilização convencional do navegador de internet (web browser), que a emissão e visualização das NFS-e (Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas) e dos Cupons Fiscais de Serviços, bem como a visualização de Livros Digitais e Guias de Pagamento constantes na Solução de Software ofertada, em observância aos requisitos de negócio descritos no item 7 deste TRT, possam ser realizadas por contribuintes através de dispositivos eletrônicos móveis, tablets e smartphones, utilizando um Aplicativo Móvel (APP) a ser instalado no dispositivo eletrônico móvel pelo contribuinte, disponível para os sistemas Android e IOS, devendo ainda, estar publicado na Play Store e Apple Store, sob responsabilidade da Contratada;

7.1.14. QUANTO AO MODELO DE SEGURANÇA

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

7.1.14.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pela Solução de Software;

7.1.14.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverão estar subordinados à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que irão utilizar a Solução de Software, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

a) Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo da Contratante:

l. Gerenciar as contas de acesso;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- II. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes na Solução, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;
- III. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;
- IV. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;
- V. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário; (2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro específico da Solução de Software, que deverão ser previamente homologados pelo Contratante;
- VI. Solicitar que obrigatoriamente, como condição para promover o acesso à Solução de Software, que sejam informados o identificador único (login), a senha e o código de segurança do tipo CAPTCHA, o qual deverá ser gerado automaticamente pela Solução.
- b) Relativo as contas de acesso, destinadas aos contribuintes previamente cadastrados, internos e externos ao município sede da Contratante:
- I. Gerenciar as contas de acesso;
- II. Gerenciar a atribuição dos recursos e funcionalidades da Solução de Software às contas de acesso, relativas às suas respectivas áreas de interesse, de modo que estejam disponíveis para operação, de forma específica, as referidas funcionalidades e recursos que integram os requisitos de negócio especificados no item 7 deste TRT;
- III. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada contribuinte, baseado na sua inscrição no CNPJ ou CPF; (2) senha de acesso; (3) a Razão Social ou o nome do contribuinte, conforme se aplicar; (4) endereço de e-mail; (5) o endereço completo; (6) o regime de tributação; (7) qualificação dos sócios responsáveis, quando se aplicar; (8) a lista de serviços executados pela empresa, quando se aplicar, baseado na lista de serviços adotados pelo Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro específico da Solução de Software, que deverão ser previamente homologados pelo Contratante;
- IV. Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- V. Dispor de recurso que permita a recuperação e redefinição da senha da conta de acesso, exclusivamente pelo proprietário da mesma;
- VI. Permitir que, ao exclusivo critério da Contratante, o acesso à Solução de Software possa ocorrer através das seguintes formas, aplicadas de forma individual ou combinadas: (1) mediante a informação de identificador único (login) e senha válidos e/ou; (2) através do reconhecimento automatizado de Certificado Digital (e-CNPJ).
- VII. Garantir ao utilizar o e-CNPJ, que o mesmo esteja válido, funcionalmente ativo e previamente configurado no dispositivo de acesso – exceto quando o acesso ocorrer a partir de dispositivos móveis, como tablets e smartphones. O Certificado deverá ter sido emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, visando garantir total sigilo, autenticidade, privacidade, integridade, não repúdio e inviolabilidade de todos os documentos e transações realizadas eletronicamente, exceto em casos expressamente definidos como informações públicas, com a possibilidade de atribuições de privilégio de acesso por funcionalidade;
- VIII. Solicitar durante o acesso à Solução de Software, adicionalmente ao fornecimento do identificador único (login) e a senha válidos, exclusivamente, quando não for corretamente identificado pela Solução o e-CNPJ, ou seja, o Certificado não for válido ou não estiver sendo utilizado, que deva ser informado obrigatoriamente o código de segurança do tipo CAPTCHA, gerado automaticamente pela Solução.

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

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

7.1.15.2. O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada.

7.1.16. QUANTO AO REGISTRO DE EVENTOS RELEVANTES (LOG)

7.1.16.1. Dispor de meios para prover registro de eventos relevantes na solução de software, originários de processos realizados por usuários de nível corporativo e internautas, previamente cadastrados.

7.1.16.2. Possibilitar que seja identificadas todas as informações alteradas do cadastro mobiliário, permitindo a comparação entre os registros alterados e os originais, e ainda destacando as diferenças entre os dados modificados. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, e o usuário que realizou a operação.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.1.16.3. Possibilitar que seja identificadas todas as informações referente aos usuários de nível corporativo, permitindo a comparação entre os registros alterados e os originais, e ainda destacando as diferenças entre os dados modificados. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

7.1.16.4. Possibilitar que seja identificadas todas as informações referente ao processamento das baixas bancárias, realizadas por usuários de nível corporativo, permitindo a identificação de baixas realizadas manualmente e baixas realizadas por importação de arquivo, informando quais guias foram baixadas. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

7.1.16.5. Possibilitar que seja identificadas todas as informações referente ao processamento da importação dos arquivos DAF607, DAS-D, PER/PERMEI, do Simples Nacional, realizadas por usuários de nível corporativo, pelo qual se promove o controle das ações de empresas enquadradas no regime. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

7.1.16.6. Possibilitar que seja identificadas todas as informações referente ao processo de aceite e rejeição dos pedidos de reabertura de livros digitais, realizadas por usuários de nível corporativo, tanto de serviços prestados quanto tomados. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

7.1.16.7. Possibilitar que seja identificadas todas as informações referente ao processo de cancelamento ou substituições de notas fiscais eletrônicas, realizadas por usuários de nível corporativo. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

7.1.16.8. Possibilitar que seja identificadas todas as tentativas de acesso malsucedidas realizadas por internautas cadastrados no sistema. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

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

7.1.17.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos da Contratante, relativos aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, com as Soluções de Software da Contratada. Para tanto, deverá se responsabilizar pelo desenvolvimento de rotinas e dos layouts utilizados na

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

importação e na exportação de dados, garantindo que seja corretamente executada as integrações com sistemas de terceiros em uso pelo Contratante;

7.1.17.2. Serão de responsabilidade exclusiva da Contratante a infraestrutura física e tecnológica, disponíveis no seu ambiente de trabalho, necessárias para garantir o acesso e a operacionalização das rotinas de integração da Solução de Software da Contratada com o ambiente tecnológico e os sistemas em uso da Contratante, como por exemplo, link de acesso à internet; rede de telecomunicação local; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros;

7.1.17.3. A Contratada garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos da Solução de Software, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias afim de subsidiar o desenvolvimento de rotinas e processos de integração com terceiros;

7.1.17.4. A Contratada deverá propor e homologar junto ao Contratante as rotinas de integração, ajustando-as aos modelos de dados e aos processos mantidos pelos sistemas utilizados pela Administração Municipal;

7.1.17.5. Garantir, ao exclusivo critério da Contratante, que as rotinas de integração poderão ser desenvolvidas para serem operacionalizadas no modo online, ou seja, em tempo real, ou no modo off-line, com processamento temporal, de ativação manual ou automatizada, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

8. REQUISITOS DE NEGÓCIO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

REQUISITOS DE NEGÓCIO GERAIS

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

8.1.2. Gerir de forma correta e eficaz a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e a consequente arrecadação do ISSQN junto aos contribuintes;

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

8.1.4. Gerenciar a vinculação de itens da Lei Complementar nº 116/03 a um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) cadastrado para o contribuinte do ISSQN, devendo utilizar a lista de serviços da mesma Lei Complementar como referência para as alíquotas dos serviços, porém de forma parametrizável, para garantir que seja mantida a conformidade do Código Tributário Municipal;

8.1.5. Permitir a geração de Certidão Negativa de Débito do ISSQN pelos contribuintes, prestadores e tomadores de serviços, que integram a base cadastral mobiliária do município sede da Contratante;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.6. Permitir que ocorra a verificação da autenticidade dos documentos fiscais e da Certidão Negativa de Débito do ISSQN, descrita no item anterior, emitidos previamente pela Solução de duas formas distintas. A primeira forma utilizando o navegador de internet (web browser) onde deverá ser informado o código de autenticidade impresso originalmente nos referidos documentos e certidões. A segunda, utilizando o navegador de internet (web browser) a partir de dispositivos eletrônicos móveis, tablets ou smartphones, valendo-se de um aplicativo de leitura de QRCODE previamente instalado, onde os referidos dispositivos móveis deverão ler, através da câmera digital incorporada, o código QRCODE de verificação da autenticidade e processá-lo automaticamente na Solução;

8.1.7. Gerenciar a incorporação de mensagens de alerta relativas à identificação de eventuais divergências e/ou de inconsistências nas informações prestadas pelos contribuintes, inerentes às atividades e/ou ações específicas controladas pela Solução, que contribuirão para automatizar a comunicação de prazos, bem como a notificação dos contribuintes, quando se aplicar;

8.1.8. Oferecer um canal assíncrono de comunicação eletrônica, provido integralmente pela Solução, entre o Contratante e os contribuintes, promovendo em razão da segurança a gravação dos históricos das conversações produzidas no canal, com a possibilidade de gerenciar respostas padronizadas que poderão ser utilizadas pelos profissionais da Contratante, no intuito de otimizar as respostas às demandas dos contribuintes;

8.1.9. Adotar a emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), segundo modelo conceitual ABRASF (Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais), versão 2.02 ou versões superiores que vierem a substituí-la;

8.1.10. Permitir que seja emitida a NFS-e avulsa de um serviço eventual, por um contribuinte (pessoa física ou jurídica), afim de que o ISSQN seja pago antecipadamente pelo prestador ou, noutra hipótese, que seja possível retê-lo pelo tomador do serviço;

8.1.11. Permitir a emissão de NFS-e pelos contribuintes a partir do seu sistema proprietário, via solução de webservice, sem impor pré-requisito de instalar qualquer outro software ou solução adicional no ambiente tecnológico do contribuinte, sendo a referida solução de webservice de responsabilidade exclusiva da Contratada;

8.1.11.1. Permitir o cancelamento de NFS-e pelos contribuintes a partir do seu sistema proprietário, via solução de webservice, sem impor pré-requisito de instalar qualquer outro software ou solução adicional no ambiente tecnológico do contribuinte;

8.1.12. Disponibilizar aos contribuintes que emitem notas fiscais de serviço a partir dos seus sistemas proprietários e que optaram por não adotar a integração via webservice com a Solução de Software, como descrito no item 7.1.11 deste TRT, que os mesmos efetuem o envio de RPS (Recibo Provisório de Serviços) em arquivos textos do padrão “XML”, para o processamento automatizado destes arquivos, em lotes, devendo a Solução de Software, durante o processo de importação, convertê-los automaticamente em NFS-e. A NFS-e gerada, a partir do RPS

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

importado, deverá fazer referência ao mesmo através do seu número de identificação e da data de emissão;

8.1.13. Permitir a parametrização, informando o período (datas inicial e final) e/ou o mês de competência, para quando couber, com o objetivo de se aplicar filtros ao universo de dados que serão apresentados nos relatórios da Solução, possibilitando a sua consulta em tela e/ou a exportação dos dados resultantes para arquivos texto do padrão “CSV” e “PDF”;

8.1.14. Promover a escrituração do livro fiscal do ISSQN, de forma eletrônica e automatizada, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Contratante, que condicionarão a forma de escrituração para cada contribuinte, através da integração automatizada do livro fiscal com os dados inseridos nos cadastros mantidos pelo Contratante;

8.1.15. Garantir através da futura integração, que qualquer alteração promovida nos cadastros técnico, fiscal e de pagamentos do ISSQN mantidos pelo Contratante, possa imediatamente estar disponível na Solução para ser consultada pelos contribuintes que produziram tais informações, e noutra vertente, que a geração da guia de arrecadação do ISSQN, produzida pelos contribuintes, deverá ser inserida automaticamente no cadastro mantido pelo Contratante;

8.1.16. Permitir que um contribuinte ou usuário responsável da Contratante, possam indicar qual o prestador de serviços contábeis, através do seu profissional da área contábil (contador responsável), entre as empresas previamente cadastradas na Solução, que será corresponsável pela gestão do ambiente operacional do referido contribuinte;

8.1.17. Permitir que o contador responsável, previamente associado ao cadastro do contribuinte, possa gerenciar o ambiente operacional deste contribuinte via os recursos da Solução, qualificando-o como corresponsável, condicionado a autorização prévia do referido contribuinte ou de um usuário responsável da Contratante. A autorização dar-se-á em razão dos recursos presentes no ambiente operacional da Solução e poderão ou não estarem liberados para o gerenciamento do contador responsável.

8.1.18. Fornecer instrumentos de gestão e operacionais para que o usuário responsável da Contratante possa fiscalizar e, em decorrência disto, eventualmente, quando se aplicar à legislação vigente, promova o enquadramento dos contribuintes, em razão das suas ações praticados pertinentes a atividade econômica;

8.1.19. Garantir que a interação com a Solução ofereça suporte por mecanismo de ajuda (online), disponível na interface de acesso, contemplando todos os recursos e funcionalidades disponíveis;

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

REQUISITOS DA NFS-e

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

8.1.22. Gerar automaticamente pela Solução o número da NFS-e e do Cupom Fiscal de Serviços, em ordem crescente sequencial, adotando numerações específicas para cada estabelecimento do contribuinte;

8.1.23. Adotar o padrão ABRASF, incorporando os seguintes campos na NFS-e, porém sem se limitar a estes: (1) Número da NFS-e (gerado automaticamente pelo sistema); (2) Código de verificação de autenticidade (gerado automaticamente pelo sistema); (3) Data e hora da emissão (gerado automaticamente pelo sistema); (4) Nome e razão social do Prestador de Serviço; (4) Endereço do Prestador de Serviço; (5) Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ do Prestador de Serviço; (6) Inscrição no Cadastro Mobiliário do Prestador de Serviço; (7) Inscrição Estadual do Prestador de Serviço; (8) Telefone do Prestador de Serviço; (9) Nome ou razão social do Tomador de Serviço; (10) Endereço do Tomador de Serviço; (11) E-mail do Tomador de Serviço; (12) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ do Tomador de Serviço; (12) Inscrição Estadual do Tomador de Serviço; (13) Telefone do Tomador de Serviço; (14) Discriminação do serviço; (15) Valor total da NF; (16) Valor da dedução; (17) Valor de Acréscimos; (18) Valor de Descontos Condicionados; (19) Valor de Descontos Incondicionados; (20) Valor da base de cálculo; (21) Código do serviço; (22) Alíquota e valor do ISS; (23) Indicação de isenção ou imunidade relativas ao ISSQN; (24) Indicação de serviço não tributável pelo Município; (25) Indicação de retenção de ISSQN na fonte; (26) Endereço completo do Tomador de serviços (rua, nº, bairro, município, estado e cep); (27) Campo destinado a informações de impostos Estaduais e Federais tais como INSS COFINS PIS/PASEP IRRF Contribuição Social e Outras Retenções; (28) Campo destinado a observações e; (29) Campo destinado a informar o local de prestação do serviço;

8.1.24. Permitir que seja incorporada, quando se aplicar, ao arquivo eletrônico da NFS-e a assinatura digital através de Certificado Digital (e-CNPJ) emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, do gerador da NFS-e;

8.1.25. Permitir que o contribuinte, prestador de serviço, ao emitir uma NFS-e cujo o ISSQN seja retido ao tomador, tenha possibilidade de informar a data de pagamento da mesma, respeitando a legislação municipal, e registrando a ação no livro digital do contribuinte na competência de incidência do imposto e de geração da NFS-e.

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

8.1.27. Possibilitar a todos os contribuintes a geração da guia de recolhimento do ISSQN, considerando as seguintes situações: (1) guia de recolhimento mensal (indicando a movimentação ocorrida no mês de competência); (2) guia de recolhimento complementar

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

(indicando lançamentos ocorridos após o fechamento da competência mensal) e; (3) guia de recolhimento avulsa (indicando a antecipação do pagamento do imposto devido do ISSQN).

8.1.28. Possibilitar a todos os contribuintes a visualização, através de relatório (em formato PDF e CSV), de todos os documentos fiscais vinculados a uma guia de pagamento avulsa, que englobe o valor de ISSQN de um ou mais documentos;

8.1.29. Possibilitar a todos os contribuintes a visualização de seus respectivos créditos gerados pelo sistema, para os quais devem ser exibidos, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ/CPF e Inscrição Municipal do contribuinte, N° do Processo, Estado (Apurado, Parcialmente Restituído, Restituído ou Cancelado), Valor Total do Crédito, Valor Utilizado do Crédito, Valor Restante, Descrição e Histórico de Abatimentos do crédito;

8.1.30. Permitir que os créditos gerados para os contribuintes sejam automaticamente compensados nas guias de pagamento emitidas por eles logo após o recebimento dos créditos no sistema;

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

8.1.32. Possibilitar ao fisco e a todos os tipos de contribuintes acesso ao sistema, com redirecionamento automático para as interfaces mobile, através de dispositivos eletrônicos móveis, *tablets* e smartphones, de modo que consigam visualizar as mesmas ferramentas disponíveis para seus tipos de usuários no acesso web via desktop.

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTRIBUINTE PRESTADOR DE SERVIÇOS

8.1.33. Dispor de Módulo destinado ao contribuinte prestador de serviços, compreendendo funcionalidades adstritas à emissão de NFS-e e ao controle delas, condicionada a emissão à autorização prévia da Contratante;

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

8.1.35. Permitir a emissão de NFS-e;

8.1.36. Permitir o cancelamento da NFS-e, mantendo-a nos repositórios mantidos pela Solução para efeito de eventual consulta no log de registros das operações realizadas;

8.1.37. Controlar a emissão de NFS-e por solicitação eletrônica do contribuinte, através dos recursos disponíveis na Solução, que deverá ser previamente precedida de autorização pelo Contratante;

8.1.38. Permitir a emissão e a consulta de todas as NFS-e emitidas através da Solução ou advindas de processos de integração com sistemas proprietários dos contribuintes;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 8.1.39. Possibilitar a emissão de carta de correção retificadora dos dados informados nos campos das NFS-e já emitidas, desde que as referidas correções não produzam impacto no cálculo original do ISSQN;
- 8.1.40. Permitir a substituição da NFS-e, já emitida, na hipótese de serem retificados campos que impactam no cálculo do ISSQN, promovendo o cancelamento da NFS-e anterior e gerando uma nova que irá substituí-la;
- 8.1.41. Permitir a solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa ao cancelamento de NFS-e já emitidas;
- 8.1.42. Permitir a emissão de NFS-e de um serviço eventual (que não integra a lista de serviços prestados pelo contribuinte inscrito no município sede da Contratante), condicionada ao número máximo de NFS-e de serviços eventuais, possível de ser emitido no exercício, a ser gerenciado pelo Contratante;
- 8.1.43. Possibilitar a seleção de contribuintes já cadastrados na Solução ou cadastrá-los de forma incorporada ao processo de emissão da NFS-e;
- 8.1.44. Possibilitar que um prestador de serviços faça, mediante liberação do fisco, a emissão de NFS-e e Cupons Fiscais Eletrônicos para um tomador de serviços não identificado;
- 8.1.45. Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;
- 8.1.46. Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;
- 8.1.47. Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
- 8.1.48. Possibilitar a solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa a emissão de RPS (Recibo Provisório de Serviços);
- 8.1.49. Garantir que a primeira solicitação de RPS deverá seguir os mesmos trâmites da AIDF Eletrônica e, conforme o seu uso, será liberado automaticamente novo RPS pela Solução, conforme os parâmetros gerenciados pelo Contratante, inerentes ao período e a quantidade de RPS possíveis de emissão neste período;
- 8.1.50. Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;
- 8.1.51. Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 8.1.52. Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
- 8.1.53. Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
- 8.1.54. Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;
- 8.1.55. Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por estimativa ou em regime fixo;
- 8.1.56. Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por Sociedade de Profissionais Liberais;
- 8.1.57. Dispor de funcionalidade que permita solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa a alteração dos dados cadastrais, exclusiva para os contribuintes inscritos no município sede da Contratante;
- 8.1.58. Permitir que ocorra a liberação eletrônica das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), conforme legislação vigente e aplicável da Contratante;
- 8.1.59. Informar eletronicamente aos contribuintes tomadores de serviços, por intermédio de correspondência eletrônica através dos recursos presentes na Solução, sobre a emissão e o cancelamento de NFS-e.
- 8.1.60. Possibilitar que na tela inicial, após login, do sistema, os contribuintes tenham acesso ao seu painel de contribuinte, este deverá permitir que visualize os dados de arrecadação da empresa, facilitando o seu controle e acompanhamento do desempenho junto à fiscalização do município.
- 8.1.61. Ao acessar o painel do contribuinte, deverá ser exibido gráfico de faturamento tipo área, dando a opção de seleção de período inicial e final de exibição.
- 8.1.62. Deverá constar gráfico de situação das notas, onde será exibido o acumulativo de notas nos estados: Normal, Escriturada, Boleto e Cancelada, podendo ser selecionado o período inicial e final da exibição.
- 8.1.63. Deverá constar gráfico de total de notas emitidas tipo barra, com comparativo de valor total e devido, podendo ser selecionado o período inicial e final de exibição dos resultados,
- 8.1.64. Deverá constar gráfico tipo área de ISS apurado, exibindo dentro dos períodos selecionados o total do ISS apurado, diferenciando em total, ISS próprio e ISS retido.
- 8.1.65. Deverá constar gráfico tipo área de ISS devido, exibindo dentro do período selecionado o total do ISS devido pela empresa, diferenciando em total, ISS e retenções.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.66. Deverá constar gráfico de livros gerados, este tipo barra horizontal, exibindo por período selecionado se o livro referente de serviços prestados e tomados consta em aberto.

8.1.67. Possibilitar a geração de relatórios, com forma de visualização, com a opção de filtros para parametrização dos dados a serem exibidos, são eles:

8.1.68. Disponibilizar a geração de relatório de notas emitidas, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, exibindo a data de emissão das notas, número, local de tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, valor líquido, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).

8.1.69. Disponibilizar a geração de relatório de notas aceitas, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, CNPJ/CPF, Insc. Municipal, Razão Social, exibindo a data de emissão das notas, número, local de tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).

8.1.70. Disponibilizar a geração de relatório de RPA (Recibos de Pagamento Autônomo), podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, exibindo a data de emissão das notas, número, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).

8.1.71. Disponibilizar a geração de relatório de retenções por nota, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, Ordenar Por (Data de Emissão/Competência, Crescente/Decrescente), exibindo o número da nota, emissão, estado, valor do serviço, base cálc., alíquota, ISSQN, retido (sim/não), INSS, IR, CSLL, CONFINS, PIS, outras retenções, total de retenções e valor líquido por nota.

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO TOMADOR DE SERVIÇOS

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

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

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

8.1.75. Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede da Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação pelo tomador de serviços;

8.1.76. Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede da Contratante possa ser lançada manualmente, com filtro para bloquear duplicidades de lançamentos para aquela nota;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 8.1.77. Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão XML (*eXtensible Markup Language*);
- 8.1.78. Permitir ao tomador de serviços validar o RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.
- 8.1.79. Permitir a geração do demonstrativo de retenção;
- 8.1.80. Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;
- 8.1.81. Possibilitar a consulta dos livros de serviços tomados que foram encerrados;
- 8.1.82. Permitir que, no cadastramento de tomadores de serviço, quando este for um órgão público municipal, seja possível atribuir a um único CNPJ mais de uma Inscrição Municipal.
- 8.1.83. Permitir a baixa automaticamente das guias geradas nos casos em que a Prefeitura Municipal figure como Tomador de Serviços. Para esta situação específica a baixa deverá ocorrer junto ao procedimento de aceite da NFS-e.
- 8.1.84. Disponibilizar a geração de relatório de notas aceitas, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, CNPJ/CPF, Insc. Municipal, Razão Social, exibindo a data de emissão das notas, número, local de tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não);
- 8.1.85. Disponibilizar a geração de relatório de RPA (Recibos de Pagamento Autônomo), podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, exibindo a data de emissão das notas, número, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).
- 8.1.86. Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;
- 8.1.87. Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
- 8.1.88. Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
- 8.1.89. Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
- 8.1.90. Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTRIBUINTE EXTERNO

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 8.1.91. Dispor de Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços registrados no município sede da Contratante;
- 8.1.92. Dispor de funcionalidade que escrete as NFS-e prestadas no município;
- 8.1.93. Possuir recurso eletrônico que possibilite ao contribuinte externo aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada através dos recursos presentes na Solução;
- 8.1.94. Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede da Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação por parte do tomador;
- 8.1.95. Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede da Contratante possa ser lançada manualmente, especificando o local de incidência do imposto;
- 8.1.96. Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão XML;
- 8.1.97. Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;
- 8.1.98. Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;
- 8.1.99. Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
- 8.1.100. Permitir ao contribuinte externo validar os RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.
- 8.1.101. Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;
- 8.1.102. Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;
- 8.1.103. Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
- 8.1.104. Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;

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

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

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

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

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AOS PRESTADORES DE SERVIÇO DA ÁREA CONTÁBIL

8.1.109. Dispor de Módulo que reúna funcionalidades adstritas a atuação dos prestadores de serviço da área contábil, relativas ao gerenciamento dos recursos, dados e demais informações pertinentes aos contribuintes previamente associados na Solução ao prestador de serviços;

8.1.110. Caso o contribuinte da área contábil seja pessoa jurídica condicionada à emissão de NFS-e, a solução deve possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;

8.1.111. Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;

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

8.1.113. Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;

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

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

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

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

8.1.118. Dispor de recursos em que os prestadores de serviços contábeis possam gerenciar o ambiente operacional dos seus contribuintes previamente associados na Solução, adstrito a emissão de NFS-e, a geração de livro eletrônico, a geração de guias de recolhimento e a

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

solicitação de Recibo Provisório de Serviço (RPS), condicionado a autorização prévia fornecida pelo usuário responsável da Contratante ou pelo próprio contribuinte em questão;

8.1.119. Dispor de instrumentos para suportar a integração de dados da Solução, via arquivos de texto estruturados no padrão XML, do modelo ABRASF, com os sistemas contábeis e fiscais proprietários utilizados pelos prestadores de serviços contábeis, permitindo a exportação de dados das NFS-e emitidas pela Solução.

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

8.1.120. Dispor de Módulo que deverá reunir todas as funcionalidades necessárias à gestão do ISSQN pago por instituições financeiras, baseadas nas normativas da ABRASF, no qual esteja disponível um ambiente específico para que as instituições gerenciem as declarações do imposto;

8.1.121. Permitir que as declarações do plano de contas e do balancete mensal ocorram de forma manual ou através da importação de arquivo no padrão COSIF;

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

8.1.123. Contemplar integralmente o modelo de integração da ABRASF em sua versão 3.1, incorporando o seguinte: (1) a apuração mensal do ISSQN; (2) o demonstrativo contábil; (3) as informações comuns aos municípios e; (4) o demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

8.1.124. O sistema deverá validar os arquivos importados seguindo o padrão da ABRASF na versão 3.1, bem como exibir os erros e soluções para correções quando esses arquivos não estiverem dentro do padrão supracitado.

8.1.125. Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados em modelo especial, onde devem constar cada uma das contas do Plano de Contas vigente da Instituição Financeira, e seus respectivos valores inseridos no Balancete Mensal da competência;

8.1.126. Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;

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

8.1.128. Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;

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

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

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

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

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AOS CARTÓRIOS

8.1.134. Dispor de Módulo que deverá reunir todas as funcionalidades necessárias à gestão do ISSQN pago por Cartórios, no qual esteja disponível um ambiente específico para que as instituições gerenciem as declarações do imposto;

8.1.135. Possibilitar a importação da declaração dos atos notariais e dos registros praticados pelos Cartórios, obedecendo ao layout de importação da DAP fornecido pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

8.1.136. Possibilitar o lançamento manual dos atos praticados pelos entes cartorários e notariais, buscando automaticamente o valor do ato conforme tabela de emolumento vigente, possibilitando ainda que seja feito lançamentos de descontos conforme previsto em legislação desde que justificados em campo próprio.

8.1.137. Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados em modelo especial, onde seja possível visualizar o CPF e nome do tabelião responsável pelo cartório, e acompanhar os lançamentos por ato praticado, item de serviço da legislação municipal vinculado ao ato, valor do emolumento aplicado ao ato, quantidade de vezes em que o ato foi praticado na competência, quantidade de atos praticados com descontos de 50%, 75% 80%, 90% quantidade de atos isentos, alíquota aplicada e valor total do imposto.

8.1.138. Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;

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

8.1.140. Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;

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

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

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

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

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS EMPRESAS DE CONTRUÇÃO CIVIL

8.1.145. Dispor de Módulo onde será possível gerenciar as deduções no ISSQN exclusivas da atividade econômica da construção civil, inerentes aos valores dos materiais empregados durante a execução das obras, no intuito de dar transparência às deduções fiscais informadas pelas empresas nas NFS-e;

8.1.146. Permitir que contribuintes registrados no município sede da Contratante e que prestem serviços de construção civil, gerenciem o cadastramento das suas obras e registrem, para fins de abatimento na base de cálculo, a Declaração de Materiais, assim como a transferência de materiais entre obras, quando ocorrer;

8.1.147. Garantir que o contribuinte só irá incluir os valores das deduções referentes aos materiais empregados numa obra, se o mesmo informar, no ato da emissão da NFS-e, a identificação da obra previamente cadastrada na Solução;

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

8.1.148.1. Gerenciar o cadastramento de obras, possibilitando a inserção de, no mínimo, os seguintes dados: inscrição imobiliária, alvará, estado da obra, nº do processo, ano, data de início, RT, C.E.I, título para identificação, proprietário (CPF / CNPJ, nome / razão social, inscrição municipal e inscrição estadual), local da obra e notas fiscais de materiais para abatimento, com a discriminação dos materiais utilizados na obra;

8.1.148.2. Gerenciar o registro de notas fiscais de materiais, possibilitando a inserção de, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ/ CPF do emissor, número da nota, série, código de verificação, valor, base de cálculo e materiais incorporados à nota, contendo descrição, quantidade, valor do produto e valor total de cada material;

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

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

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

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

8.1.150. Oferecer Módulo para atuar junto às Instituições de Ensino que disponha de funcionalidades para otimizar a gestão do ISSQN quanto aos serviços relacionados a educação;

8.1.151. Dispor de recursos que permitam aos contribuintes gerenciarem o cadastro dos cursos oferecidos na sua instituição, o cadastro dos alunos (clientes da instituição de ensino) vinculando-os aos cursos ofertados, promover a ligação destes alunos com o contrato de prestação de serviço celebrado entre as partes e ainda dispor de campo para indicar possíveis descontos que deverão ser descritos adequadamente;

8.1.152. A ferramenta de cadastro dos cursos deve permitir que o contribuinte insira, no mínimo, o código do curso, a descrição do curso, o CNAE/LC utilizado para a prestação do serviço e o valor do curso;

8.1.153. Para o cadastro dos alunos, a ferramenta deve dispor de recursos para a inserção de, no mínimo, os seguintes dados: matrícula, nome, CPF, data de nascimento, endereço completo, número e valor total do contrato entre as partes, valor do serviço prestado ao aluno, periodicidade da emissão de NFS-, desconto condicional, desconto incondicional, período de vigência do contrato, e curso, onde a solução deverá exibir para seleção os cursos previamente cadastrados;

8.1.154. Permitir a importação automatizada de dados para a Solução, relativos aos cadastros de cursos, alunos e valores praticados, a partir de arquivos do padrão XML;

8.1.155. Possuir recurso que possibilite a emissão facilitada das NFS-e aos clientes das instituições de Ensino, sendo escolhidos automaticamente os alunos que receberão as notas de acordo com a periodicidade de emissão selecionada em seu cadastro, podendo ser editável essa seleção, uma vez organizados na Solução os cadastros de cursos, alunos e valores praticados pela Instituição, enviando as notas emitidas por correspondência eletrônica (e-mail) para o endereço dos respectivos clientes (alunos), através dos recursos presentes na Solução, assim como promovendo as declarações eletrônicas das NFS-e geradas.

8.1.156. Caso o aluno cadastrado seja menor de idade, deverá ser selecionado automaticamente o campo de responsável financeiro solicitando os dados do responsável legal daquele aluno e, caso este aluno tenha entre 16 e 18 anos, possibilitar, ainda, a opção de seleção se é emancipado.

8.1.157. Permitir que uma Instituição de Ensino enquanto optante pelo Simples Nacional, altere o valor da alíquota do serviço antes da emissão das NFS-e, podendo inserir um valor maior ou igual a 2% e menor ou igual a 5%;

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

8.1.158.1. Alunos cadastrados por curso.

8.1.158.2. Alunos cadastrados em cursos inativos.

8.1.158.3. Alunos cadastrados na Instituição de Ensino.

8.1.158.4. Cursos cadastrados na Instituição de ensino.

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

8.1.158.6. Notas fiscais emitidas pelo módulo Instituição de Ensino.

8.1.158.7. Alunos com desconto.

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

8.1.159. Gerenciar, por intermédio dos usuários responsáveis da Contratante, os dados e as informações integrais afeitas a todos os contribuintes, no intuito de proporcionar a efetiva fiscalização do ISSQN;

8.1.160. Gerenciar, por intermédio dos usuários responsáveis da Contratante: (1) o cadastro de código de serviço; (2) as descrições resumidas e completas do serviço; (3) as alíquotas e; (4) o valor anual fixo do ISSQN;

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

8.1.162. Fornecer aos usuários da contratante ferramenta para bloquear / permitir que um contribuinte prestador de serviços emita NFS-e ou Cupom Fiscal de Serviços para um tomador não identificado;

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

8.1.164. Permitir que o cadastro de usuários com autorização para acesso ao ambiente da administração, seja feito por um usuário já cadastrado, desde que o mesmo se enquadre em um perfil com permissão para tal;

8.1.165. Permitir aos usuários da contratante, a visualização das atividades realizadas por outros usuários ou por contribuintes, exibindo a data e a hora em que cada atividade foi realizada;

8.1.166. Gerenciar, através dos usuários responsáveis da Contratante, a autorização, a não autorização e os seguintes tipos de solicitação empreendidas pelos contribuintes: (1) inclusão e/ou a alteração de cadastro de contribuinte; (2) autorização para emissão de NFS-e; (3) autorização para liberação da AIDF; (4) autorização para cancelamento de NFS-e; (5) autorização para correção e/ou substituição de NFS-e; (6) autorização para emissão de RPS; (7) autorização para reabertura de competências encerradas; (8) autorização para o cancelamento de guias emitidas; (9) autorização para o cancelamento de declarações mensais de instituições financeiras; (10) autorização para o cancelamento de declarações mensais de cartórios; (11)

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

autorização para o cancelamento de declarações mensais de empresas de transporte e; (12) autorização para o cancelamento de lotes de notas fiscais emitidas pelas instituições de ensino;

8.1.167. Permitir que os usuários da contratante realizem o cancelamento de NFS-e escrituradas, gerando, para os contribuintes, créditos de compensação no valor pago pelo ISSQN das referidas notas canceladas;

8.1.168. Permitir que os usuários da contratante realizem a autorização da substituição de NFS-e escrituradas, gerando, para os contribuintes, créditos de compensação no valor pago pelo ISSQN das referidas notas substituídas.

8.1.169. Permitir que os usuários da contratante realizem o cancelamento de declarações escrituradas realizadas por Cartórios, Instituições Financeiras e Contribuintes externos, gerando, para os contribuintes, créditos de compensação no valor pago pelo ISSQN das referidas declarações;

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

8.1.171. Permitir que os usuários da contratante informem para a inserção de créditos, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ/CPF e Inscrição Municipal do contribuinte contemplado, N° do Processo interno da Administração que estipulou a geração do crédito, valor e descrição do crédito a ser aplicado;

8.1.172. Permitir aos usuários da contratante a visualização de todos os créditos aplicados no sistema, inclusive dos que foram gerados em função do cancelamento ou substituição de uma declaração já escriturada, visualizando, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ/CPF e Inscrição Municipal do contribuinte contemplado, N° do Processo, Estado (Apurado, Parcialmente Restituído, Restituído ou Cancelado), Valor Total do Crédito, Valor Utilizado do Crédito, Valor Restante, Descrição e Histórico de Abatimentos do crédito em guias de pagamento;

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

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

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

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

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

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 8.1.178. Possibilitar aos usuários da administração configurar o prazo final para pagamento do ISSQN da competência anterior;
- 8.1.179. Possibilitar que os usuários da administração definam o prazo para o cancelamento automático de NFS-e;
- 8.1.180. Possibilitar que os usuários da administração definam o prazo para a substituição automática de NFS-e;
- 8.1.181. Possibilitar, aos usuários da administração, o upload de leis, decretos e afins, para que os mesmos possam ser baixados por contribuintes;
- 8.1.182. Permitir que os usuários da administração realizem a alteração de juros, multa e correção monetária, conforme previsto na legislação municipal;
- 8.1.183. Garantir que, na hipótese de não ocorrerem num determinado período de competência a emissão e/ou o recebimento de NFS-e, então, que seja obrigatório a realização do encerramento da referida competência no Livro Digital;
- 8.1.184. Possibilitar aos usuários da administração o acesso ao ambiente de todo e qualquer contribuinte através do próprio ambiente da administração, registrando, porém, todas as ações realizadas pela administração no ambiente do contribuinte.
- 8.1.184.1. Possibilitar à administração alterar e gravar dados no ambiente do contribuinte, quando o acesso for realizado através do ambiente da administração;
- 8.1.185. Permitir a construção de mensagens eletrônicas de aviso aos contribuintes, através de um quadro de avisos;
- 8.1.185.1. Permitir que a administração selecione, para a visualização de um aviso, grupos específicos de contribuintes, ou contribuintes isolados;
- 8.1.185.2. Permitir que a administração informe se a leitura do aviso é obrigatória ou não para o contribuinte, de modo que, quando a leitura do aviso for obrigatória, o contribuinte só consiga utilizar as ferramentas da solução após confirmar a leitura do aviso;
- 8.1.185.3. Quando a leitura do aviso for obrigatória, a solução deverá permitir que a administração acesse o ambiente do contribuinte, através do requisito descrito no item 7.11.26, sem precisar confirmar a leitura do aviso;
- 8.1.185.4. Possibilitar a emissão de relatório que informe quais contribuintes foram selecionados para a visualização de um aviso, agrupados por tipo de contribuinte, onde devem ser exibidos, no mínimo, os seguintes dados: assunto, mensagem do aviso, data de expiração, dados dos contribuintes (CNPJ/CPF, inscrição Municipal e razão social), estado do aviso (lido ou não lido) por contribuinte e data de visualização, caso o contribuinte tenha lido o aviso;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.186. Dispor de recursos para promover a automação das ações de homologação fiscal através do gerenciamento integrado do processo, iniciando-se na geração da ordem de serviço (OS), na qual seja possível o administrador atribuir para um mesmo processo mais de um fiscal, podendo eleger entre eles um responsável pela ação;

8.1.186.1. Deverá possibilitar o gerenciamento das atividades do fisco, informando data de abertura da OS, prazo para início da ação da tarefa e prazo para encerramento do processo de fiscalização;

8.1.186.2. Deverá possibilitar ao fisco aceitar ou recusar a OS e, em caso de recusa, a solução deverá permitir que o usuário registre e justifique sua ação na OS;

8.1.186.3. Deverá possibilitar ao fisco a inclusão do período a ser fiscalizado na OS, bem como as principais informações de cada empresa a ser fiscalizada, permitindo ainda a impressão da OS gerada e aceita;

8.1.186.4. O sistema deverá permitir, após o aceite da OS, que o fisco dê início ao processo de homologação do contribuinte, através do Termo de Início da ação fiscal (TIAF), deverá ainda dispor de recursos para que possam ser inseridos no TIAF os principais dados, a atividade principal e quadro societário do contribuinte;

8.1.186.5. Deverá possibilitar que no TIAF seja feita uma solicitação de documentos a serem apresentados pelo contribuinte ao fisco municipal, bem como que seja alterado no TIAF o prazo para conclusão da fiscalização e o período a ser fiscalizado;

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

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

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

8.1.186.9. Possibilitar, após a finalização a entrega do TIAF, que o fisco cadastre eventuais ocorrências identificadas no decorrer do processo, registre a data de recebimento dos documentos solicitados através do TIAF e TIAD, ainda promova anotações pertinentes ao processo;

8.1.186.10. Possibilitar apuração automatizada dos débitos, onde o fisco possa analisar notas emitidas e/ou declaradas pelo contribuinte, e ainda permitir a inserção de notas arbitradas e/ou a inserção dos valores arbitrados por competência;

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

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.186.12. Possibilitar ao fisco a emissão do Auto de Infração, onde seja possível registrar as infringências e penalidades apuradas pelo fisco, a legislação infringida pelo contribuinte e eventuais observações pertinentes ao documento.

8.1.186.13. Possibilitar ao fisco a emissão do TEAF (Termo de Encerramento da Ação Fiscal), onde seja possível descrever a conclusão do processo, realizar, quando assim couber, a emissão da guia de pagamento para recolhimento dos valores arbitrados, e finalizar o processo de fiscalização do contribuinte;

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

8.1.187. Possibilitar a geração de relatórios gerenciais, financeiros e fiscais, permitindo ao fisco a visualização, e ainda a exportação do relatório nos seguintes modelos: PDF, HTML, CSV, Documento do Word, Slide Power Point, XML, Planilha do Excel, documento RTF ou ODT;

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

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

8.1.188.2. Contribuintes com imunidade/isenção.

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

8.1.188.4. Contribuintes cadastrados como contabilidade;

8.1.188.5. Contribuintes retentoras de ISSQN;

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

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

8.1.188.8. Contribuintes cadastrados por tipo;

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

8.1.188.10. Prestadores de serviços que não emitem notas fiscais;

8.1.188.11. Contribuintes agrupados por contabilidade;

8.1.188.12. Contribuintes sem vínculo com contabilidade;

8.1.188.13. Contribuintes cadastrados sem inscrição municipal;

8.1.188.14. Contribuintes que utilizam WEB SERVICE para emissão de NFS-e;

8.1.188.15. Contribuintes habilitados a emitir NFS-e;

8.1.188.16. Obras associadas a contribuintes classificados como empresa de construção de civil;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 8.1.188.17. Alunos cadastrados por contribuintes classificados como Instituições de Ensino;
- 8.1.188.18. Órgãos públicos cadastrados;
- 8.1.188.19. Relação dos vínculos entre CNAES e atividades da LC 116;
- 8.1.188.20. Contribuintes sem emitir NFS-e a mais de um mês;
- 8.1.188.21. Prestadores de serviços que emitem NFS-e com tributação fora do município da contratante;
- 8.1.188.22. NFS-e emitidas agrupadas por contribuinte;
- 8.1.188.23. NFS-e emitidas tendo como tomador de serviços contribuintes inativos;
- 8.1.188.24. NFS-e tomadas por contribuintes;
- 8.1.188.25. NFS-e eventuais emitidas;
- 8.1.188.26. NFS-e emitidas agrupados por atividade;
- 8.1.188.27. NFS-e canceladas;
- 8.1.188.28. NFS-e canceladas automaticamente pelo contribuinte, sem necessitar da aprovação fiscal;
- 8.1.188.29. NFS-e emitidas com retenção do ISSQN para o tomador de serviços;
- 8.1.188.30. NFS-e emitidas com tributação para fora do município da contratante;
- 8.1.188.31. NFS-e emitidas com dedução;
- 8.1.188.32. NFS-e rejeitadas por qualquer contribuinte, enquanto tomador de serviços;
- 8.1.188.33. Relação dos livros fiscais de serviços prestados que foram devidamente encerrados;
- 8.1.188.34. Relação dos livros fiscais der serviços tomados que foram devidamente encerrados;
- 8.1.188.35. Contribuintes que cancelaram muitas NFS-e;
- 8.1.188.36. Contribuintes com declaração de não faturamento;
- 8.1.188.37. Contribuintes que fizeram o encerramento da competência, mas não emitiram guias para pagamento do ISSQN;
- 8.1.188.38. Contas do Plano de Contas que possuem maior movimentação declarada por contribuinte;
- 8.1.188.39. Contas incluídas ou excluídas do Planos de Contas por contribuinte;
- 8.1.188.40. Com sem movimentação que foram declaradas no Plano de Contas do contribuinte;

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 8.1.188.41. Tabelas de tarifas de serviços não consideradas pelo contribuinte como tributáveis;
- 8.1.188.42. Contas declaradas na apuração mensal que foram enviadas como tributáveis pelo contribuinte;
- 8.1.188.43. Alterações realizadas pelo fisco no plano de contas do contribuinte;
- 8.1.188.44. Instituições Financeiras que não fizeram o lançamento da apuração mensal;
- 8.1.188.45. Instituições Financeiras que não efetuaram a declaração de serviços tomados;
- 8.1.188.46. Contas que o fisco entende como tributáveis e a Instituição Financeira não;
- 8.1.188.47. Cartórios que não fizeram a declaração mensal dos atos praticados;
- 8.1.188.48. Atos cadastrados que não tiveram movimentação por cartório;
- 8.1.188.49. Atos com maior incidência de ISSQN para os cartórios;
- 8.1.188.50. Atos Isentos de ISSQN por cartório;
- 8.1.188.51. Atos declarados com descontos por cartório.
- 8.1.188.52. Malha fina fiscal por contribuinte;
- 8.1.188.53. Guias de pagamento que não foram quitadas;
- 8.1.188.54. Guias quitadas por lote de baixas bancárias;
- 8.1.188.55. Guias avulsas antecipadas;
- 8.1.188.56. Empresas por contribuição;
- 8.1.188.57. Contribuinte com NFS-e ou declarações mensais inadimplentes;
- 8.1.188.58. Notas substituídas que geraram valor de ISSQN menor;
- 8.1.188.59. Extrato financeiro por empresa, apresentando informações sobre o valor total de serviços prestados, ISS devido e ISS quitado pelo contribuinte;
- 8.1.188.60. Contribuintes classificados por faturamento mensal;
- 8.1.188.61. Faturamento mensal por contribuinte e por atividade;
- 8.1.188.62. Maiores contribuintes por atividade;
- 8.1.188.63. Maiores tomadores de serviços;
- 8.1.188.64. Maiores prestadores de serviços;
- 8.1.188.65. Relação, por atividade, de ISSQN retido para o tomador;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 8.1.188.66. Notas tomadas emitidas por contribuintes de fora do município da contratante;
- 8.1.188.67. Instituições financeiras que mais arrecadam ISSQN;
- 8.1.188.68. Apurações mensais enviadas por Instituições Financeiras;
- 8.1.188.69. Divergências encontradas pela marcação de contas definidas como tributáveis pelo fisco;
- 8.1.188.70. Extrato mensal de ISSQN, apresentando, por competência, os valores de todas as movimentações feitas no sistema;
- 8.1.188.71. Atividades com maior contribuição mensal;
- 8.1.188.72. Relação das baixas bancárias realizadas pelo fisco no sistema;
- 8.1.188.73. Relação das baixas bancárias, por lote, realizadas pelo fisco no sistema;
- 8.1.188.74. Relação de créditos aplicados para os contribuintes;

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO A GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL

- 8.1.189. Dispor de Módulo com ênfase na eficiência do controle dos contribuintes optantes pelo Regime Tributário do Simples Nacional, através de ferramenta eletrônica de apoio às ações a serem executadas pela Contratante.
- 8.1.190. Possibilitar o processamento de arquivos oriundos da Receita Federal do Brasil, referentes aos contribuintes enquadrados no Simples Nacional, quanto a declarações, pagamentos, parcelamentos e histórico dos seus períodos de opção, possibilitando ainda, a identificação e gerenciamento de, no mínimo:
 - 8.1.190.1. Das declarações do PGDAS, inclusive dos contribuintes omissos, por meio da importação dos arquivos PGDAS-D, PGDAS-D 2018 e qualquer outro arquivo que seja pertinente;
 - 8.1.190.2. Da importação dos arquivos de evento PER/PERMEI, através da qual a solução deverá, automaticamente, alterar no cadastro do contribuinte o tipo de enquadramento e o histórico dos enquadramentos;
 - 8.1.190.3. Da importação dos arquivos da DAF607;
 - 8.1.190.4. Da importação dos arquivos de parcelamento PARCSN e PARCSNESP;
 - 8.1.190.5. Da importação dos arquivos PGMEI;
 - 8.1.190.6. Da importação dos arquivos DASSENDA;
 - 8.1.190.7. Da importação dos arquivos DEFIS;

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

- 8.1.191.1. Baixas bancárias;
- 8.1.191.2. Empresas por contribuição;
- 8.1.191.3. Faturamento dos contribuintes por ranking;
- 8.1.191.4. Valores apurados para cada contribuinte;
- 8.1.191.5. Contribuintes omissos de recolhimento;
- 8.1.191.6. Percentual da diferença do ISS incidente no município para o total declarado;
- 8.1.191.7. Relação dos arquivos PGDAS-D e PGDAS-D 2018 importados na solução;
- 8.1.191.8. Empresas por regime (caixa / competência);
- 8.1.191.9. Relação de declarações entregues, classificadas por contribuintes;
- 8.1.191.10. Empresas no sublimite de desenquadramento;
- 8.1.191.11. Montante da base de cálculo declarada no PGDAS;
- 8.1.191.12. Contribuintes que emitiram notas e não declararam PGDAS;
- 8.1.191.13. Contribuintes que não emitiram notas e declararam PGDAS;
- 8.1.191.14. Valores declarados em PGDAS;
- 8.1.191.15. Relação dos arquivos PGMEI importados na solução;
- 8.1.191.16. Contribuintes enquadrados e desenquadrados do simples nacional – MEI;
- 8.1.191.17. Relação dos arquivos de parcelamento importados na solução;
- 8.1.191.18. Contribuintes que solicitaram parcelamento;
- 8.1.191.19. Consolidação de parcelamentos;
- 8.1.191.20. Relação dos arquivos DAS SENDA importados na solução;
- 8.1.191.21. Relação de DAS de parcelamento;
- 8.1.191.22. Relação dos arquivos DEFIS importados na solução;
- 8.1.191.23. Relação de declarações entregues por contribuinte;
- 8.1.191.24. Informações gerais de cada contribuinte;
- 8.1.191.25. Informações sobre os rendimentos dos sócios;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.192. Possibilitar ao fisco definir no cadastro de contribuintes enquadrados no simples nacional, se foi ultrapassado o sublimite de receita estabelecida pela Receita Federal, de modo que o contribuinte consiga então recolher o imposto através de guias de arrecadação municipal e utilizar a alíquota do serviço correspondente, conforme estabelecido pela legislação da contratante;

8.1.193. O sistema deverá permitir que a emissão das Notas Fiscais por optantes pelo Simples Nacional atenda ao que dispõe a legislação, artigo 26, inciso I e § 4º, Lei 123/2006 e Resolução CGSN nº 140/2018;

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

8.1.194. Dispor de Módulo que ofereça instrumentos que incentivem os consumidores de serviços em geral, a solicitar os documentos fiscais relacionados aos serviços tomados por eles no município sede da contratante, adequando-se, quando for necessário, à normalização prevista em legislação aplicável específica a este tema, em vigência no município da contratante;

8.1.195. Proporcionar o gerenciamento de um repositório, referente a um estoque de créditos dos consumidores de serviços, formado pelo acúmulo de valores percentuais aplicados sobre o imposto arrecadado das NFS-e dos serviços tomados por estes consumidores, junto às empresas contribuintes registradas no município sede da contratante;

8.1.196. Garantir que os consumidores, previamente cadastrados neste módulo da solução, ao exigirem as NFS-e dos serviços que tenham tomado e associá-las à sua inscrição no CPF cadastrado, ampliarão o seu estoque de créditos, de forma automática, assim que os valores apurados do imposto, relativo às NFS-e tomadas por eles, forem arrecadados pela contratante;

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

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

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

8.1.200. Permitir que os consumidores consultem o seu estoque de créditos acumulados, em face das NFS-e relativas aos serviços tomados por eles, demonstrando quais NFS-e se encontram pendentes quanto à arrecadação do imposto apurado e quais encontram-se com o imposto devidamente pago pelas empresas contribuintes;

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

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.202. Permitir que os consumidores utilizem os créditos acumulados, para obter desconto no IPTU. Para tanto, o consumidor deverá informar o imóvel cadastrado no município a ser contemplado, indicando o CPF/CNPJ do proprietário e Inscrição Municipal do imóvel;

8.1.203. Dispor de ambiente gerencial que propicie, ao administrador, a importação das informações necessárias para o desconto no IPTU, por meio de arquivo, com layout pré-definido pela contratada;

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

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

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

8.1.204.3. Possibilitar, ao administrador, configurar para depósito do crédito em conta do consumidor os seguintes dados: quantidade de contas que o consumidor poderá utilizar, valor mínimo de créditos por conta para o depósito, valor máximo de créditos por conta para o depósito, e limite de créditos para os quais o consumidor poderá solicitar depósito em conta;

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

8.1.205. Permitir que os consumidores utilizem os créditos para aquisição de bilhetes, que lhes darão direito a concorrer a premiações, a serem definidas pela contratante, realizadas por meio de sorteios periódicos;

8.1.206. A solução de software deverá dispor de ambiente gerencial que propicie, ao administrador, indicar as datas para geração dos sorteios, o valor de aquisição de cada bilhete e as premiações a serem sorteadas;

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

8.1.207.1. Dispor de ambiente que possibilite aos consumidores o cadastramento de veículos, bem como a indicação do valor de crédito a ser atribuído para cada veículo que irá receber o desconto no estacionamento rotativo público;

8.1.207.2. Propiciar à contratante, a possibilidade de integração com outras soluções do município, que façam a o gerenciamento e controle do serviço de estacionamento rotativo público, através de layout a ser definido pela contratante;

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

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

8.1.209. Permitir que a contratante, através de acesso a um ambiente exclusivo na solução de software, disponha de gráficos para análise de desempenho, bem como relatórios de acompanhamento da aplicação dos créditos, para cada uma das possibilidades de aplicação dos créditos descritas anteriormente;

REQUISITO DO MÓDULO DESTINADO A DECLARAÇÃO DE OPERAÇÕES COM CARTÃO CRÉDITO E DÉBITO - DOCRED

8.1.210. Dispor de Módulo que ofereça instrumentos para integrar, de forma automatizada, e gerenciar as movimentações financeiras, as operadoras de cartão e demais informações e dados pertinentes à DOCRED, com base Lei Federal nº 157 de 2016 e, também, à legislação vigente do município sede da Contratante;

8.1.211. Disponibilizar instrumentos para o levantamento das receitas do ISSQN incidentes sobre a comissão paga pelos estabelecimentos comerciais instalados no município sede da Contratante às operadoras de cartão, relacionadas as vendas que tiveram seus pagamentos realizados através de cartões de crédito e débito;

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

REQUISITOS DO MÓDULO PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

8.1.213. Disponibilizar um módulo composto por um conjunto de instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos, para apoiar as ações do fisco municipal, no âmbito da Gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), otimizando e contribuindo para se obter maior assertividade nas análises e na tomada de decisões, inerentes aos processos de fiscalização e avaliação do desempenho dos contribuintes;

8.1.214. Planejar e executar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, através do módulo de BI, a construção, a incorporação e a manutenção contínuas de visões estruturadas de dados, de interesse estratégico da Contratante, tornando-as operacionais e disponibilizando-as aos usuários indicados;

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

8.1.216. Oferecer suporte para que as eventuais integrações de dados da Contratante com o repositório mantido pelo Módulo de BI, ocorram, quando se aplicar, a partir de um SGBD (Sistema Gerenciadores do Banco de Dados) do padrão SQL (Structured Query Language) ANSI

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

(American National Standards Institute) e ainda, que possam advir de arquivos de texto estruturados, do padrão CSV, e de planilhas eletrônicas, do padrão XLS, ou outros padrões compatíveis com estes;

8.1.217. Proporcionar que as visões estruturadas dos dados, aplicáveis aos temas e atividades da Inteligência Fiscal, sejam promovidas autonomamente via o módulo, e, para quando melhor se aplicar à situação, possam utilizar os seguintes elementos de exposição de dados, de forma individual ou combinada na visão, porém sem se limitar a eles: (1) gráficos de linha, barra e pizza; (2) gráficos de combinação ; (3) gráficos de medidor ; (4) gráficos de área ; (5) gráficos de dispersão ; (6) KPI (Key Performance Indicator) apresentados sob a forma Dashboards e; (7) tabelas e planilhas;

8.1.218. Garantir que os dados resultantes das visões e os elementos de exposição apresentados na interface do módulo de BI, para quando se aplicar, possam ser exportados para arquivos do formato PDF e para aplicativos de planilhas eletrônicas, como o Microsoft Excel, entretanto, sem se limitar a estes;

8.1.219. Dispor de recursos para pesquisa, filtragem e/ou seleção parametrizada de dados nas interfaces de consulta do módulo de BI, quando se melhor aplicar, para atuarem junto aos elementos de exposição de dados e as visões incorporadas. Os recursos de pesquisa, filtragem e seleção deverão ser planejados, com o objetivo de contribuir para otimizar os processos de análise dos dados incorporados às visões, em razão das particularidades que cada tema e atividade proposta exijam;

8.1.220. Garantir que todos os elementos de exposição de dados apresentados na interface do módulo de BI possuam interação, proporcionando que os resultados das pesquisas, filtragem e seleções parametrizadas sejam efetuados de forma visual e interativa.

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

8.1.222. Possibilitar que, em decorrência da implantação e, por conseguinte, da operacionalização da Solução de Software, possam ser revisados e homologados pela Contratante, afim de contemplar suas necessidades específicas, eventuais customizações no módulo de BI, aplicadas aos seus elementos de exposição de dados e aos recursos de pesquisa, filtragem e seleção parametrizada, presentes nas visões relativas aos temas e atividades que estejam sendo analisados;

8.1.223. Consolidar informações da Gestão do ISSQN através do módulo de BI para apoiar análises, o planejamento de ações fiscais, avaliar o desempenho dos contribuintes, monitorar assuntos de interesse estratégico e produzir indicadores pertinentes aos seguintes temas e atividades:

8.1.223.1. Guias de pagamento com inadimplências;

- 8.1.223.2. Imposto arrecadado em face do imposto apurado;
- 8.1.223.3. Quantitativo de ISSQN gerado por atividade;
- 8.1.223.4. Faturamento total por empresa;
- 8.1.223.5. Score por contador, discriminando: quantidade de guias emitidas, valor total de guias, valor de guias pagas, quantidade total de empresas, faturamento total, quantidade de empresas por tipo de enquadramento e valor de imposto pago em face ao valor de imposto lançado;
- 8.1.223.6. Arrecadação do ISSQN por empresa;
- 8.1.223.7. Quantitativo de ISSQN gerado em face ao quantitativo de ISSQN pago, por: empresa, período e tipo de enquadramento;
- 8.1.223.8. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTROLE DO TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL
- 8.1.224. A solução de software ofertada deverá disponibilizar módulo com instrumentos para controle da frota de veículos utilizados para promover o transporte público municipal e ainda promover o controle do fluxo mensal de passageiros sobre cada veículo da frota.
- 8.1.225. Às empresas habilitadas a promoverem o transporte público municipal, deverá estar possibilitada a inserção e edição de tarifas a serem utilizadas na escrituração, podendo ser informado o valor da tarifa, Vigência Inicial e Final, descrição e ainda possibilitar que se adicione porcentagem de abatimentos e descrição da tarifa diferenciada, de acordo com o permitido pela legislação vigente no município.
- 8.1.226. Deverá estar habilitado o controle da frota de veículos, registrando os veículos integrantes por tipo de linha (municipal, intermunicipal, estadual ou interestadual), placa, chassi, nº do veículo, RENAVAM, nº máximo de pessoas sentadas, número máximo de pessoas em pé, estado (ativo/inativo), identificação de lacre da catraca, e ainda possibilitar o lançamento mensal do nº inicial e final do hodômetro, roleta de cada veículo e o registro dos valores indicados nas catracas mensalmente.
- 8.1.227. Possibilitar a realização da virada de roleta, informando a data da virada e a roleta sequencial.
- 8.1.228. Possibilitar a realização da troca do hodômetro, informando a data da troca e o hodômetro sequencial.
- 8.1.229. Permitir escriturar mensalmente e detalhadamente, por veículo, o número total de passageiros que fizeram uso do transporte coletivo, o número total de passageiros que trafegaram utilizando algum tipo de desconto ou gratuidade, incluindo o descritivo do desconto ou da gratuidade, e ainda, promover o registro da tarifa a ser cobrada em cada situação, caso não realizado na opção tarifa.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.230. O livro mensal de registro da prestação do serviço deverá ser adaptado às empresas deste seguimento, sendo possível por ele identificar a declaração da movimentação mensal das notas fiscais emitidas pela empresa, e ainda, a declaração da movimentação realizada nos coletivos que compõe a frota da empresa.

8.1.231. A declaração da movimentação realizada nos coletivos apresentada no livro mensal deve conter, no mínimo, as seguintes informações por veículo: placa, nº inicial e final da roleta, nº inicial e final do hodômetro, quantidade total de passageiros, quantidade total de passageiros que pagaram tarifa diferenciada, quantidade total de passageiros que pagaram tarifa normal, valor da tarifa, base de cálculo, alíquota do serviço e valor do ISSQN devido;

8.1.232. O livro mensal deve exibir a receita e o valor de ISSQN devido pelo contribuinte, considerando a declaração da movimentação mensal de notas fiscais emitidas pela empresa e a declaração da movimentação realizada nos coletivos que compõe a frota da empresa;

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO SALÃO PARCEIRO

8.1.233. Dispor de Módulo onde será possível gerenciar as deduções no ISSQN exclusivas da atividade econômica dos salões de beleza, inerentes aos valores das cotas-partes dos profissionais parceiros.

8.1.234. Permitir que contribuintes registrados no município sede da Contratante e que prestem serviços inerentes a salão de beleza, gerenciem o cadastramento de seus parceiros, desde que os mesmos sejam enquadrados no Simples Nacional – MEI e estejam devidamente cadastrados na solução;

8.1.235. A solução deverá permitir que o contribuinte selecione, no ato da emissão de uma NFS-e, o profissional parceiro, previamente cadastrado, que possui vínculo com o serviço prestado;

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

8.1.237. Após selecionados os profissionais parceiros, o sistema deverá somar o valor de suas respectivas cotas-partes e subtrair esse valor da base de cálculo da nota em processo de emissão, de modo que o ISSQN seja calculado sobre o valor final dessa subtração.

REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO PROCURADOR

8.1.238. A solução de software deverá disponibilizar módulo com instrumentos para controle e emissões de notas, livros e guias em nome de terceiros pelo contribuinte por meio de procuração (documento que autorize um indivíduo na forma de pessoa física ou jurídica, a realizar alguma ação legal em nome de um terceiro).

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.239. Fornecer ao contribuinte que atua como Procurador de outros contribuintes, facilidade e agilidade na hora de emitir notas através de suas procurações e permitir que a fiscalização da prefeitura tenha mais controle sobre as suas ações.

8.1.240. Deverá permitir ao contribuinte adicionar procurações, através das quais poderá inserir clientes para realizar por eles a emissão e controle de NFS-e, livros fiscais e guias de pagamento;

8.1.241. Permitir o cadastramento de procurações somente para clientes que tenham sede no município da contratante, tenham cadastro ativo no sistema e estejam aptos a emitir NFS-e;

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

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

8.1.242. Permitir que contribuintes procuradores efetuem o cadastramento de clientes e suas respectivas procurações, inserindo, no mínimo, os seguintes dados: número da procuração, dados do cliente (CNPJ, insc. Municipal, razão social e tipo de enquadramento), período de vigência da procuração e ainda eventuais anexos;

8.1.243. Possibilitar a consulta às procurações cadastradas;

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

8.1.245. Permitir que o cliente proprietário da procuração, que irá contratar os serviços do procurador, tenha controle sobre a própria procuração, podendo aceita-la, renova-la ou encerra-la a qualquer momento;

8.1.246. Permitir que o fiscal tenha acesso a liberar as procurações visualizando em tela Número da Procuração, CNPJ, Insc. Municipal, Declaração (Simples Nacional/MEI/Des Consolidada), Razão Social, Data da Procuração, Validade, Estado (Ativa/Vencida/Encerrada) e Anexos, da mesma forma que é exibido ao procurador, porém, com as funcionalidades de edição a qual procurador tem permissão e a data de validade da procuração.

REQUISITOS DO MÓDULO EMISSÃO DE NFS-E EM DISPOSITIVOS MÓVEIS ATRAVÉS DE APP

Permitir aos usuários prestadores de serviços a utilização de APP, disponível para os sistemas operacionais Android e IOS, que contemplem no mínimo as seguintes opções:

8.1.247. Permitir a emissão de cupons fiscais de serviços eletrônicos, onde a atividade primária do contribuinte esteja pré-selecionada e seja obrigatório o preenchimento do CPF / CNPJ do tomador e o valor dos serviços;

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

- 8.1.249. Permitir a visualização de todas as NFS-e emitidas pelo contribuinte.
- 8.1.250. Permitir a visualização de todas as notas declaradas como tomadas pelo contribuinte no sistema.
- 8.1.251. Permitir a visualização de todas as Guias de Pagamento emitidas pelo contribuinte no sistema.
- 8.1.252. Permitir a visualização de todos os Livros Digitais fiscais gerados pelo contribuinte no sistema.
- 8.1.253. Permitir que o contribuinte altere a qualquer momento sua senha de acesso ao sistema.
- 8.1.254. Exibir uma Dashboard do contribuinte, contendo no mínimo gráficos dos seguintes dados: Situações das Notas e Faturamento.

REQUISITOS PARA A INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO ATRAVÉS DE WEBSERVICES

A Solução deverá dispor de instrumentos para promover o intercâmbio automatizado de informações com os sistemas proprietários dos contribuintes, por meio da tecnologia webservices, utilizando para tal o padrão ABRASF e contemplando os seguintes serviços: (1) geração de NFS-e; (2) recepção e processamento de lotes de RPS; (3) consulta da situação dos lotes de RPS; (4) consulta de NFS-e por RPS e; (5) cancelamento e substituição de NFS-e.

REQUISITOS PARA O MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLOS

- 8.1.255. Disponibilizar um módulo para gestão de processos e protocolos, gerados em função de qualquer solicitação dos cidadãos à contratante;
- 8.1.256. Possibilitar aos servidores públicos da administração acesso ao módulo, com permissões especiais, para gerenciar o módulo, e os processos e etapas de serviços que lhes são competentes;
- 8.1.256.1. Permitir à contratante, definir diferentes tipos de perfis para acesso ao módulo dos servidores públicos;
- 8.1.256.2. Permitir o cadastro de diferentes departamentos ou repartições da administração, responsáveis pela execução de serviços solicitados pelos cidadãos;
- 8.1.256.3. Permitir o controle e cadastro de servidores públicos no módulo, e ainda o vínculo dos servidores aos departamentos da administração para os quais prestam serviços;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 8.1.256.4. Permitir o cadastro dos diferentes tipos de serviços solicitados pelos cidadãos à administração, para os quais serão gerados protocolos, discriminando as etapas dos serviços e os respectivos departamentos ou repartições da administração responsáveis por sua execução;
- 8.1.256.5. Permitir o gerenciamento de cada uma das etapas dos serviços, onde a administração, por meio de seus servidores, possa informar se o departamento responsável concluiu o serviço ou encontrou algum impedimento para tal;
- 8.1.256.6. Dispor de ferramentas para que, os servidores públicos da administração, possam gerenciar etapas dos serviços que sejam de responsabilidade do departamento ao qual estiver vinculado;
- 8.1.256.7. Permitir o envio de mensagens e comunicados via correio eletrônico, para os cidadãos cadastrados no sistema, quando houver alguma atualização nos serviços por eles solicitados;
- 8.1.256.8. Permitir, aos usuários da administração, o cadastro de protocolos, sempre que serviços forem solicitados pelos cidadãos;
- 8.1.256.9. Permitir, aos usuários da administração, o cadastro, de todo e qualquer documento, a ser solicitado para o cidadão nos protocolos, durante o processo de execução do serviço;
- 8.1.256.10. Possibilitar que o número de identificação de cada protocolo seja gerado automaticamente e de forma sequencial;
- 8.1.256.11. Permitir, para o cadastro de protocolos, o preenchimento de, no mínimo, os seguintes dados: serviço solicitado pelo cidadão, CPF do cidadão requerente, nome do requerente, senha para posterior acesso do requerente, endereço, e-mail e telefone do requerente;
- 8.1.256.12. Caso o serviço solicitado pelo cidadão esteja vinculado a um imóvel, a solução deverá permitir que sejam inseridos os dados do respectivo imóvel durante o cadastro do protocolo;
- 8.1.256.13. Permitir que, ao cadastrar um protocolo para o cidadão, sejam armazenados na solução os dados do cidadão, possibilitando a ele acesso à ferramenta de visualização de protocolos;
- 8.1.256.14. Permitir a visualização e impressão de todos os protocolos gerados no sistema;
- 8.1.256.15. Permitir que os usuários visualizem o histórico de cada um dos protocolos, onde devem constar, no mínimo, as seguintes informações: número do protocolo, data de abertura, nome do usuário da administração que criou o protocolo, nome do usuário da administração que encerrou o protocolo, serviço solicitado pelo cidadão, descrição do serviço, dados do cidadão requerente, etapas do protocolo - apresentando o usuário da administração que a avaliou, data de início e conclusão da etapa, data de conclusão do protocolo;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

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

8.1.257.3. Permitir que os cidadãos visualizem o histórico de cada um dos seus protocolos, onde devem constar, no mínimo, as seguintes informações: número do protocolo, data de abertura, nome do usuário da administração que criou o protocolo, nome do usuário da administração que encerrou o protocolo, serviço solicitado pelo cidadão, descrição do serviço, dados do cidadão requerente, etapas do protocolo - apresentando o usuário da administração que a avaliou, data de início e conclusão da etapa, data de conclusão do protocolo;

8.1.257.4. Permitir que os cidadãos acompanhem o andamento e histórico de um serviço específico solicitado à administração, sem precisar fazer login no sistema, utilizando para tal somente o CPF do requerente e o número do protocolo gerado no ato da solicitação do serviço à administração

9. AMOSTRA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

PROCEDIMENTO:

9.1.1. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação da Amostra, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade da Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento da Contratante, antes da apresentação da Amostra, em dia e horário definidos junto a Contratante, por solicitação prévia da licitante;

9.1.2. Após a amostra da solução de software, a Comissão Avaliadora da Contratante redigirá ata, confirmando ou não o atendimento das especificações obrigatórias da solução, em conformidade com o solicitado no item 8 e respectivos subitens do Anexo III do Edital;

REQUISITOS INICIAIS

9.1.3. Para a realização da prova de conceito, a empresa licitante deverá efetuar o cadastramento de diversos contribuintes, inserindo pelo menos um contribuinte para cada uma das especificações a seguir:

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.1.3.1. Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços, enquadrada no regime DES Consolidada – lucro real ou presumido, para a qual deve ser inserida no mínimo uma atividade de prestação de serviços, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;
- 9.1.3.2. Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços, enquadrada no regime Simples Nacional, para a qual deve ser inserida no mínimo uma atividade de prestação de serviços, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;
- 9.1.3.3. Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços, enquadrada no regime Simples Nacional – MEI, para a qual deve ser inserido o CNAE 9602-5/01 e sua atividade correspondente, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;
- 9.1.3.4. Pessoa Jurídica Tomadora de Serviços;
- 9.1.3.5. Pessoa Física Tomadora de Serviços;
- 9.1.3.6. Contribuinte Externo, para o qual deve ser inserida no mínimo uma atividade de prestação de serviços, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;
- 9.1.3.7. Pessoa Jurídica da área contábil, para a qual deve ser inserida no mínimo uma atividade de prestação de serviços, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;
- 9.1.3.8. Instituição Financeira, para a qual devem ser inseridos todos os itens da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016, que sejam efetivamente considerados como serviços prestados pelas Instituições Financeiras e sob os quais incide o ISSQN;
- 9.1.3.9. Pessoa Jurídica / Física cadastrada como Cartório, para a qual devem ser inseridas todas as tabelas de emolumentos, conforme os valores vigentes no estado de Minas Gerais para cada um dos seus respectivos atos;
- 9.1.3.10. Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços, classificada como empresa de Construção Civil, para a qual deve ser inserida no mínimo uma atividade de prestação de serviços relacionada a serviços de construção e obras, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;
- 9.1.3.11. Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços, classificada como Instituição de Ensino, para a qual deve ser inserida no mínimo uma atividade de prestação de serviços relacionada a serviços de ensino, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;
- 9.1.3.12. Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços, classificada como empresa de Transporte Público, e enquadrada no Simples Nacional, para a qual deve ser inserida no mínimo uma

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

atividade de prestação de serviços relacionada a serviços transporte público, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;

9.1.3.13. Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços, classificada como Salão Parceiro, para a qual deve ser inserido o CNAE 9602-5/01 e sua atividade correspondente, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis complementares 116/03 e 157/2016;

9.1.3.14. Pessoa Jurídica classificada como Substituto Tributário;

9.1.3.15. Pessoa Jurídica imune ou isenta do pagamento de ISSQN dos serviços prestados, para a qual deve ser inserida no mínimo uma atividade de prestação de serviços, demonstrando o vínculo entre CNAE e item da lista de serviços das leis 116/03 e 157/2016;

9.1.3.16. Tomador de serviços com o CNPJ “00.000.000/0000-00”, destinado ao tomador não identificado;

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

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

9.1.4. Fica a critério da comissão exigir que cada um dos contribuintes mencionados no item 8.2 e derivados sejam inseridos no início do processo de demonstração do software, ou permitir que a empresa licitante faça o cadastramento de cada um dos contribuintes antes do processo de demonstração;

9.1.5. A comissão poderá, a qualquer instante, solicitar o cadastramento de uma ou mais pessoas jurídicas ou físicas, bem como solicitar a alteração cadastral das empresas inseridas no item 8.2 e derivados, a fim de verificar se a solução atende a todos os requisitos solicitados no item 7 do presente edital;

9.1.6. Para a demonstração dos processos de escrituração dos serviços prestados e tomados, a contratada deverá levar em consideração, quando não for especificada, a competência imediatamente anterior à data de realização dessa prova de conceito;

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

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

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.1.8. Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 8.2.1.4, demonstrando que a emissão da NFS-e contempla todos os campos solicitados no item 7.2.3;
- 9.1.9. Realizar a consulta na NFS-e emitida no item anterior;
- 9.1.10. Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 8.2.1.5;
- 9.1.11. Emitir uma NFS-e para um tomador de serviços qualquer, conforme indicação da comissão;
- 9.1.12. Emitir uma NFS-e com retenção do ISSQN para o contribuinte externo cadastrado no item 8.2.1.6;
- 9.1.13. Emitir uma NFS-e sem retenção do ISSQN para o contribuinte externo cadastrado no item 8.2.1.6;
- 9.1.14. Emitir uma NFS-e para o substituto tributário cadastrado no item 8.2.1.14, demonstrando que a retenção do ISSQN para o tomador de serviços é obrigatória;
- 9.1.15. Realizar uma tentativa de emissão de NFS-e para o tomador não identificado cadastrado no item 8.2.1.16, demonstrando que a emissão de NFS-e para esse tomador não é possível sem a devida liberação da administração;
- 9.1.16. Realizar uma carta correção para a NFS-e emitida no item 8.3.2, alterando a discriminação dos serviços;
- 9.1.17. Realizar a substituição da NFS-e emitida no item 8.3.4, alterando o valor dos serviços;
- 9.1.18. Realizar o cancelamento da NFS-e emitida no item 8.3.5;
- 9.1.19. Realizar a emissão de uma NFS-e eventual para o tomador de serviços cadastrado no item 8.2.1.4;
- 9.1.20. Realizar a declaração de uma nota tomada de contribuinte estabelecido fora do município, para a competência de outubro do exercício anterior, utilizando como prestador do serviço o contribuinte externo cadastrado no item 8.2.1.6;
- 9.1.21. Realizar a declaração de um RPA tomado, utilizando como prestador do serviço a pessoa física cadastrada no item 8.2.1.5;
- 9.1.22. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;
- 9.1.23. Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior;
- 9.1.24. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Tomados;
- 9.1.25. Realizar a consulta do Livro de Serviços Tomados encerrado no item anterior, demonstrando que nele são exibidas as informações das notas e dos RPA's tomados pelo contribuinte;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.1.26. Gerar uma guia de ISSQN Avulsa referente à NFS-e emitida no item 8.3.13;
- 9.1.27. Consultar a guia de ISSQN gerada no item anterior, demonstrando que o número da NFS-e é informado em sua respectiva guia avulsa;
- 9.1.28. Gerar a guia de ISSQN Mensal referente ao encerramento realizado no item 8.3.16;
- 9.1.29. Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item anterior;
- 9.1.30. Gerar relatório que identifique todas as NFS-e pertencentes à guia gerada no item 8.3.22;
- 9.1.31. Gerar relatório que demonstre, por período selecionado, os livros fiscais em aberto e os valores devidos e efetivamente pagos pelo contribuinte;
- 9.1.32. Realizar uma solicitação de alteração cadastral para a administração;
- 9.1.33. Demonstrar o Painel do Contribuinte, conforme solicitado nos itens 7.3.28, 7.3.29, 7.3.30, 7.3.31, 7.3.32, 7.3.33 e 7.3.34;
- 9.1.34. Gerar relatório de notas emitidas, conforme as especificações do item 7.3.36;
- 9.1.35. Gerar relatório de notas tomadas aceitas, conforme as especificações do item 7.3.37;
- 9.1.36. Gerar relatório de RPA's, conforme as especificações do item 7.3.38;
- 9.1.37. Gerar relatório de retenções por nota, conforme as especificações do item 7.3.39;
- 9.1.38. Solicitar à administração a liberação para emissão de RPS;
- 9.1.39. Solicitar vínculo com o contribuinte contador / contabilidade cadastrado no item 8.2.1.7;
- 9.1.40. Emitir uma NFS-e para a competência de outubro do exercício anterior, tendo como tomador o contribuinte cadastrado no item 8.2.1.5;
- 9.1.41. Gerar uma guia de ISSQN avulsa, para a NFS-e emitida no item anterior;
- 9.1.42. Realizar uma solicitação de cancelamento para a guia emitida no item anterior;
- 9.1.43. Sair do sistema;
- 9.1.44. Acessar o ambiente do prestador de serviços utilizando login e senha do contribuinte enquadrado no regime Simples Nacional, cadastrado no item 8.2.1.2;
- 9.1.45. Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 8.2.1.4, demonstrando que o contribuinte do regime Simples Nacional tem autonomia para alterar a alíquota dos serviços, desde que o valor inserido seja maior ou igual a 2% e menor ou igual a 5%;
- 9.1.46. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;
- 9.1.47. Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.1.48. Demonstrar que não é possível gerar a guia de pagamento referente ao ISSQN dos serviços prestados;
- 9.1.49. Sair do sistema;
- 9.1.50. Acessar o ambiente do prestador de serviços utilizando login e senha do contribuinte enquadrado no regime Simples Nacional -MEI, cadastrado no item 8.2.1.3;
- 9.1.51. Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 8.2.1.4, demonstrando que o contribuinte do regime Simples Nacional – MEI só emite notas com a alíquota zero;
- 9.1.52. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;
- 9.1.53. Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior;
- 9.1.54. Demonstrar que não é possível gerar a guia de pagamento referente ao ISSQN dos serviços prestados;
- 9.1.55. Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CONTRIBUINTES TOMADORES DE SERVIÇOS

- 9.1.56. Acessar o ambiente do tomador de serviços utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.4;
- 9.1.57. Realizar a busca de todas as notas tomadas pelo contribuinte, emitidas durante a demonstração do item 8.3, para que sejam aceitas ou rejeitadas;
- 9.1.58. Rejeitar a NFS-e emitida no item 8.3.13 e realizar o aceite de todas as demais notas emitidas na demonstração do item 8.3;
- 9.1.59. Realizar a declaração de uma nota tomada de contribuinte estabelecido fora do município, utilizando como prestador do serviço o contribuinte externo cadastrado no item 8.2.1.6;
- 9.1.60. Realizar a declaração de um RPA tomado, utilizando como prestador do serviço a pessoa física cadastrada no item 8.2.1.5;
- 9.1.61. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Tomados;
- 9.1.62. Realizar a consulta do Livro de Serviços Tomados encerrado no item anterior, demonstrando que nele são exibidas as informações das notas e dos RPA's tomados pelo contribuinte;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.1.63. Gerar a guia de ISSQN Retido Mensal referente ao encerramento realizado no item 8.4.6;
- 9.1.64. Consultar a guia de ISSQN Retido Mensal gerada no item anterior;
- 9.1.65. Gerar relatório de notas tomadas aceitas, conforme as especificações do item 7.4.13;
- 9.1.66. Gerar relatório de RPA's, conforme as especificações do item 7.4.14;
- 9.1.67. Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CONTRIBUINTES EXTERNOS

- 9.1.68. Acessar o ambiente do contribuinte externo utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.6;
- 9.1.69. Realizar a declaração de uma nota emitida em outro município para o contribuinte cadastrado no item 8.2.1.1;
- 9.1.70. Realizar a busca de todas as notas tomadas pelo contribuinte, emitidas durante a demonstração do item 8.3, e efetuar o aceite de todas;
- 9.1.71. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;
- 9.1.72. Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior;
- 9.1.73. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Tomados emitindo automaticamente a Guia de ISSQN Retido Mensal;
- 9.1.74. Realizar a consulta do Livro de Serviços Tomados encerrado no item anterior;
- 9.1.75. Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item 8.5.6;
- 9.1.76. Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CONTADORES / CONTABILIDADES

- 9.1.77. Acessar o ambiente do contador / contabilidade utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.7;
- 9.1.78. Emitir uma NFS-e, tendo como comprador dos serviços o contribuinte cadastrado no item 8.2.1.1;

- 9.1.79. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Tomados;
- 9.1.80. Realizar a consulta ao Livro de Serviços Tomados, demonstrando a declaração sem movimento;
- 9.1.81. Realizar, através do ambiente do próprio contador, acesso ao ambiente do prestador a ele vinculado como cliente no item 8.3.33;
- 9.1.82. Realizar a solicitação de reabertura do livro digital de serviços tomados do cliente, encerrado no item 8.3.18, demonstrando que pode executar tarefas para seu cliente;
- 9.1.83. Realizar a exportação das notas emitidas pelo cliente nos formatos PDF e xml, obedecendo ao padrão a Abrasf.
- 9.1.84. Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

- 9.1.85. Acessar o ambiente da Instituição Financeira utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.8;
- 9.1.86. Realizar a importação do arquivo de Informações Comuns aos Municípios – Módulo 3.
- 9.1.87. Exibir as informações gravadas após a importação das Informações Comuns aos Municípios, realizada no item anterior;
- 9.1.88. Realizar a importação do Demonstrativo Contábil – Módulo 1.
- 9.1.89. Exibir as informações gravadas após a importação do Demonstrativo contábil, realizada no item anterior;
- 9.1.90. Realizar a importação do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN – Módulo 2.
- 9.1.91. Exibir as informações gravadas após a importação da Apuração Mensal do ISSQN, realizada no item anterior;
- 9.1.92. Realizar a importação do Demonstrativo das Partidas dos Lançamento Contábeis – Módulo 4.
- 9.1.93. Exibir as informações gravadas após a importação do Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, realizada no item anterior;
- 9.1.94. Exibir o protocolo gerado após a realização do item 8.7.2;
- 9.1.95. Exibir a listagem de todos os arquivos referentes ao DESIF importados pela Instituição Financeira e executar o download de pelo menos um deles;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.1.96. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;
- 9.1.97. Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior; demonstrando todos os requisitos solicitados no item 7.7.6;
- 9.1.98. Gerar a guia de ISSQN Mensal referente ao encerramento realizado no item 8.7.12;
- 9.1.99. Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item anterior;
- 9.1.100. Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CARTÓRIOS

- 9.1.101. Acessar o ambiente do cartório utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.9;
- 9.1.102. Realizar a declaração dos serviços cartorários através da importação da DAP, utilizando arquivo fornecido pela comissão;
- 9.1.103. Exibir as informações gravadas após a importação da DAP;
- 9.1.104. Realizar uma retificação em qualquer ato da declaração feita no item 8.8.2, utilizando para tal a declaração manual dos serviços prestados, e demonstrando que é possível realizar a declaração dos serviços prestados inserindo manualmente as informações sobre a quantidade de cada ato;
- 9.1.105. Exibir as informações gravadas, conforme a retificação feita no item anterior;
- 9.1.106. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;
- 9.1.107. Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior; demonstrando todos os requisitos solicitados no item 7.8.4;
- 9.1.108. Gerar a guia de ISSQN Mensal referente ao encerramento realizado no item 8.8.6;
- 9.1.109. Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item anterior;
- 9.1.110. Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS EMPRESAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.1.111. Acessar o ambiente do prestador de serviços classificado como empresa de construção civil, utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.10;
- 9.1.112. Cadastrar uma nota fiscal para abatimento, conforme requisitos do item 7.9.4.2, tendo como emissor um CNPJ qualquer, e inserindo pelo menos dois materiais distintos;
- 9.1.113. Cadastrar uma obra conforme os requisitos do item 7.9.4.1, tendo como proprietário a pessoa física cadastrada no item 8.2.1.5, e relacionar um dos materiais da nota fiscal de produtos cadastrada no item anterior;
- 9.1.114. Cadastrar uma obra conforme os requisitos do item 7.9.4.1, tendo como proprietário a pessoa jurídica cadastrada no item 8.2.1.4, e relacionar à obra o material restante da nota fiscal de produtos cadastrada no item 8.9.2;
- 9.1.115. Emitir uma NFS-e para o contribuinte cadastrado no item 8.2.1.5, selecionando a obra cadastrada no item 8.9.3 para dedução de materiais;
- 9.1.116. Realizar a consulta da NFS-e emitida no item anterior;
- 9.1.117. Gerar uma guia de pagamento avulsa para a NFS-e emitida no item 8.9.5;
- 9.1.118. Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

- 9.1.119. Acessar o ambiente do prestador de serviços classificado como Instituição de Ensino, utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.11;
- 9.1.120. Realizar o cadastro de um curso;
- 9.1.121. Realizar o cadastro de um aluno menor de idade, utilizando dados de uma pessoa qualquer;
- 9.1.122. Cadastrar o responsável financeiro do aluno inserido no item anterior, utilizando dados de uma pessoa qualquer;
- 9.1.123. Realizar o cadastro de um aluno maior de idade, utilizando dados de uma pessoa qualquer;
- 9.1.124. Realizar a emissão em lote das notas fiscais referentes aos serviços prestados para o aluno cadastrado no item 8.10.5, e para o responsável financeiro cadastrado no item 8.10.4;
- 9.1.125. Consultar e exibir as notas fiscais de serviços emitidas no item anterior;
- 9.1.126. Exibir o relatório de alunos cadastrados por curso;
- 9.1.127. Exibir o relatório de cursos cadastrados na instituição de ensino;

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

9.1.129. Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS EMPRESAS DE TRANSPORTE

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

9.1.130.1. Cadastrar um veículo;

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

9.1.131. Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

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

9.1.133. Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS SALÕES PARCEIROS

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

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

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

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

9.1.138. Sair do sistema;

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

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

- 9.1.140. Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item 8.2.1.4;
- 9.1.141. Realizar a consulta na NFS-e emitida no item anterior;
- 9.1.142. Emitir uma NFS-e simplificada para o tomador não identificado cadastrado no item 8.2.1.16;
- 9.1.143. Exibir os gráficos de faturamento e situação das notas;
- 9.1.144. Sair do sistema;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO ISSQN

- 9.1.145. Acessar o ambiente da administração utilizando login e senha de um usuário previamente cadastrado pela contratada;
- 9.1.146. Visualizar o log de atividades realizadas no sistema;
- 9.1.147. Criar um aviso, com leitura obrigatória, a ser exibido para todos os contribuintes;
- 9.1.148. Alterar a data de vencimento da guia emitida no item 8.5.6;
- 9.1.149. Consultar a guia alterada no item anterior, demonstrando que foi calculado valor de multa e juros;
- 9.1.150. Retirar o valor de multa e juros calculados para a guia no item 8.14.4;
- 9.1.151. Aprovar a solicitação de cancelamento de guia realizada no item 8.3.35;
- 9.1.152. Bloquear e emissão de guias de pagamento para a competência de outubro do exercício anterior, do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.1;
- 9.1.153. Realizar a baixa manual da guia mensal inserida no item 8.3.20;
- 9.1.154. Realizar a baixa manual da guia avulsa emitida no item 8.9.5;
- 9.1.155. Realizar a baixa manual da guia avulsa emitida no item 8.12.4;
- 9.1.156. Realizar a baixa manual da guia inserida no item 8.3.22;
- 9.1.157. Realizar a abertura do Livro Digital encerrado no item 8.3.16;
- 9.1.158. Realizar o cancelamento da NFS-e emitida no item 8.3.2;
- 9.1.159. Exibir o crédito gerado para o contribuinte em função do cancelamento realizado no item anterior, da NFS-e escriturada;
- 9.1.160. Aprovar a solicitação de RPS feita no item 8.3.32;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.1.161. Realizar, através do ambiente do fisco, o acesso ao ambiente do contribuinte cadastrado no item 8.2.1.1 ;
- 9.1.162. Realizar o encerramento do livro digital de uma competência qualquer do ano anterior, que não tenha movimentação, demonstrando a declaração sem movimento;
- 9.1.163. Demonstrar que não é possível emitir uma guia em substituição a que foi cancelada no item 8.14.7, visto que a emissão de guias por esse contribuinte foi bloqueada após a realização do procedimento solicitado no item 8.14.8;
- 9.1.164. Voltar à página inicial do ambiente da administração, e emitir uma NFS-e avulsa, tendo como prestador o contribuinte cadastrado no item 8.2.1.5;
- 9.1.165. Realizar o upload de um arquivo qualquer, representando algum tipo de legislação, conforme requisitos do item 7.11.23;
- 9.1.166. Demonstrar onde o contribuinte poderá acessar o arquivo inserido no item anterior e realizar seu download;
- 9.1.167. Apresentar a ferramenta onde os usuários da administração poderão alterar os valores de multa, juros e correção monetária;
- 9.1.168. Gerar uma OS para fiscalizar a competência de outubro do exercício anterior, das declarações realizadas pelo contribuinte cadastrado no item 8.2.1.1;
- 9.1.169. Realizar o aceite da OS gerada através do item anterior;
- 9.1.170. Abrir o documento da OS;
- 9.1.171. Iniciar o processo de fiscalização do contribuinte, através da emissão do TIAF, conforme requisitos dos itens 7.11.28.4 e 7.11.28.5;
- 9.1.172. Gerar um TIAD, para complementar os documentos solicitados no TIAF;
- 9.1.173. Abrir o documento do TIAD;
- 9.1.174. Finalizar o TIAF e apresentar o documento gerado;
- 9.1.175. Cadastrar uma ocorrência, atendendo ao que foi requisitado no item 7.11.28.9;
- 9.1.176. Realizar a apuração de débitos, inserindo uma NFS-e para arbitramento e um lançamento generalizado de valores arbitrados;
- 9.1.177. Gerar relatório generalizado de todas as informações auditadas;
- 9.1.178. Gerar o relatório que apresente detalhadamente as informações auditadas;
- 9.1.179. Gerar o auto de infração, conforme requisitos do item 7.11.28.12;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.1.180. Finalizar o processo através da emissão do TEAF e emitir a guia de pagamento dos valores auditados, conforme os requisitos do item 7.11.28.13;
- 9.1.181. Exibir o documento do TEAF e a guia de pagamento gerada para os valores auditados;
- 9.1.182. Criar um novo usuário para acesso ao módulo da administração;
- 9.1.183. Sair do sistema;
- 9.1.184. Acessar o ambiente da administração utilizando login e senha do usuário criado no item 8.14.38;
- 9.1.185. Para a demonstração dos relatórios solicitados no item 7.11.30 e seus subitens, a contratante definirá, durante o processo de demonstração, quais relatórios deverão ser emitidos e exibidos pela contratada;

DEMONSTRAÇÃO DA FERRAMENTA DESTINADA À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL

- 9.1.186. Permanecer no ambiente da administração, conforme login feito no item 8.14.40;
- 9.1.187. Apresentar a tela de importação dos arquivos do simples nacional, conforme requisitado no item 7.12.2 e seus subitens;
- 9.1.188. Apresentar a tela de emissão de relatórios conforme especificado no item 7.12.3 e seus subitens;

DEMONSTRAÇÃO DA PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELIGENCE)

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

- 9.1.189. Acessar o módulo de BI, utilizando login e senha de um usuário previamente cadastrado pela contratada;
- 9.1.189.1. Apresentar os dados de guias de pagamento com inadimplências;
- 9.1.189.2. Apresentar os dados de Imposto arrecadado em face do imposto apurado;
- 9.1.189.3. Apresentar o quantitativo de ISSQN gerado por atividade;
- 9.1.189.4. Apresentar os dados de faturamento total por empresa;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AO FOMENTO E AMPLIAÇÃO DO ISSQN

- 9.1.190. Acessar o módulo para fomento e ampliação do ISSQN, utilizando login e senha de um usuário previamente cadastrado pela contratada, com permissões para o gerenciamento do módulo;
- 9.1.191. Informar o percentual, por NFS-e, que a solução deverá gerar de crédito para os consumidores;
- 9.1.192. Criar um período de acumulação para os créditos;
- 9.1.193. Criar um período de utilização, dos créditos acumulados, para o abatimento de valores no IPTU;
- 9.1.194. Criar um período de utilização, dos créditos acumulados, para que o consumidor solicite depósito em conta;
- 9.1.195. Configurar os requisitos para que o consumidor solicite depósito em conta;
- 9.1.196. Cadastrar uma instituição beneficente para o recebimento de doações;
- 9.1.197. Criar um período de utilização, dos créditos acumulados, para que o consumidor faça doações;
- 9.1.198. Acessar o ambiente do consumidor, utilizando os dados da pessoa física cadastrada no item 8.2.1.5;
- 9.1.199. Visualizar a consulta aos créditos acumulados pelo consumidor;
- 9.1.200. Aplicar um valor de crédito para abatimento no IPTU;

DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLOS

- 9.1.201. Acessar o ambiente destinado a administração, utilizando login e senha de um usuário previamente cadastrado pela contratada, com permissões para o gerenciamento do módulo;
- 9.1.202. Cadastrar um departamento / repartição;
- 9.1.203. Cadastrar um documento a ser solicitado para o cidadão;
- 9.1.204. Cadastrar um usuário e realizar seu vínculo com o departamento/ repartição criado no item anterior;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.1.205. Cadastrar um serviço para a geração de protocolo, inserindo pelo menos duas etapas e vincular ao departamento /repartição criado no item 8.18.2;
- 9.1.206. Emitir um protocolo para o serviço cadastrado no item anterior, tendo como requerente um membro da comissão;
- 9.1.207. Consultar o protocolo;
- 9.1.208. Sair do sistema;
- 9.1.209. Acessar novamente o ambiente da administração, utilizando login e senha do usuário cadastrado no item 8.18.4;
- 9.1.210. Avaliar o protocolo cadastrado no item 8.18.6;
- 9.1.211. Exibir o histórico do protocolo;
- 9.1.212. Fazer download do protocolo e exibir o documento gerado;
- 9.1.213. Acessar o módulo do cidadão, utilizando os dados do requerente do protocolo emitido no item 8.18.6;
- 9.1.214. Consultar o protocolo emitido para ele;

10. ATUALIZAÇÕES DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

ASPECTOS EXCLUSIVOS

10.1.1. A despeito de se tratar neste processo licitatório da contratação de uma Solução de Software pronta, de qualidade testada e passível de comprovação, presume-se que esta Solução, como é natural a todos os softwares de uso comum, recebam atualizações, sejam elas de ordem evolutiva ou corretiva, motivadas por demandas específicas ou não da Contratante.

10.1.2. Tais atualizações, em resumo, compreenderão os seguintes tipos: (1) CORRETIVA: para corrigir problemas específicos, inerentes aos requisitos técnicos e/ou de negócio especificados neste TRT, que não estejam respondendo adequadamente as suas especificações funcionais OU em relação a qualquer outro problema, de qualquer natureza, que implique no mal funcionamento, parcial ou total, da Solução de Software e; (2) EVOLUTIVA: para a atualização da Solução de Software, adaptando-a a legislação vigente no âmbito da Contratante e que seja afim à aplicação da Solução OU adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no Contratante, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos, técnicos e de negócio, inicialmente especificados neste TRT.

10.1.3. Quando se tratar de ATUALIZAÇÃO DE ORDEM CORRETIVA, demandada ou não pelo Contratante, a Contratada deverá mobilizar-se para empreendê-la em média durante o contrato, no máximo, em 4h, em dias úteis, informando o Contratante acerca das intervenções

realizadas e da correção do problema identificado, sob pena da Contratada incorrer nas sanções previstas no contrato.

10.1.4. Quando se tratar de **ATUALIZAÇÃO DE ORDEM EVOLUTIVA**, então, as demandas serão avaliadas pela Contratada e a sua implementação deverá ser previamente homologada junto ao Contratante. Estas atualizações deverão seguir um cronograma que contemplará o projeto de atualização da Solução, que deverá ser previamente divulgado pela Contratada e conterá minimamente as ações técnicas para o desenvolvimento das atualizações e as ações para a ativação destas atualizações no ambiente de produtividade da Solução de Software. Cada projeto de atualização não deverá exceder, em média, durante a execução do contrato, o prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena da Contratada incorrer nas sanções previstas no contrato.

10.1.5. **[Prestação de Contas]** Fornecer relatórios mensais ao Contratante, em meio digital, contendo a relação das atualizações promovidas na Solução de Software, específicas do período (mês) e as acumuladas até o momento (durante todos os meses de execução do contrato), acompanhadas da sua descrição funcional e da identificação do requerente, caso a mesma tenha sido demandada da Contratante, que, neste caso, também deverá vir acompanhada dos dados da solicitação de atualização e a informação do prazo que foi necessário para concluir o atendimento, com vistas a prestar contas acerca das atualizações desenvolvidas pela Contratada, em razão do especificado neste Tópico.

11. ATIVAÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

11.1.1. Com vistas a contribuir para que a implantação da Solução de Software seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas da Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:

11.1.1.1. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, quando se aplicarem, relativas ao Programa de Implantação, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar os requisitos técnicos e de negócio a fim de ajustá-los ao contexto funcional da Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e o conteúdo disponibilizado pelo Contratante afim à aplicação da Solução; (3) promover testes sistêmicos em razão dos parâmetros aplicados, creditando maior confiabilidade ao funcionamento dos requisitos técnicos e de negócio; (4) desenvolver e automatizar, quando se aplicar, as rotinas de integração de dados e serviços entre a Solução e os sistemas da Contratante; (5) aplicar os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante; (6) popular as bases e repositórios de dados da Solução de Software com as informações necessárias à sua implantação; (7) promover junto aos usuários da Contratante, a operação assistida relativa ao uso dos recursos presentes na Solução e; (8) implantar em caráter final, prescindido de homologação final da Contratante, e disponibilizar o acesso à Solução de Software no ambiente de produtividade, a partir do Centro de Dados (datacenter);

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.1.1.2. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação homologá-lo junto a Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

11.1.1.3. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação;

11.1.1.4. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas de implantação, em razão dos diferentes Módulos e dos recursos funcionais presentes na Solução de Software e, ainda, do público-alvo alcançado com a execução do objeto;

11.1.1.5. Elaborar um Cronograma Físico da execução do Programa de Implantação, incluindo todas as Etapas de implantação propostas, e homologá-lo junto ao Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

11.1.1.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que irá atuar no planejamento e na execução do Programa de Implantação. Tal equipe deverá possuir capacidade técnica e ser constituída por número adequado de profissionais, necessários à correta execução do Programa de Implantação, em conformidade como planejamento prévio homologado pelo Contratante;

11.1.1.7. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao Programa de Implantação, exclusivamente, mediante a sua conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato, em conformidade com o previsto no Cronograma Físico;

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

11.1.2. Com vistas a contribuir para que o gerenciamento e a operação funcional dos recursos presentes na Solução de Software ocorram de forma autônoma pelo público que a utilizará, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

11.1.2.1. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

11.1.2.2. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços ofertada, conforme item 4.4 deste TRT, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes nas categorias de público alvo, conforme a tabela abaixo:

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Nº da Categoria do Público Alvo	Categorias do Público Alvo	Quantidade estimada de participantes
1	Profissionais diretos da Contratante – usuários de nível corporativo da Solução	40
2	Profissionais da área contábil, das instituições financeiras, instituições de ensino, cartórios e das empresas de transporte público, assim como os contribuintes que possuam sistemas proprietários para emissão notas fiscais e que utilizam os recursos para integração com a Solução de Software.	600

11.1.2.3. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação;

11.1.2.4. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação, em razão dos diferentes conteúdos técnicos e funcionalidades que compõem a Solução de Software, assim como do público-alvo que esteja sendo alcançado com a execução do objeto;

11.1.2.5. Elaborar um Cronograma Físico da execução do Programa de Capacitação, incluindo todas as Etapas de capacitação propostas, e homologá-lo junto ao Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

11.1.2.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que irá atuar no planejamento e na execução do Programa de Capacitação. Tal equipe deverá possuir capacidade técnica e ser constituída por número adequado de profissionais, necessários à correta execução do Programa de Capacitação, em conformidade como planejamento prévio homologado pelo Contratante;

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

- a) Formar turmas para capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;
- b) Limitar em 12h (doze horas) a carga horária total destinada a uma determinada capacitação, distribuída em, no mínimo, 2 (dois) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;
- c) Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente da Contratante;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d) Promover a capacitação dos profissionais, indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade da Contratante, em cada Etapa de Capacitação, contribuindo para qualificá-los como usuários finais de nível corporativo da Solução, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos recursos e conteúdo com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção do conteúdo, mas, também, pelo gerenciamento dos recursos, quando lhes forem atribuídas esta função;
- e) Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais da Contratante atuem, na condição de usuários finais de nível corporativo da Solução de Software, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento do conteúdo e dos recursos nela contidos, assim como estejam habilitados a desenvolverem a sua operação, naquilo que é pertinente a sua competência;
- f) Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2 deste TRT, como materiais de apoio pedagógico e de instrução técnico-operacional durante a execução das Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;
- g) Executar o Programa de Capacitação nas dependências da Contratante “in loco”, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, em razão do planejamento prévio, ficando o Contratante responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos, audiovisuais e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;
- h) Empreender ao final da execução de cada capacitação proposta, junto aos participantes, avaliações acerca dos seguintes aspectos: (1) níveis de aprendizagem dos participantes; (2) níveis de desempenho do instrutor e; (3) condições gerais de realização capacitação, o que ocorrerá pela análise dos recursos de apoio empregados para apoiar a capacitação, tais como, porém não se limitando a: (1) infraestruturas físicas; (2) mobiliários, (3) infraestruturas tecnológicas; (4) recursos didático-pedagógicos; (5) recursos humanos; (6) recursos administrativos, etc. Tais avaliações deverão ter seus conteúdos previamente homologados pelo Contratante, por intermédio da Unidade Fiscalizadora do contrato, e a Contratada, por sua vez, deverá produzir relatórios e disponibilizá-los ao Contratante, contendo os resultados das avaliações, para cada capacitação executada e consolidados, por Etapa e geral do Programa de Capacitação;
- i) Efetuar o registro da presença dos participantes durante a execução das capacitações e disponibilizá-los ao Contratante, bem como disponibilizar um relatório consolidado que deverá

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

conter o número total de inscritos que efetivamente estiveram presentes nas Etapas do Programa de Capacitação;

j) Fornecer certificados aos participantes da Contratante, emitidos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, a serem assinados pela emitente e o Contratante, relativos à sua participação no Programa de Capacitação. Para cada módulo de capacitação ofertado que tenha sido concluído satisfatoriamente pelo participante, devendo constar no Certificado, a identificação completa do participante, o título da capacitação, a carga horária, a ementa de capacitação e o local de execução.

11.1.2.8. Seguir as seguintes orientações quanto ao planejamento das Etapas de Capacitação, exclusivamente para a categoria de público alvo nº 2 da Solução de Software:

- a) Considerar para fins de planejamento das Etapas de Capacitação, a promoção de eventos nas formas de palestras, oficinas temáticas e workshops, com duração entre 2 e 4 horas por evento planejado;
- b) Formar turmas para capacitação com, no máximo, 150 (cento e cinquenta) participantes por evento;
- c) Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horários mais adequados à participação do público-alvo contemplado em cada evento, inclusive, quando for necessário, fora do horário comercial;
- d) Promover a capacitação dos participantes, com o objetivo de contribuir com a sua qualificação, para que os mesmos possam atuar autonomamente na operação da Solução, no concernente ao conteúdo e aos recursos funcionais, que sejam afins à sua atuação e área de interesse;
- e) Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2 deste TRT, como materiais de apoio pedagógico e de instrução técnico-operacional durante a execução das Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;
- f) Executar o Programa de Capacitação nas dependências da Contratante e/ou em locais externos, situados no município sede da Contratante, custeado sob a exclusiva responsabilidade da Contratada e homologado pelo Contratante, em razão do planejamento prévio, ficando também a Contratada responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos, audiovisuais e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que integram a sua equipe e que irão conduzir os eventos, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

g) Efetuar a inscrição e a convocação prévia dos participantes em cada evento do Programa de Capacitação, seguindo o planejamento prévio, sob a exclusiva responsabilidade da Contratante e com o apoio técnico e operacional fornecido pela Contratada;

h) Empreender ao final da execução de cada evento proposto, junto aos participantes, avaliações acerca dos seguintes aspectos: (1) os níveis de aprendizagem dos participantes; (2) os níveis de desempenho do instrutor do evento e; (3) as condições gerais de realização do evento. Tais avaliações deverão ter seus conteúdos previamente homologados pelo Contratante, por intermédio da Unidade Fiscalizadora do contrato, e a Contratada, por sua vez, deverá produzir relatórios e disponibilizá-los ao Contratante, contendo os resultados das avaliações, para cada evento de capacitação executado, por Etapa e geral do Programa de Capacitação;

i) Efetuar o registro da presença dos participantes durante a execução dos eventos e disponibilizá-los ao Contratante, bem como disponibilizar um relatório consolidado que deverá conter o número total de inscritos que efetivamente estiveram presentes nas Etapas do Programa de Capacitação;

Promover o faturamento dos serviços inerentes ao Programa de Capacitação, exclusivamente, mediante a sua conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato, em conformidade com o previsto no Cronograma Físico e Financeiro homologado.

12. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit. Estimado	Vlr. Total Estimado
1	Licenciamento mensal para uso de software de gerenciamento e o incremento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).	Mês	12	R\$ 32.683,33	R\$ 392.200,00
2	Programa de Implantação da Solução de Software, conforme especificações contidas no Termo de Referência Técnica do Edital.	Unid	1	R\$ 21.666,66	R\$ 21.666,66
3	Programa de Capacitação da Solução de Software, conforme especificações contidas no Termo de Referência Técnica do Edital.	Unid	1	R\$ 18.333,33	R\$ 18.333,33

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 - O valor estimado da contratação é de R\$ 432.199,99.

13.2 - O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

13.3 - Referencial documental de suporte: Os documentos referenciais de suporte para a estimativa de preços são: Anexo III do Decreto Municipal nº 6.956, de 06 de março de 2023 e Lei 14.133 de 01º de abril de 2021.

13.4 - A Planilha de Estimativa de Preços será apresentada através do orçamento estimativo a ser elaborado quando da construção do Termo de Referência pelos servidores designados no DFD.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1 - Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

15. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, QUANDO ELABORADO

15.1 - O plano de contratações anual ainda não foi adotado pelo Município de Ubá, todavia, a contratação pretendida está alinhada com o Planejamento 2023/2024.

16. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS;

16.1 - Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

16.1.1 - Melhoria na arrecadação do ISSQN: A solução de software proporcionará uma gestão mais eficiente e precisa do ISSQN, resultando em aumento da arrecadação.

16.1.2 - Aumento da eficiência e produtividade na gestão tributária**: A automação dos processos tributários reduzirá o tempo e os recursos necessários para a administração do ISSQN.

16.1.3 - Maior transparência e controle governamental**: A solução permitirá maior transparência nas operações fiscais, facilitando o controle e a fiscalização por parte dos gestores

e da sociedade.

16.1.4- Redução de custos operacionais e aumento da justiça fiscal**: A automação e a eficiência operacional reduzirão custos, enquanto a justiça fiscal será promovida pela padronização e controle rigoroso das operações fiscais.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

17.1 - Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.

18. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

18.1 - Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

19.1 - Declaro(amos) viável esta contratação.

19.1.1 - Justificativa da Viabilidade

13.1.1.1 - Pelo constatado nos estudos preliminares considera-se que a contratação é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento

Ubá, 26 de Julho de 2024.

Marcelo Henrique Mendes

Assistente Administrativo I



PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas.

Ubá, 26 de Julho de 2024.

Bruna Silveira Campos Ponciano
Gerente de Receitas e Fiscalização Tributária



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 51C8-C85D-8B95-D101

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCELO HENRIQUE MENDES (CPF 089.XXX.XXX-75) em 26/07/2024 14:17:20 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



BRUNA SILVEIRA CAMPOS PONCIANO (CPF 082.XXX.XXX-94) em 30/07/2024 15:35:31 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/51C8-C85D-8B95-D101>

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

De: Setor de Contabilidade

Para: Divisão de Gestão Financeira

Assunto: Informação de recursos orçamentários.

Referente: Contratação de empresa especializada para licenciamento de software destinado a soluções integradas para a gestão do ISSQN. O software deverá incluir serviços de implantação, capacitação técnica e suporte, visando à modernização da administração tributária municipal.

Prezado(a) Senhor(a),

Cumprimentando cordialmente Vossa Excelência, informo a existência de RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS para contratação de licença para o uso de software, razão pela qual, nos termos do inciso IV do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, INDICO abaixo a(s) seguinte(s) rubrica(s) à conta do orçamento em vigor:

02 03 01 - Secretaria Municipal de Finanças

0412300012.023000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças

3.3.90.40.02 - Locação de Softwares - Despesa 520 - Desdobramento - 521

As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

Atenciosamente,

Ubá 26 de Julho de 2024.

Wânia Gouvêa Teixeira
Setor Contábil



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 75A0-7322-BC32-3076

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WÂNIA GOUVÊA TEIXEIRA (CPF 699.XXX.XXX-53) em 29/07/2024 17:52:48 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/75A0-7322-BC32-3076>

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO

Ubá, 26 de Julho de 2024

De: Secretaria Municipal de Finanças

Objeto: Contratação de empresa especializada para licenciamento de software destinado a soluções integradas para a gestão do ISSQN. O software deverá incluir serviços de implantação, capacitação técnica e suporte, visando à modernização da administração tributária municipal.

Prezados(as)

CONSIDERANDO o Documento de Formalização de Demanda e o Termo de Referência, em que, justificadamente, solicita a instauração da contratação do objeto acima;

DECIDO:

- 1 - **APROVAR** o Termo de Referência - Anexo I;
- 2 - Determinar a tramitação do processo pelos setores competentes com vistas:
 - 2.1 - Providenciar a estimativa de preços de acordo com as regras previstas no art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021 e regulamento Municipal.
 - 2.1.1 - Quando não for possível obter as três cotações, deve ser elaborada justificativa circunstanciada conforme entendimento do TCU - Acórdão nº 2.531/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 28.09.2011.
 - 2.2 - À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa, com indicação das respectivas rubricas (Art. 6º, inciso XXIII, alínea j da Lei nº 14.133/2021) (informação a ser fornecida pelo setor contábil);
- 3 - ENCAMINHE-SE ao Setor de Compras e Licitações para as providências imediatas.
- 4 - CUMPRA-SE, dando ciência.

Cícero Mateus de Oliveira

Secretária Municipal de Finanças



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BCFF-15A5-957E-62A8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CÍCERO MATEUS DE OLIVEIRA (CPF 235.XXX.XXX-04) em 26/07/2024 18:02:53 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/BCFF-15A5-957E-62A8>