



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

EDITAL RETIFICADO DE PREGÃO ELETRÔNICO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 069/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 043/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, Lei Complementar Nº 123/2006.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÕES FUTURAS DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE ISSQN (IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA) E SOFTWARE PARA PORTAL DE INTERNET E NOTÍCIAS PARA A PREFEITURA DE INHAPIM-MG, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTES MUNICÍPIO, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO CONTIDAS NESTE EDITAL, NO ETP E TERMO DE REFERÊNCIA.

DIA/HORÁRIOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 13/05/2025 – Horas 17:00:00

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 27/05/2025 – Horas 10:59:00

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 27/05/2025 – Horas 11:00:00 Obs. Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.novobbmnet.com.br, <https://www.inhapim.mg.gov.br/licitacoes>, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) ou pelo telefone 33-3315-1234 (ramal 115) ou e-mail: licitacao@inhapim.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____
P. M. I.

EDITAL RETIFICADO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 043/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 069/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O **MUNICÍPIO DE INHAPIM**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 20.905.865/0001-04, com sede na Praça Alaíde Quintela Soares, nº. 115, bairro Centro, cidade de Inhapim, estado de Minas Gerais, **AVISA** o interesse em obter propostas adicionais, conforme abaixo:

1 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para locações futuras de software para gestão de ISSQN (imposto sobre serviço de qualquer natureza) e software para portal de internet e notícias para a prefeitura de Inhapim-MG. Para atender as necessidades deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no estudo técnico preliminar – ETP: **anexo I** e no termo de referência – TR – **anexo II**:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.
1	Implantação, hospedagem, suporte técnico e cessão de direito de uso de software para gestão de ISSQN (Imposto Sobre Serviços)		
1.1	Implantações, personalização, instalação, configuração, treinamento e migração de dados.	1	ÚNICA
1.2	Hospedagem, sessão de direito de uso de software para gestão de ISSQN e suporte técnico, mensal, presencial na sede da Prefeitura Municipal de Inhapim.	12	MENSAL
2	Cessão de direito de uso de software, implantação, treinamento, hospedagem e suporte para Portal de Internet e notícias para a Prefeitura de Inhapim-MG		
2.1	Implantação e treinamento de software para Portal de Internet para Prefeitura Municipal de Inhapim-MG.	1	ÚNICA
2.2	Cessão de direito de uso de software, Hospedagem no modelo "hosting" e suporte técnico operacional, mensais, para Portal de Internet para Prefeitura de Inhapim-MG.	12	MENSAL

1.2 - Havendo mais de um item ou lote faculta-se a licitante a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o(a) licitante enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 - Para execução dos serviços a CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de mão de obra e de todos os equipamentos necessários.

2 - DAS REGRAS RELATIVAS À CONVOCAÇÃO

2.1 - O(A)s licitante(s) interessado(a)s em apresentar propostas deverá entrar no sistema eletrônico BBMNET Licitações disponível em www.novobbmnet.com.br às **11:00min do dia 27 de maio de 2025**.

2.2 - O(A) licitante é a responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema ou a Administração a



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

responsabilidade por eventuais danos de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3 - A Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte – EPP – deverá apresentar ainda declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não celebrou contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP –, conforme **Anexo V**;

2.4 - Havendo necessidade, a sessão pública será suspensa, informando-se no “chat” na sessão a nova data e horário para a sua continuidade.

3 - DA PARTICIPAÇÃO E NÃO PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão todas as pessoas – físicas e jurídicas – cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto.

3.2 - O pregão não será destinado exclusivo à participação de Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte EPP, mas todos os direitos reservados perante a lei 123/2006, serão assegurados.

3.2.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).

Nota Explicativa (AGU): Utilizar os dispositivos 3.2 e 3.2.1 apenas se houver itens com participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em razão do valor, conforme art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Nos termos do art. 4º, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, não será aplicado esse tratamento diferenciado (I) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e (II) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3 - Não poderão participar deste Pregão a(s) licitante(s):

3.3.1 - Que não atendam às condições deste edital;

3.3.2 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.3 - Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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 3º (terceiro) grau;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP –, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.3.4 - Outras vedações previstas em Lei, inclusive na Lei Orgânica Municipal – LOM;

3.4 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.5 - Aplica-se o disposto na alínea “C” acima, também a licitante(a) 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 da licitante.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1 - Na proposta deve constar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República de 1988 – CR/88 –, nas leis trabalhistas, nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta – TAC – vigentes na data de entrega das propostas, conforme **Anexo III**.

4.2 - Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº. 14.133/2021.

4.3 - 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 n.º 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

4.3.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.4 - A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.6 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

4.7 - 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.

4.8 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4.9 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

4.9.1 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente, preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.9.2 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.9.3 - O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

4.11 - 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.

4.12 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

4.13 - 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.

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

4.15 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

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

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

4.18 - Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.19 - Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.20 - Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.20.1 - O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - O licitante da proposta provisoriamente vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação dentro do sistema.

5.2 - No caso de o licitante da proposta provisoriamente vencedora não preencher os requisitos de habilitação, deverá ser chamado os licitantes subsequentes na ordem de classificação das propostas.

6 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, MODO DE DISPUTA, MARGEM DE PREFERÊNCIA, TRATAMENTO DIFERENCIADO

6.1 - O critério de julgamento será **MENOR PREÇO GLOBAL**

6.2 - O modo de disputa será conjuntamente: aberto e fechado.

6.3 - 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.

6.4 - O(A)s licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.5 - Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

6.6 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.8 - Após apresentação das propostas no sistema pelo modo fechado, o(a)s licitante(s) apresentará(ão) sua(s) proposta(s) por meio de lances públicos e sucessivos, de forma crescente.

6.9 - Iniciada a etapa competitiva, o(a)s licitante(s) deverá(ão) encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.10 - O(A) licitante somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.11 - O(A) licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste edital.

6.12 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$0,01 (um centavo).

6.13 - Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.14 - Caso o(a) licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.15 - Durante o procedimento, a(s) licitante(s) será(ão) informada(s), em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.16 - Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.17 - No **MODO DE DISPUTA “ABERTO/FECHADO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.17.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.17.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.17.3 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

6.17.4 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.17.5 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.18 - 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.

6.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas 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.

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

6.21 - Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.22 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para ME e EPP.

6.22.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's e EPP's sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, salvo quando esta proposta tiver sido apresentada por ME e EPP.

6.22.2 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar lance inferior ou superior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- b) Não ocorrendo o que prevê o subitem "A", serão convocadas o(a)(s) licitante(s) remanescente(s) que porventura enquadrarem na hipótese do subitem 6.22.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's e EPP's que se encontrem no intervalo estabelecido 6.22.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.22.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.23 - Em caso de empate além das citadas acima entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.23.1 - Disputa final, hipótese em que o(a)(s) licitante(s) empatada(s) poderá(ão) apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

6.23.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº. 14.133/2021.

6.23.3 - Desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº. 670/2023.

6.23.4 - Desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.24 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.24.1 - Licitantes estabelecidas no Estado de Minas Gerais.

6.24.2 - Licitantes brasileiras.

6.24.3 - Licitantes que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

6.24.4 - Licitantes que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.25 - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

6.26 - Após o reinício previsto no subitem 6.25, o(a)s licitantes serão convocado(a)s para apresentar lances intermediários.

6.27 - Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação administrativa.

6.28 - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.29 - No caso do subitem 6.28, será encaminhada contraproposta o(a) licitante(a) que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.30 - A negociação poderá ser feita com o(s) demais licitante(s) classificada(s), respeitada a ordem de classificação, quando o 1º (primeiro) colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.31 - Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão.

6.32 - Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.33 - Será desclassificada a proposta vencedora que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

6.33.1 - Contiver vícios insanáveis;

6.33.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.33.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.33.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.33.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.34 - Quando o(a) licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.34.1 - For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.34.2 - Apresentar 01 (um) ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.35 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o(a) licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

6.38 - 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.

6.39 - 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.

6.40 - Se a proposta ou lance vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 - Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 2 horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

7.2 - 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 3.3 do edital.

7.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;
- b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) 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;
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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 de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.
- g) Documentos pessoais dos sócios.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.4 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
 - d1) Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- f) Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88, conforme **Anexo IV**.

7.5 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- b) Em razão do objeto contratual dispensa-se a apresentação do balanço patrimonial por não haver implicações decorrentes do futuro contrato.

7.6 - HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:

- a) No mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público ou privado, que já prestou serviços iguais ou similares referente ao objeto, em nome da empresa, abrangendo o seguinte:
 - a.1) Implantação e licenciamento das Soluções de Softwares descritas no TR em Centro de Dados, de acordo com as características descritas nesse grupo de serviços;
 - a.2) Suporte técnico operacional e Capacitação Profissional para as Soluções de Softwares descritas em cada item.
- b) É vedado limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.
- c) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo comprovada inidoneidade da entidade emissora.

7.7 - HABILITAÇÃO POR DECLARAÇÃO

- a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas ou é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, **conforme Anexo V**.
- b) Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88; **conforme Anexo III**.
- c) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88; **conforme Anexo IV**.
- d) Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP; **conforme Anexo VI**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- e) Modelo de declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP), **conforme Anexo VII.**
- f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo; **conforme anexo VIII.**
- g) Declaração de inexistência de parentesco com ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Inhapim, nos cargos de direção e chefia ou exercestes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos; **conforme anexo IX.**

7.8 - Os documentos de Habilitação deverão ser anexados pelo licitante com menor valor no prazo de 2 (duas) horas, após sua convocação, lembrando que a regularidade fiscal, poderá vir atualizada com data de emissão posterior ao horário de abertura, mas o restante dos documentos deverá ser anexado com data de emissão anterior ao prazo estipulado em edital e em caso de convocação do segundo colocado com datas posteriores aquela estipulada em edital, considera-se a mesma situação.

7.9 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.10.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.10.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.11 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12 - Os documentos de habilitação poderá ser:

7.12.1 - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.12.2 - Substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

8 - DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

8.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, podendo ser protocolado preferencialmente no site www.novobbmnet.com.br, no e-mail: licitacao@inhapim.mg.gov.br ou no prédio da prefeitura, setor de licitações, no endereço Praça Alaíde Quintela Soares, 115, Centro, Inhapim/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

8.1.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio www.novobbmnet.com.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia anterior à data de abertura do certame.

8.2 - Dos atos da Administração decorrentes deste Pregão cabem:

8.2.1 - Recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Julgamento de propostas;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação do Pregão;
- d) Extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

8.2.2 - Pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativa a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.3 - Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens "A" e "B" acima, serão observadas as seguintes disposições:

8.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.3.2 - A apreciação dar-se-á em fase única.

8.4 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

8.5 - O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

8.6 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

8.8 - O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.8.1 - A intimação pessoal poderá ser feita por meio eletrônico, tal como: e-mail.

8.9 - Será assegurado a licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.10 - O recurso de que trata o subitem 8.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

8.11 - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.12 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9 - DAS PENALIDADES DA LICITAÇÃO PÚBLICA

9.1 - O(A) licitante ou o(a) Contratado(a) será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

9.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao Contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato administrativo;

9.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6 - Não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;

9.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;

9.1.9 - Fraudar a licitação pública ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;

9.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

9.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência: quando o(a) Contratado(a) der causa à inexecução parcial do contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.2 - Impedimento de licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 do subitem acima



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

9.3 - Multa:

9.3.1 - Moratória de 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

- a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza ao Contratante a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

9.3.2 - Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato administrativo, no caso de inexecução total do objeto;

9.4 - A aplicação das sanções previstas neste contrato administrativo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (§ 9º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

9.5 - Todas as sanções previstas neste contrato administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº. 14.133/2021).

9.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº. 14.133/2021)

9.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante o(a) Contratado(a), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021).

9.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a(o) Contratado(a), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (§ 1º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021):

9.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

9.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

9.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.11 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº. 14.133/2021).

9.12 - A personalidade jurídica do(a) Contratado(a) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato administrativo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a) Contratado(a), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº. 14.133/2021).

9.13 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP –, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº. 14.133/2021).

9.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10 - DA GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1 - A gestão do contrato administrativa está prevista no TR.

11 - DA ENTREGA DO OBJETO

11.1 - A entrega do objeto está prevista no TR.

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - As condições ou critérios de pagamento estão previstas no TR.

13 - DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

13.1 - A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativa, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 681/2023.

14 - DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1 - Após a adjudicação e homologação da contratação administrativa, será firmado o contrato administrativo.

14.2 - Na hipótese de suspensão do contrato administrativo por ordem ou inadimplemento da Administração, o(a) Contratado(a) ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou adimplemento pela Administração.

14.3 - O(A) licitante vencedor(a) terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados na data da convocação, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decair o direito à contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

14.3.1 - O prazo previsto para assinatura do contrato administrativo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada da licitante vencedora e aceita pela Administração.

14.4 - Será facultada a Administração, quando a convocada não assinar o contrato administrativo, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato administrativo nas condições propostas pela licitante vencedora.

14.5 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital de convocação para a contratação administrativa, ficará as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

14.6 - Na hipótese de nenhum(a) licitante aceitar a contratação nos termos do subitem 14.3, a Administração observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

14.6.1 - convocar o(a)s licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;

14.6.2 - adjudicar e celebrar o contrato administrativo nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.7 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

14.7.1 - a regra prevista no subitem 14.3 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.6.1.

14.8 - Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do contrato administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento – AR – ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

14.9 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do(a) data da sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

14.10 - Na assinatura do contrato administrativo, a licitante vencedora apresentará os documentos de habilitação que estiverem vencidos.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Os documentos serão produzidos por escrito com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

15.2 - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição de qualificação da licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação pública ou a invalidação do Processo Administrativo de Licitação Pública.

15.3 - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.4 - O reconhecimento da firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

15.5 - Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados armazenados e validados por meio eletrônico.

15.6 - Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

15.7 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pela(s) licitante(s), cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a) na respectiva notificação.

15.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

15.9 - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.10 - As normas disciplinadoras deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação administrativa.

15.11 - O(A)s licitante(s) 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 de contratação.

15.12 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.13 - O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

15.14 - Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

15.15 - Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

a) Anexo I – ETP.

b) Anexo II – TR.

c) Anexo III – Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.

d) Anexo IV – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- e) Anexo V – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas.
- f) Anexo VI – Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.
- g) Anexo VII – Modelo de declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).
- h) Anexo VIII - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo.
- i) Anexo IX - Declaração de inexistência de parentesco com ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Inhapi, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.
- j) Anexo X – Minuta de Contrato.

Inhapi/MG, 09 de maio de 2025

SANDRO ADRIANO OLIVEIRA
SILVA:04595342624
Sandro Adriano Oliveira Silva
Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por
SANDRO ADRIANO OLIVEIRA
SILVA:04595342624
Dados: 2025.05.09 14:30:32 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

1.1 - O Poder Executivo Municipal se encontra com o seguinte problema a ser resolvido: O Município de Inhapi necessita de assessoria e de software para implementar e manter o serviço já prestado quanto ao setor de tributação, quanto ao setor de informação do município e como são serviços técnicos e específicos e não temos mão de obra capacitada para realizar esta demanda, optamos então, pela contratação de um serviço técnico terceirizado que atenda esta demanda.

2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

2.1 - Considerando que o Plano de Contratações Anual – PCA – é facultativo (inciso VII do art. 12 da Lei nº. 14.133/2021), esta Administração não fez para este exercício financeiro.

3 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.1 - A contratação administrativa deverá observar os seguintes requisitos:

a) Sustentabilidade ambiental.

3.2 - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 pública ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

3.3 - Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021 em razão de ser um fornecimento de bem comum.

4 - DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHESSUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

4.1 - As estimativas das quantidades para a contratação são as seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.
1	Implantação, hospedagem, suporte técnico e cessão de direito de uso de software para gestão de ISSQN (Imposto Sobre Serviços)		
1.1	Implantações, personalização, instalação, configuração, treinamento e migração de dados.	1	ÚNICA
1.2	Hospedagem, sessão de direito de uso de software para gestão de ISSQN e suporte técnico, mensal, presencial na sede da Prefeitura Municipal de Inhapi.	12	MENSAL
2	Cessão de direito de uso de software, implantação, treinamento, hospedagem e suporte para Portal de Internet e notícias para a Prefeitura de Inhapi-MG		
2.1	Implantação e treinamento de software para Portal de Internet para Prefeitura Municipal de Inhapi-MG.	1	ÚNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

2.2	Cessão de direito de uso de software, Hospedagem no modelo "hosting" e suporte técnico operacional, mensais, para Portal de Internet para Prefeitura de Inhapim-MG.	12	MENSAL
-----	---	----	--------

4.2 - Considerando que se trata de serviços comuns não há memórias de cálculo e outros documentos.

5 - DO LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1 - Como se trata de serviços comuns, não se mostra necessário um levantamento de mercado para análise das alternativas possíveis.

6 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

6.1 - A estimativa do valor da contratação administrativa será calculada na etapa subsequente deste processo administrativo (art. 23 c/c inciso II do art. 72 da Lei nº. 14.133/2021).

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

7.1 – Como o Município de Inhapim não possui pessoal capacitado para prestar serviço técnicos na área de tecnologia de informação, vimos que a melhor solução é a contratação de assessoria para a implantação deste serviço, visando o melhoramento e a qualidade na gestão dos serviços relacionados, bem como organizar e parametrizar toda a infraestrutura da informação pertencente e assim atender melhor a população.

7.2 - Os serviços deverão ser prestados por uma empresa, com todos os custos de mão de obra por contada contratada.

8 - DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O parcelamento não será adotado, pois se trata de serviços técnicos que dependem um do outro para funcionar, e eles podem ser fornecidos por uma única empresa.

9 - DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMO DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1 - Os resultados pretendidos em termos de economicidade estão diretamente ligados no fato de que com o sistema implantado teremos condições de reduzir a sonegação fiscal para o ISSQN; realizar procedimentos efetivos para a fiscalização de ISSQN dos prestadores e tomadores de serviços do município de Inhapim e melhorar a comunicação do executivo com a comunidade e cidadão de Inhapim e quanto ao serviços do portal visamos promover canal de comunicação com o cidadão do município de Inhapim por meio da Internet; divulgar as informações institucionais dos setores e departamentos da prefeitura de Inhapim e disponibilizar portal de notícias para permitir divulgação das informações resultantes das ações do plano de governo das secretarias e departamentos da prefeitura.

10 - DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

10.1 - Considerando que se trata de serviços comuns, a Administração não possui providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato administrativo.

11 - DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 - Não existiu ou existem contratações correlatas e/ou interdependentes no âmbito da Administração.

12 - DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

12.1 - Como se trata de serviços comuns não existe impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras.

13 - DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1 - Considerando o fato de que o município de Inhapim necessita de assessoria e de software para implementar e manter o serviço já prestado quanto ao setor de tributação, quanto ao setor de informação do município e como são serviços técnicos e específicos e não temos mão de obra capacitada para realizar esta demanda, optamos então, pela contratação de um serviço técnico terceirizado que atenda esta demanda, a conclusão que se chega nesta ETP é de que o mais adequado é a contratação de empresa para locações futuras de software para gestão de ISSQN (imposto sobre serviço de qualquer natureza) e software para portal de internet e notícias para a prefeitura de Inhapim-MG, para atender as necessidades deste município, através de Pregão, considerando tratar-se de serviço comum, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço (inciso XLI do art. 6º da Lei nº. 14.133/2021).

14.1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Admite-se que os elementos constantes do ETP sejam retificados durante a elaboração dos eventuais Termo de Referência – TR –, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo.

Inhapim/MG, 07 de março de 2025.

Sidney de Oliveira
Secretário Municipal de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para locações futuras de software para gestão de ISSQN (imposto sobre serviço de qualquer natureza) e software para portal de internet e notícias para a prefeitura de Inhapim-MG, para atender as necessidades deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.
1	Implantação, hospedagem, suporte técnico e cessão de direito de uso de software para gestão de ISSQN (Imposto Sobre Serviços)		
1.1	Implantações, personalização, instalação, configuração, treinamento e migração de dados.	1	ÚNICA
1.2	Hospedagem, sessão de direito de uso de software para gestão de ISSQN e suporte técnico, mensal, presencial na sede da Prefeitura Municipal de Inhapim.	12	MENSAL
2	Cessão de direito de uso de software, implantação, treinamento, hospedagem e suporte para Portal de Internet e notícias para a Prefeitura de Inhapim-MG		
2.1	Implantação e treinamento de software para Portal de Internet para Prefeitura Municipal de Inhapim-MG.	1	ÚNICA
2.2	Cessão de direito de uso de software, Hospedagem no modelo "hosting" e suporte técnico operacional, mensais, para Portal de Internet para Prefeitura de Inhapim-MG.	12	MENSAL

1.2 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da data de assinatura do mesmo, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1 - A fundamentação da contratação administrativa como um todo está no Estudo Técnico Preliminar – ETP – (§ 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A descrição da solução como um todo está no ETP (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.1 - Os requisitos da contratação administrativa estão no ETP (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

5 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - Na data do pedido em ordem de fornecimento está previsto para o início da execução do objeto.

5.2 - Para a perfeita execução dos serviços, o(a) Contratado(a) deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

5.3 - O prazo de entrega dos serviços é de 05 (cinco) dias uteis, contados da Ordem de Fornecimento – OF – em remessa única ou parcelado. O prazo de entrega dos serviços é previsto em cada demanda solicitada.

5.4 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o(a) Contratado(a) deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 01 (um) dia, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta.

- a) O recebimento provisório poderá ser efetivado no atesto da nota fiscal pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo.

5.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação do(a) contratado(a), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dias útil, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, contados do recebimento provisório, após a verificação da efetiva prestação e entrega dos serviços.

- a) O recebimento definitivo poderá ser efetivado no atesto da nota fiscal pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, após atesto pelo(a) responsável pelo(a) fiscal do contrato administrativo.

5.8 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.9 - 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 administrativo.

6 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

6.1 - O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).

6.3 - A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

6.4 - O(A) fiscal do contrato administrativo anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.5 - O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.6 - O(A) Contratado(a) será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 118 da Lei nº. 14.133/2021).

6.7 - O(A) Contratado(a) será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

6.8 - Somente o(a) Contratado(a) será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.9 - A inadimplência do(a) contratado(a) em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.10 - As comunicações entre a Administração e o(a) contratado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

6.11 - A Administração poderá convocar representante do(a) licitante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.12 - O(A) Contratado(a) deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato administrativo (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

6.13 - A indicação ou a manutenção do preposto do(a) Contratado(a) poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o(a) contratado(a) designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.

6.14 - Após a assinatura do contrato administrativo ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante do(a) Contratado(a) 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.

7 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará a aceite, atesto ou recebimento, ainda que por e-mail, sem qualquer oposição, da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados;

7.2 - O pagamento será mensalmente e em até 30 dias após recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

7.3 - O pagamento somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de aceite ou atestado na nota fiscal correspondente;

7.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o(a) Contratado(a) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.5 - O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) contratante, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

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

7.7 - Paga a importância discriminada na nota fiscal, o(a) Contratado(a) dará ao contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.8 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente do(a) Contratado(a).

7.9 - Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do contratante, assim como aquelas que não correspondem a bens entregues.

7.10 - Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do(a) Contratado(a), deverão ser enviados ao contratante mensalmente.

7.11 - O(A) Contratado(a) deverá entregar os bens acompanhado da correspondente nota fiscal.

7.12 - A nota fiscal deverá ser emitida pelo(a) Contratado(a) em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

7.13 - Antes de cada pagamento a(o) Contratado(a) será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.

7.14 - Constatando-se a situação de irregularidade do(a) Contratado(a), será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.15 - 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(a) contratado(a), bem como quanto à existência de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16 - Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.17 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso o(a) Contratado(a) não regularize sua situação.

7.18 - Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

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

7.20 - O(A) Contratado(a) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO(A) FORNECEDOR(A)

8.1 - O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento: menor preço global.

8.2 - O modo de disputa será conjuntamente aberto e fechado.

8.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;
- b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) 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;
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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 de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- g) Documentos pessoais dos sócios.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
 - d1) Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88, conforme **Anexo IV**.

8.5 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- b) Em razão do objeto contratual dispensa-se a apresentação do balanço patrimonial por não haver implicações decorrentes do futuro contrato.

8.6- HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:

8.6.1 - ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

- a) Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo o seguinte: Implantação e licenciamento das Soluções de Softwares descritas neste TRT em Centro de Dados, de acordo com as características descritas nesse grupo de serviços; Suporte técnico operacional e Capacitação Profissional para as Soluções de Softwares descritas em cada item;

8.6.1 - EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

A Contratada deverá dispor de equipe profissional em quantidade e com capacidade técnica para desenvolver plenamente todos os serviços constantes deste Termo de Referência Técnica.

Para a comprovação desta exigência, a Licitante deverá apresentar na habilitação do certame os currículos dos profissionais que atuarão na prestação de serviços, com as devidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

comprovações de que fazem parte do seu quadro funcional por meio de CLT, contrato de prestação de serviço ou societário.

Os profissionais deverão possuir níveis de qualificação que preencham os requisitos mínimos especificados na tabela a seguir, não podendo um mesmo profissional atuar em mais de uma área.

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(GP) Gerente de Projetos	• Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS. • Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI). • Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e implantação de Projetos com as Soluções de Softwares ofertada.
(AS) Analista de Sistemas	• Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(PS) Programador de Sistemas	• Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS • Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(DA) Administrador de Banco de Dados	• Profissional para atuar com SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DADOS. • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em projeto e administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado nas Soluções de Softwares ofertadas.

Apresentar ao Contratante, exclusivamente, profissionais que possuam experiência e formação passíveis de comprovação, para o desempenho das atividades pertinentes ao Programa de Implantação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Licitante, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

Também será admitido como comprovação do vínculo de que trata o subitem anterior, a apresentação de Contrato de Prestação de Serviço Assinado ou a Declaração de Compromisso de Vinculação Contratual Futura, caso o Licitante se sagre vencedor desta licitação, do prestador de serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

8.7- HABILITAÇÃO POR DECLARAÇÃO

- a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas ou é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, **conforme Anexo V.**
- b) Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88; **conforme Anexo III.**
- c) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88; **conforme Anexo IV.**
- d) Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP; **conforme Anexo VI.**
- e) Modelo de declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP), **conforme Anexo VII.**
- f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo; **conforme anexo VIII.**
- g) Declaração de inexistência de parentesco com ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Inhapi, nos cargos de direção e chefia ou exercestes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos; **conforme anexo IX.**

8.8- Os documentos de Habilitação deverão ser anexados pela empresa com menor valor no prazo de 2 (duas) horas, após sua convocação, lembrando que a regularidade fiscal, poderá vir atualizada com data de emissão posterior ao horário de abertura, mas o restante dos documentos deverá ser anexado com data de emissão anterior ao prazo estipulado em edital e em caso de convocação do segundo colocado com datas posteriores aquela estipulada em edital, considera-se a mesma situação.

8.9 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.10.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.10.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.11 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.12 - Os documentos de habilitação poderá ser:

8.12.1 - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

8.12.2 - Substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

9 - DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 - SERVIÇOS RELACIONADOS A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE ISSQN (IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA)

A empresa contratada deverá fornecer todo o ambiente tecnológico para prover a cessão de direito de uso de software com a finalidade de emissão, escrituração, fiscalização e gestão do imposto sobre serviço de qualquer natureza, inclusive para contribuintes classificados como cartórios, instituições financeiras, escolas, órgãos públicos e de construção civil.

A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Prefeitura de Inhapim nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software de Gestão de ISSQN, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados.

O fornecimento do serviço deverá obedecer a arquitetura SaaS (Software as a Service), cabendo à contratada o custeio da estrutura necessária para a disponibilização do sistema (servidores, conectividade e cuidados com segurança da informação), inclusive manutenção evolutiva e corretiva.

Utilizar Data Centers em nuvens para garantia da segurança, velocidade de processamento e redundância dos dados.

Operar em ambiente web, compatível com qualquer hardware e navegador de acesso à internet, inclusive *tablets* e *smartphones*, vedada a instalação de qualquer programa "*client*" ou de players especiais como, por exemplo, Adobe Flash Player dentre outros.

Utilizar do protocolo de comunicação "http" com certificado de segurança SSL "https".

Possuir painel de configuração para parametrização do sistema (juros, alíquotas, multas e correção).

Permitir a vinculação de itens da Lei Complementar nº 116/03 a um CNAE cadastrado para o contribuinte, devendo utilizar a lista de serviços da mesma Lei Complementar como referência para as alíquotas de serviço, porém parametrizável na conformidade do Código Tributário Municipal.

Possibilitar backup de dados programáveis, contendo a estrutura e o relacionamento entre as entidades componentes do banco de dados (DER).

Permitir a verificação de autenticidade dos documentos e certidões através do sistema ou através de tablets ou smartphones via web através da leitura de código de verificação impresso nos documentos.

Oferecer seleção manual dos dados a serem apresentados em relatório, segundo critérios eleitos pelo usuário, permitindo a exibição na tela e a exportação em arquivo "CSV".

Oferecer alertas automáticos e customizáveis para atividades específicas e/ou controle, auxiliando na lembrança de prazos e apontando as divergências e as inconsistências das informações prestadas pelos contribuintes.

Oferecer um canal direto de comunicação entre o Município e os contribuintes, tudo com a segurança da gravação de histórico da conversação e com a possibilidade de configuração prévia e padronizadas de respostas pelo fisco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

Oferecer agenda interativa, capaz de registrar e organizar os atendimentos, os prazos e as atividades dos fiscais, bem como alertar automaticamente dos compromissos, por e-mail, os contribuintes acerca da data de pagamento do tributo.

Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NFE), segundo modelo conceitual ABRASF – Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais, incluindo a emissão de documento fiscal avulso para o caso de serviço eventual ou de serviço local realizado por empresa prestadora de serviço sediada em outra localidade, ao intuito de possibilitar o pagamento do ISS antecipadamente pelo prestador, ou a retenção do mesmo, pelo tomador do serviço.

Permitir a emissão de notas fiscais pelos contribuintes a partir do seu sistema proprietário via webservice, sem a instalação de qualquer outro software *client*;

Permitir o cancelamento de notas fiscais pelos contribuintes a partir do seu sistema proprietário via webservice, sem a instalação de qualquer outro software *client*;

Permitir ao contribuinte o envio de RPS em lote via .txt, devendo o sistema, durante o processo de importação, convertê-los automaticamente em uma nota fiscal para cada RPS. A nota gerada, a partir do RPS importado, deverá fazer referência ao mesmo através do seu número e da data em que foi emitido.

9.2 - DO SOFTWARE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO ISS

9.2.1 - REQUISITOS DE NEGÓCIO GERAIS

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

b) 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;

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

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) Gerenciar a incorporação de mensagens de alerta relativas à identificação de eventuais divergências e/ou de inconsistências nas informações prestadas pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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;

h) 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;

i) 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;

j) 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;

k) 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;

l) 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

m) 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 0 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 importado, deverá fazer referência ao mesmo através do seu número de identificação e da data de emissão;

n) 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";

o) 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;

p) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

arrecadação do ISSQN, produzida pelos contribuintes, deverá ser inserida automaticamente no cadastro mantido pelo Contratante;

q) 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;

r) 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.

s) 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 praticadas pertinentes a atividade econômica;

t) 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;

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

9.2.2 - REQUISITOS DA NFS-e

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

b) 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;

c) 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; (5) Endereço do Prestador de Serviço; (6) Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ do Prestador de Serviço; (7) Inscrição no Cadastro Mobiliário do Prestador de Serviço; (8) Inscrição Estadual do Prestador de Serviço; (9) Telefone do Prestador de Serviço; (10) Nome ou razão social do Tomador de Serviço; (11) Endereço do Tomador de Serviço; (12) E-mail do Tomador de Serviço; (13) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ do Tomador de Serviço; (14) Inscrição Estadual do Tomador de Serviço; (15) Telefone do Tomador de Serviço; (16) Discriminação do serviço; (17) Valor total da NF; (18) Valor da dedução; (19) Valor de Acréscimos; (20) Valor de Descontos Condicionados; (21) Valor de Descontos Incondicionados; (22) Valor da base de cálculo; (23) Código do serviço; (24) Alíquota e valor do ISS; (25) Indicação de isenção ou imunidade relativas ao ISSQN; (26) Indicação de serviço não tributável pelo Município; (27) Indicação de retenção de ISSQN na fonte; (28) Endereço completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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;

d) 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;

e) 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.

f) Possibilitar a todos os contribuintes ativos a consulta do livro de serviços prestados e tomados;

g) 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 (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).

h) 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;

i) 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;

j) 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;

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

m) 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.

9.2.3 - REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTRIBUINTE PRESTADOR DE SERVIÇOS

a) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- b) Garantir que as solicitações eletrônicas, de qualquer natureza, promovidas através da Solução, deverão ser apenas efetivadas se autorizadas pelos usuários responsáveis da Contratante;
- c) Permitir a emissão de NFS-e;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Permitir a solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa ao cancelamento de NFS-e já emitidas;
- j) 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;
- k) Possibilitar a seleção de contribuintes já cadastrados na Solução ou cadastrá-los de forma incorporada ao processo de emissão da NFS-e;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
- p) Possibilitar a solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa à emissão de RPS (Recibo Provisório de Serviços);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- q) 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;
- r) 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;
- s) Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
- t) Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
- u) Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
- v) Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;
- w) Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por estimativa ou em regime fixo;
- x) Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por Sociedade de Profissionais Liberais;
- y) Dispor de funcionalidade que permita solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa à alteração dos dados cadastrais, exclusiva para os contribuintes inscritos no município sede da Contratante;
- z) Permitir que ocorra a liberação eletrônica das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), conforme legislação vigente e aplicável da Contratante;
- a1) 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.
- b1) 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.
- c1) 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.
- d1) 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.
- e1) 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

f1) 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.

g1) 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.

h1) 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.

i1) Possibilitar a geração de relatórios, com forma de visualização, com a opção de filtros para parametrização dos dados a serem exibidos, são eles:

j1) 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).

k1) 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).

l1) 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).

m1) 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.

9.2.4 - REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO TOMADOR DE SERVIÇOS

a) 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;

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

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

d) 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;

e) 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 MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- f) Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão XML (*eXtensible Markup Language*);
- g) Permitir ao tomador de serviços validar o RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.
- h) Permitir a geração do demonstrativo de retenção;
- i) 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;
- j) Possibilitar a consulta dos livros de serviços tomados que foram encerrados;
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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);
- o) 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).
- p) 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;
- q) Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
- r) Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
- s) Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
- t) Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período.

9.2.5 - REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTRIBUINTE EXTERNO

- a) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- b) Dispor de funcionalidade que escreva as NFS-e prestadas no município;
- c) Possuir recurso eletrônico que possibilite ao contribuinte externo aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada através dos recursos presentes na Solução;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão XML;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
- j) Permitir ao contribuinte externo validar os RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.
- k) 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;
- l) 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;
- m) Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
- n) 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;
- o) Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
- p) Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
- q) Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

9.2.6 - REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AOS PRESTADORES DE SERVIÇO DA ÁREA CONTÁBIL

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;

e) 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;

f) Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;

g) Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;

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

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

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

k) 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.

9.2.7 - REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

a) Dispor de Módulo que deverá reunir todas as funcionalidades necessárias à gestão do ISSQN pago por instituições financeiras, baseadas nas normativas da ABRASF, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

qual esteja disponível um ambiente específico para que as instituições gerenciem as declarações do imposto;

b) 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;

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

d) 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.

e) 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.

f) 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;

g) 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;

h) Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;

i) 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;

j) Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;

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

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

m) A solução deverá emitir protocolo de envio para todo arquivo importado por Instituições Financeiras

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

9.2.8 - REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AOS CARTÓRIOS

- a) 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;
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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;
- f) Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
- g) 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;
- h) Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
- i) Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
- j) Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
- k) Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;

9.2.9 - REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS EMPRESAS DE CONTRUÇÃO CIVIL

- a) 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;
- b) Permitir que contribuintes registrados no município sede da Contratante e que prestem serviços de construção civil, gerenciem o cadastramento das suas obras e



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

registrem, para fins de abatimento na base de cálculo, a Declaração de Materiais, assim como a transferência de materiais entre obras, quando ocorrer;

c) 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;

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

d1) 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;

d2) 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;

d3) Garantir que o valor total de materiais cadastrados em uma nota fiscal para abatimento não seja maior que a base de cálculo da nota;

d4) Permitir que uma mesma nota fiscal de produtos esteja vinculada a mais uma obra;

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

9.2.10 - REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

e) 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;

f) 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.

g) 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.

h) 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%;

i) Possibilitar às Instituições de Ensino a geração de relatórios com as seguintes informações:

- i1) Alunos cadastrados por curso.
- i2) Alunos cadastrados em cursos inativos.
- i3) Alunos cadastrados na Instituição de Ensino.
- i4) Cursos cadastrados na Instituição de ensino.
- i5) Divergências entre o valor do contrato e o valor do curso para cada aluno.
- i6) Notas fiscais emitidas pelo módulo Instituição de Ensino.
- i7) Alunos com desconto.

9.2.11 - REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

a) 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;

b) 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;

c) Permitir aos usuários da contratante o cadastro de contribuintes;

d) 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;

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

f) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

g) 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;

h) 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) 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;

i) 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;

j) 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.

k) 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;

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

m) 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, Nº do Processo interno da Administração que estipulou a geração do crédito, valor e descrição do crédito a ser aplicado;

n) 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, Nº 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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- q) Permitir o acompanhamento, através dos recursos presentes na Solução, das solicitações realizadas eletronicamente pelos contribuintes;
- r) Possibilitar ao fisco a emissão de NFS-e avulsas, tendo como prestadores de serviços somente pessoas físicas;
- s) Possibilitar que os usuários da administração impeçam contribuintes de emitir guias de pagamento durante um período determinado;
- t) Possibilitar aos usuários da administração configurar o prazo final para pagamento do ISSQN da competência anterior;
- u) Possibilitar que os usuários da administração definam o prazo para o cancelamento automático de NFS-e;
- v) Possibilitar que os usuários da administração definam o prazo para a substituição automática de NFS-e;
- w) Possibilitar, aos usuários da administração, o upload de leis, decretos e afins, para que os mesmos possam ser baixados por contribuintes;
- x) Permitir que os usuários da administração realizem a alteração de juros, multa e correção monetária, conforme previsto na legislação municipal;
- y) 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;
- z) 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.
 - z1) Possibilitar à administração alterar e gravar dados no ambiente do contribuinte, quando o acesso for realizado através do ambiente da administração;
- a1) Permitir a construção de mensagens eletrônicas de aviso aos contribuintes, através de um quadro de avisos;
 - a1.1) Permitir que a administração selecione, para a visualização de um aviso, grupos específicos de contribuintes, ou contribuintes isolados;
 - a1.2) 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;
 - a1.3) 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 "Z" acima, sem precisar confirmar a leitura do aviso;
 - a1.4) 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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 aviso;

b1) 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;

b1.1) 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;

b1.2) 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;

b1.3) 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;

b1.4) 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;

b1.5) 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;

b1.6) Deverá possibilitar que o TIAF seja enviado por correspondência eletrônica, promovendo a notificação eletrônica do processo para o contribuinte;

b1.7) Deverá permitir que o fisco solicite ao contribuinte a apresentação de documentos complementares, através do Termo de Intimação de Apresentação de Documentos (TIAD);

b1.8) Deverá possibilitar ao fisco a impressão e finalização do TIAF;

b1.9) 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;

b1.10) 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;

b1.11) 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 MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

b1.12) 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.

b1.13) 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;

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

c1) 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;

d1) Possibilitar a emissão de relatórios que exibam as seguintes informações:

- Contribuintes cadastrados no sistema, agrupados por CNAE ou por atividade;
- Contribuintes com imunidade/isenção.
- Contribuintes agrupados por enquadramento (des consolidada, simples nacional e simples nacional – MEI);
- Contribuintes cadastrados como contabilidade;
- Contribuintes retentoras de ISSQN;
- Contribuintes com permissão para deduzir valores da base de cálculo das NFS-e;
- Empresas de fora do município da contratante cadastradas na solução;
- Contribuintes cadastrados por tipo;
- Contribuintes cadastrados por classificação (transporte público, instituição de ensino, etc);
- Prestadores de serviços que não emitem notas fiscais;
- Contribuintes agrupados por contabilidade;
- Contribuintes sem vínculo com contabilidade;
- Contribuintes cadastrados sem inscrição municipal;
- Contribuintes que utilizam WEB SERVICE para emissão de NFS-e;
- Contribuintes habilitados a emitir NFS-e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- Obras associadas a contribuintes classificados como empresa de construção de civil;
- Alunos cadastrados por contribuintes classificados como Instituições de Ensino;
- Órgãos públicos cadastrados;
- Relação dos vínculos entre CNAES e atividades da LC 116;
- Contribuintes sem emitir NFS-e a mais de um mês;
- Prestadores de serviços que emitem NFS-e com tributação fora do município da contratante;
- NFS-e emitidas agrupadas por contribuinte;
- NFS-e emitidas tendo como tomador de serviços contribuintes inativos;
- NFS-e tomadas por contribuintes;
- NFS-e eventuais emitidas;
- NFS-e emitidas agrupados por atividade;
- NFS-e canceladas;
- NFS-e canceladas automaticamente pelo contribuinte, sem necessitar da aprovação fiscal;
- NFS-e emitidas com retenção do ISSQN para o tomador de serviços;
- NFS-e emitidas com tributação para fora do município da contratante;
- NFS-e emitidas com dedução;
- NFS-e rejeitadas por qualquer contribuinte, enquanto tomador de serviços;
- Relação dos livros fiscais de serviços prestados que foram devidamente encerrados;
- Relação dos livros fiscais der serviços tomados que foram devidamente encerrados;
- Contribuintes que cancelaram muitas NFS-e;
- Contribuintes com declaração de não faturamento;
- Contribuintes que fizeram o encerramento da competência, mas não emitiram guias para pagamento do ISSQN;
- Contas do Plano de Contas que possuem maior movimentação declarada por contribuinte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- Contas incluídas ou excluídas do Planos de Contas por contribuinte;
- Com sem movimentação que foram declaradas no Plano de Contas do contribuinte;
- Tabelas de tarifas de serviços não consideradas pelo contribuinte como tributáveis;
- Contas declaradas na apuração mensal que foram enviadas como tributáveis pelo contribuinte;
- Alterações realizadas pelo fisco no plano de contas do contribuinte;
- Instituições Financeiras que não fizeram o lançamento da apuração mensal;
- Instituições Financeiras que não efetuaram a declaração de serviços tomados;
- Contas que o fisco entende como tributáveis e a Instituição Financeira não;
- Cartórios que não fizeram a declaração mensal dos atos praticados;
- Atos cadastrados que não tiveram movimentação por cartório;
- Atos com maior incidência de ISSQN para os cartórios;
- Atos Isentos de ISSQN por cartório;
- Atos declarados com descontos por cartório.
- Malha fina fiscal por contribuinte;
- Guias de pagamento que não foram quitadas;
- Guias quitadas por lote de baixas bancárias;
- Guias avulsas antecipadas;
- Empresas por contribuição;
- Contribuinte com NFS-e ou declarações mensais inadimplentes;
- Notas substituídas que geraram valor de ISSQN menor;
- Extrato financeiro por empresa, apresentando informações sobre o valor total de serviços prestados, ISS devido e ISS quitado pelo contribuinte;
- Contribuintes classificados por faturamento mensal;
- Faturamento mensal por contribuinte e por atividade;
- Maiores contribuintes por atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- Maiores tomadores de serviços;
- Maiores prestadores de serviços;
- Relação, por atividade, de ISSQN retido para o tomador;
- Notas tomadas emitidas por contribuintes de fora do município da contratante;
- Instituições financeiras que mais arrecadam ISSQN;
- Apurações mensais enviadas por Instituições Financeiras;
- Divergências encontradas pela marcação de contas definidas como tributáveis pelo fisco;
- Extrato mensal de ISSQN, apresentando, por competência, os valores de todas as movimentações feitas no sistema;
- Atividades com maior contribuição mensal;
- Relação das baixas bancárias realizadas pelo fisco no sistema;
- Relação das baixas bancárias, por lote, realizadas pelo fisco no sistema;
- Relação de créditos aplicados para os contribuintes;

9.2.12 - REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO A GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL

a) 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.

b) 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:

b1) 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;

b2) 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;

b3) Da importação dos arquivos da DAF607;

b4) Da importação dos arquivos de parcelamento PARCSN e PARCSNESP;

b5) Da importação dos arquivos PGMEI;

b6) Da importação dos arquivos DASSENDA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

b7) Da importação dos arquivos DEFIS;

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

- Baixas bancárias;
- Empresas por contribuição;
- Faturamento dos contribuintes por ranking;
- Valores apurados para cada contribuinte;
- Contribuintes omissos de recolhimento;
- Percentual da diferença do ISS incidente no município para o total declarado;
- Relação dos arquivos PGDAS-D e PGDAS-D 2018 importados na solução;
- Empresas por regime (caixa / competência);
- Relação de declarações entregues, classificadas por contribuintes;
- Empresas no sublimite de desenquadramento;
- Montante da base de cálculo declarada no PGDAS;
- Contribuintes que emitiram notas e não declararam PGDAS;
- Contribuintes que não emitiram notas e declararam PGDAS;
- Valores declarados em PGDAS;
- Relação dos arquivos PGMEI importados na solução;
- Contribuintes enquadrados e desenquadrados do simples nacional – MEI;
- Relação dos arquivos de parcelamento importados na solução;
- Contribuintes que solicitaram parcelamento;
- Consolidação de parcelamentos;
- Relação dos arquivos DAS SENDA importados na solução;
- Relação de DAS de parcelamento;
- Relação dos arquivos DEFIS importados na solução;
- Relação de declarações entregues por contribuinte;
- Informações gerais de cada contribuinte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- Informações sobre os rendimentos dos sócios;

d) 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;

e) 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;

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

a) 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;

b) 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;

c) Garantir que os consumidores, previamente cadastros 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;

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

e) Permitir que a administração selecione um período para a acumulação de créditos dos períodos;

f) Permitir que a administração informe um período para a utilização dos créditos acumulados;

g) 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;

h) Permitir que os consumidores emitam seu extrato de NFS-e tomadas;

i) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

j) 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;

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

k1) Permitir que os consumidores informem os dados do titular da conta, bem como as informações sobre a conta que irá receber o valor;

k2) Permitir que se faça o cadastramento de mais de uma conta bancária;

k3) 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;

k4) Dispor de ambiente gerencial que propicie, ao administrador, a exportação das informações em arquivo, viabilizando a concretização da transferência dos créditos à conta cadastrada.

l) 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;

m) 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;

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

n1) 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;

n2) 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;

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

o1) Dispor de ambiente que proporcione, aos consumidores, realizar doações para uma ou mais instituições, definindo o valor a ser revertido para cada uma;

o2) Dispor de ambiente gerencial que propicie, ao administrador, indicar as instituições habilitadas a receberem doações;

p) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

de acompanhamento da aplicação dos créditos, para cada uma das possibilidades de aplicação dos créditos descritas anteriormente;

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

a) 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;

b) 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;

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

9.2.15 - REQUISITOS DO MÓDULO PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

a) 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;

b) 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;

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

d) 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 (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;

e) 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;

f) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

g) 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;

h) 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.

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

j) 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;

k) 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:

- Guias de pagamento com inadimplências;
- Imposto arrecadado em face do imposto apurado;
- Quantitativo de ISSQN gerado por atividade;
- Faturamento total por empresa;
- 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;
- Arrecadação do ISSQN por empresa;
- Quantitativo de ISSQN gerado em face ao quantitativo de ISSQN pago, por: empresa, período e tipo de enquadramento;

9.2.16 - REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTROLE DO TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL

a) 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.

b) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

que se adicione porcentagem de abatimentos e descrição da tarifa diferenciada, de acordo com o permitido pela legislação vigente no município.

c) 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.

d) Possibilitar a realização da virada de roleta, informando a data da virada e a roleta sequencial.

e) Possibilitar a realização da troca do hodômetro, informando a data da troca e o hodômetro sequencial.

f) 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.

g) 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.

h) 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;

i) 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;

9.2.17 - REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO SALÃO PARCEIRO

a) 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.

b) 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;

c) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

e) 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.

9.2.18 - REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO PROCURADOR

a) 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).

b) 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.

c) 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;

d) 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;

d1) Exibir alertas para o contribuinte quando o cliente inserido não possuir liberação da contratante para emitir NFS-e;

d2) Permitir o uso da procuração para realizar escriturações de clientes, somente após a liberação do respectivo cliente ou da administração municipal;

e) 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;

f) Possibilitar a consulta às procurações cadastradas;

g) Possibilitar que a procuração seja renovada ou encerrada a qualquer momento pelo procurador;

h) 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;

i) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

9.2.19 - 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:

- a) 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;
- b) Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas - NFS-e.
- c) Permitir a visualização de todas as NFS-e emitidas pelo contribuinte.
- d) Permitir a visualização de todas as notas declaradas como tomadas pelo contribuinte no sistema.
- e) Permitir a visualização de todas as Guias de Pagamento emitidas pelo contribuinte no sistema.
- f) Permitir a visualização de todos os Livros Digitais fiscais gerados pelo contribuinte no sistema.
- g) Permitir que o contribuinte altere a qualquer momento sua senha de acesso ao sistema.
- h) Exibir uma Dashboard do contribuinte, contendo no mínimo gráficos dos seguintes dados: Situações das Notas e Faturamento.

9.2.20 - 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.

9.2.21 - REQUISITOS PARA O MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLOS

- a) Disponibilizar um módulo para gestão de processos e protocolos, gerados em função de qualquer solicitação dos cidadãos à contratante;
- b) 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;
- c) Permitir à contratante, definir diferentes tipos de perfis para acesso ao módulo dos servidores públicos;
- d) Permitir o cadastro de diferentes departamentos ou repartições da administração, responsáveis pela execução de serviços solicitados pelos cidadãos;
- e) 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 MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

f) 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;

g) 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;

h) 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;

h1) 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;

h2) Permitir, aos usuários da administração, o cadastro de protocolos, sempre que serviços forem solicitados pelos cidadãos;

h3) 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;

h4) Possibilitar que o número de identificação de cada protocolo seja gerado automaticamente e de forma sequencial;

h5) 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;

h6) 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;

h7) 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;

h8) Permitir a visualização e impressão de todos os protocolos gerados no sistema;

h9) 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- i1) Permitir que o cidadão acesse o módulo utilizando seu CPF e a senha de acesso criada quando seu primeiro protocolo enquanto requerente foi gerado;
- i2) Permitir que o cidadão visualize todos os protocolos criados no sistema para ele, enquanto requerente;
- i3) 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;
- i4) 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

10 - AMOSTRA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DO ISSQN E NFSE

10.1 PROCEDIMENTO:

10.1.1 - 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;

10.2 - REQUISITOS INICIAIS:

10.2.1 - 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Pessoa Jurídica Tomadora de Serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- e) Pessoa Física Tomadora de Serviços;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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 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;
- m) 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;
- n) Pessoa Jurídica classificada como Substituto Tributário;
- o) 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;
- p) Tomador de serviços com o CNPJ "00.000.000/0000-00", destinado ao tomador não identificado;
- q) Pessoa Jurídica Prestadora de serviços autorizada a emitir NFS-e para o tomador não identificado, inserido através do item "P" acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- r) 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 "P" acima.

10.2.2 - Fica a critério da comissão exigir que cada um dos contribuintes mencionados no item 10 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;

10.2.3 - 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 10 e derivados, a fim de verificar se a solução atende a todos os requisitos solicitados no item 9.2 e seus respectivos subitens do presente edital;

10.2.4 - 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;

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

10.3.1 - Acessar o ambiente do prestador de serviços utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item "A" mencionado no subitem 10.2.1;

10.3.2 - Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item "D" mencionado no subitem 10.2.1, demonstrando que a emissão da NFS-e contempla todos os campos solicitados no item "C" mencionado no subitem 9.2.2;

10.3.3 - Realizar a consulta na NFS-e emitida no item anterior;

10.3.4 - Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item "E" mencionado no subitem 10.2.1e);

10.3.5 - Emitir uma NFS-e para um tomador de serviços qualquer, conforme indicação da comissão;

10.3.6 - Emitir uma NFS-e com retenção do ISSQN para o contribuinte externo cadastrado no item "F" mencionado no subitem 10.2.1;

10.3.7 - Emitir uma NFS-e sem retenção do ISSQN para o contribuinte externo cadastrado no item "F" mencionado no subitem 10.2.1;

10.3.8 - Emitir uma NFS-e para o substituto tributário cadastrado no item "N" mencionado no subitem 10.2.1, demonstrando que a retenção do ISSQN para o tomador de serviços é obrigatória;

10.3.9 - Realizar uma tentativa de emissão de NFS-e para o tomador não identificado cadastrado no item "P" mencionado no subitem 10.2.1, demonstrando que a emissão de NFS-e para esse tomador não é possível sem a devida liberação da administração;

10.3.10 - Realizar uma carta correção para a NFS-e emitida no item 10.3.2, alterando a discriminação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

10.3.11 - Realizar a substituição da NFS-e emitida no item 10.3.4, alterando o valor dos serviços;

10.3.12 - Realizar o cancelamento da NFS-e emitida no item 10.3.5;

10.3.13 - Realizar a emissão de uma NFS-e eventual para o tomador de serviços cadastrado no item "D" mencionado no subitem 10.2.1;

10.3.14 - 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 "F" mencionado no subitem 10.2.1;

10.3.15 - Realizar a declaração de um RPA tomado, utilizando como prestador do serviço a pessoa física cadastrada no item "E" mencionado no subitem 10.2.1;

10.3.16 - Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

10.3.17 - Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior;

10.3.18 - Realizar o encerramento do Livro de Serviços Tomados;

10.3.19 - 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;

10.3.20 - Gerar uma guia de ISSQN Avulsa referente à NFS-e emitida no item 0;

10.3.21 - Consultar a guia de ISSQN gerada no item anterior, demonstrando que o número da NFS-e é informado em sua respectiva guia avulsa;

10.3.22 - Gerar a guia de ISSQN Mensal referente ao encerramento realizado no item 10.3.16;

10.3.23 - Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item anterior;

10.3.24 - Gerar relatório que identifique todas as NFS-e pertencentes à guia gerada no item 10.3.16;

10.3.25 - Gerar relatório que demonstre, por período selecionado, os livros fiscais em aberto e os valores devidos e efetivamente pagos pelo contribuinte;

10.3.26 - Realizar uma solicitação de alteração cadastral para a administração;

10.3.27 - Demonstrar o Painel do Contribuinte, conforme solicitado nos itens "b1", "c1", "d1", "e1", "f1", "g1", "h1" mencionado no subitem 9.2.3,

10.3.28 - Gerar relatório de notas emitidas, conforme as especificações do item "j1" mencionado no subitem 9.2.3,

10.3.29 - Gerar relatório de notas tomadas aceitas, conforme as especificações do item "k1" mencionado no subitem 9.2.3;

10.3.30 - Gerar relatório de RPA's, conforme as especificações do item "l1" mencionado no subitem 9.2.3;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

10.3.31 - Gerar relatório de retenções por nota, conforme as especificações do item “m1” mencionado no subitem 9.2.3;

10.3.32 - Solicitar à administração a liberação para emissão de RPS;

10.3.33 - Solicitar vínculo com o contribuinte contador / contabilidade cadastrado no item “G” mencionado no subitem 10.2.1;

10.3.34 - Emitir uma NFS-e para a competência de outubro do exercício anterior, tendo como tomador o contribuinte cadastrado no item “E” mencionado no subitem 10.2.1;

10.3.35 - Gerar uma guia de ISSQN avulsa, para a NFS-e emitida no item anterior;

10.3.36 - Realizar uma solicitação de cancelamento para a guia emitida no item anterior;

10.3.37 - Sair do sistema;

10.3.38 - Acessar o ambiente do prestador de serviços utilizando login e senha do contribuinte enquadrado no regime Simples Nacional, cadastrado no item “B” mencionado no subitem 10.2.1;

10.3.39 - Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item “D” mencionado no subitem 10.2.1, 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%;

10.3.40 - Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

10.3.41 - Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior;

10.3.42 - Demonstrar que não é possível gerar a guia de pagamento referente ao ISSQN dos serviços prestados;

10.3.43 - Sair do sistema;

10.3.44 - Acessar o ambiente do prestador de serviços utilizando login e senha do contribuinte enquadrado no regime Simples Nacional -MEI, cadastrado no item “C” mencionado no subitem 10.2.1;

10.3.45 - Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item “D” mencionado no subitem 10.2.1, demonstrando que o contribuinte do regime Simples Nacional – MEI só emite notas com a alíquota zero;

10.3.46 - Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

10.3.47 - Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior;

10.3.48 - Demonstrar que não é possível gerar a guia de pagamento referente ao ISSQN dos serviços prestados;

10.3.49 - Sair do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

10.4 - DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CONTRIBUINTES TOMADORES DE SERVIÇOS

10.4.1 - Acessar o ambiente do tomador de serviços utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item "D" mencionado no subitem 10.2.1;

10.4.2 - Realizar a busca de todas as notas tomadas pelo contribuinte, emitidas durante a demonstração do item 10.3, para que sejam aceitas ou rejeitadas;

10.4.3 - Rejeitar a NFS-e emitida no item 10.3.13 e realizar o aceite de todas as demais notas emitidas na demonstração do item 10.3;

10.4.4 - Realizar a declaração de uma nota tomada de contribuinte estabelecido fora do município, utilizando como prestador do serviço o contribuinte externo cadastrado no item "F" mencionado no subitem 10.2.1;

10.4.5 - Realizar a declaração de um RPA tomado, utilizando como prestador do serviço a pessoa física cadastrada no item "E" mencionado no subitem 10.2.1;

10.4.6 - Realizar o encerramento do Livro de Serviços Tomados;

10.4.7 - 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;

10.4.8 - Gerar a guia de ISSQN Retido Mensal referente ao encerramento realizado no item 10.4.6;

10.4.9 - Consultar a guia de ISSQN Retido Mensal gerada no item anterior;

10.4.10 - Gerar relatório de notas tomadas aceitas, conforme as especificações do item "M" mencionado no subitem 9.2.4;

10.4.11 - Gerar relatório de RPA's, conforme as especificações do item "N" mencionado no subitem 9.2.4;

10.4.12 - Sair do sistema;

10.5 - DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CONTRIBUINTES EXTERNOS

10.5.1 - Acessar o ambiente do contribuinte externo utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item "F" mencionado no subitem 10.2.1;

10.5.2 - Realizar a declaração de uma nota emitida em outro município para o contribuinte cadastrado no item "A" mencionado no subitem 10.2.1;

10.5.3 - Realizar a busca de todas as notas tomadas pelo contribuinte, emitidas durante a demonstração do item 10.3, e efetuar o aceite de todas;

10.5.4 - Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

10.5.5 - Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

10.5.6 - Realizar o encerramento do Livro de Serviços Tomados emitindo automaticamente a Guia de ISSQN Retido Mensal;

10.5.7 - Realizar a consulta do Livro de Serviços Tomados encerrado no item anterior;

10.5.8 - Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item 10.5.6;

10.5.9 - Sair do sistema;

10.6 - DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CONTADORES / CONTABILIDADES

10.6.1 - Acessar o ambiente do contador / contabilidade utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item "G" mencionado no subitem 10.2.1;

10.6.2 - Emitir uma NFS-e, tendo como comprador dos serviços o contribuinte cadastrado no item "A" mencionado no subitem 10.2.1;

10.6.3 - Realizar o encerramento do Livro de Serviços Tomados;

10.6.4 - Realizar a consulta ao Livro de Serviços Tomados, demonstrando a declaração sem movimento;

10.6.5 - Realizar, através do ambiente do próprio contador, acesso ao ambiente do prestador a ele vinculado como cliente no item 10.3.33;

10.6.6 - Realizar a solicitação de reabertura do livro digital de serviços tomados do cliente, encerrado no item 10.3.18, demonstrando que pode executar tarefas para seu cliente;

10.6.7 - Realizar a exportação das notas emitidas pelo cliente nos formatos PDF e xml, obedecendo ao padrão a Abrasf.

10.6.8 - Sair do sistema;

10.7 - DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

10.7.1 - Acessar o ambiente da Instituição Financeira utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item "H" mencionado no subitem 10.2.1;

10.7.2 - Realizar a importação do arquivo de Informações Comuns aos Municípios – Módulo 3.

10.7.3 - Exibir as informações gravadas após a importação das Informações Comuns aos Municípios, realizada no item anterior;

10.7.4 - Realizar a importação do Demonstrativo Contábil – Módulo 1.

10.7.5 - Exibir as informações gravadas após a importação do Demonstrativo contábil, realizada no item anterior;

10.7.6 - Realizar a importação do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN – Módulo 2.

10.7.7 - Exibir as informações gravadas após a importação da Apuração Mensal do ISSQN, realizada no item anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

10.7.8 - Realizar a importação do Demonstrativo das Partidas dos Lançamento Contábeis – Módulo 4.

10.7.9 - Exibir as informações gravadas após a importação do Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, realizada no item anterior;

10.7.10 - Exibir o protocolo gerado após a realização do item 10.7.2;

10.7.11 - Exibir a listagem de todos os arquivos referentes ao DESIF importados pela Instituição Financeira e executar o download de pelo menos um deles;

10.7.12 - Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

10.7.13 - Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior; demonstrando todos os requisitos solicitados no item “F” mencionado no subitem 9.2.7;

10.7.14 - Gerar a guia de ISSQN Mensal referente ao encerramento realizado no item 10.7.12;

10.7.15 - Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item anterior;

10.7.16 - Sair do sistema;

10.8 - DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS CARTÓRIOS

10.8.1 - Acessar o ambiente do cartório utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item “I” mencionado no subitem 10.2.1;

10.8.2 - Realizar a declaração dos serviços cartorários através da importação da DAP, utilizando arquivo fornecido pela comissão;

10.8.3 - Exibir as informações gravadas após a importação da DAP;

10.8.4 - Realizar uma retificação em qualquer ato da declaração feita no item 10.8.2, 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;

10.8.5 - Exibir as informações gravadas, conforme a retificação feita no item anterior;

10.8.6 - Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

10.8.7 - Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior; demonstrando todos os requisitos solicitados no item “D” mencionado no subitem 9.2.8;

10.8.8 - Gerar a guia de ISSQN Mensal referente ao encerramento realizado no item 10.8.6;

10.8.9 - Consultar a guia de ISSQN Mensal gerada no item anterior;

10.8.10 - Sair do sistema;

10.9 - DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS EMPRESAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

10.9.1 - Acessar o ambiente do prestador de serviços classificado como empresa de construção civil, utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item "J" mencionado no subitem 10.2.1;

10.9.2 - Cadastrar uma nota fiscal para abatimento, conforme requisitos do item "d2" mencionado no subitem 9.2.9, tendo como emissor um CNPJ qualquer, e inserindo pelo menos dois materiais distintos;

10.9.3 - Cadastrar uma obra conforme os requisitos do item "d1" mencionado no subitem 9.2.9, tendo como proprietário a pessoa física cadastrada no item "E" mencionado no subitem 10.2.1, e relacionar um dos materiais da nota fiscal de produtos cadastrada no item anterior;

10.9.4 - Cadastrar uma obra conforme os requisitos do item "d1" mencionado no subitem 9.2.9, tendo como proprietário a pessoa jurídica cadastrada no item "D" mencionado no subitem 10.2.1, e relacionar à obra o material restante da nota fiscal de produtos cadastrada no item 10.9.2;

10.9.5 - Emitir uma NFS-e para o contribuinte cadastrado no item "E" mencionado no subitem 10.2.1, selecionando a obra cadastrada no item 10.9.3 para dedução de materiais;

10.9.6 - Realizar a consulta da NFS-e emitida no item anterior;

10.9.7 - Gerar uma guia de pagamento avulsa para a NFS-e emitida no item 10.9.5;

10.9.8 - Sair do sistema;

10.10 - DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

10.10.1 - Acessar o ambiente do prestador de serviços classificado como Instituição de Ensino, utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item "K" mencionado no subitem 10.2.1;

10.10.2 - Realizar o cadastro de um curso;

10.10.3 - Realizar o cadastro de um aluno menor de idade, utilizando dados de uma pessoa qualquer;

10.10.4 - Cadastrar o responsável financeiro do aluno inserido no item anterior, utilizando dados de uma pessoa qualquer;

10.10.5 - Realizar o cadastro de um aluno maior de idade, utilizando dados de uma pessoa qualquer;

10.10.6 - Realizar a emissão em lote das notas fiscais referentes aos serviços prestados para o aluno cadastrado no item 10.10.5, e para o responsável financeiro cadastrado no item 10.10.4;

10.10.7 - Consultar e exibir as notas fiscais de serviços emitidas no item anterior;

10.10.8 - Exibir o relatório de alunos cadastrados por curso;

10.10.9 - Exibir o relatório de cursos cadastrados na instituição de ensino;

10.10.10 - Exibir o relatório de notas fiscais emitidas pelo módulo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

10.10.11 - Sair do sistema;

10.11 - DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO ÀS EMPRESAS DE TRANSPORTE

10.11.1 - Acessar o ambiente do prestador de serviços classificado como empresa de transporte, utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item "L" mencionado no subitem 10.2.1;

a) Cadastrar um veículo;

b) Realizar a escrituração da competência para os serviços de transporte;

10.11.2 - Realizar o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

10.11.3 - Realizar a consulta do Livro de Serviços Prestados encerrado no item anterior, demonstrando que atende aos requisitos do item "G" mencionado no subitem 9.2.16;

10.11.4 - Sair do sistema;

10.12 - DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AOS SALÕES PARCEIROS

10.12.1 - Acessar o ambiente do prestador de serviços classificado como salão parceiro, utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item "M" mencionado no subitem 10.2.1;

10.12.2 - Inserir como parceiro o contribuinte cadastrado no item "C" mencionado no subitem 10.2.1;

10.12.3 - Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item "E" mencionado no subitem 10.2.1, selecionando o profissional parceiro inserido no item anterior;

10.12.4 - Gerar uma guia avulsa para a NFS-e emitida no item anterior;

10.12.5 - Sair do sistema;

10.13 - DEMONSTRAÇÃO DO APP PARA EMISSÃO DE NFS-E ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS

10.13.1 - Abrir o APP e acessar o ambiente de prestador de serviços utilizando login e senha do contribuinte cadastrado no item "R" mencionado no subitem 10.2.1;

10.13.2 - Emitir uma NFS-e para o tomador de serviços cadastrado no item "D" mencionado no subitem 10.2.1;

10.13.3 - Realizar a consulta na NFS-e emitida no item anterior;

10.13.4 - Emitir uma NFS-e simplificada para o tomador não identificado cadastrado no item "P" mencionado no subitem 10.2.1;

10.13.5 - Exibir os gráficos de faturamento e situação das notas;

10.13.6 - Sair do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

10.14 - DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO ISSQN

10.14.1 - Acessar o ambiente da administração utilizando login e senha de um usuário previamente cadastrado pela contratada;

10.14.2 - Visualizar o log de atividades realizadas no sistema;

10.14.3 - Criar um aviso, com leitura obrigatória, a ser exibido para todos os contribuintes;

10.14.4 - Alterar a data de vencimento da guia emitida no item 10.5.6;

10.14.5 - Consultar a guia alterada no item anterior, demonstrando que foi calculado valor de multa e juros;

10.14.6 - Retirar o valor de multa e juros calculados para a guia no item 10.14.4;

10.14.7 - Aprovar a solicitação de cancelamento de guia realizada no item 10.3.35;

10.14.8 - Bloquear e emissão de guias de pagamento para a competência de outubro do exercício anterior, do contribuinte cadastrado no item "A" mencionado no subitem 10.2.1;

10.14.9 - Realizar a baixa manual da guia mensal inserida no item 10.3.20;

10.14.10 - Realizar a baixa manual da guia avulsa emitida no item 10.9.5;

10.14.11 - Realizar a baixa manual da guia avulsa emitida no item 10.12.4;

10.14.12 - Realizar a baixa manual da guia inserida no item 10.3.22;

10.14.13 - Realizar a abertura do Livro Digital encerrado no item 10.3.16;

10.14.14 - Realizar o cancelamento da NFS-e emitida no item 10.3.2;

10.14.15 - Exibir o crédito gerado para o contribuinte em função do cancelamento realizado no item anterior, da NFS-e escriturada;

10.14.16 - Aprovar a solicitação de RPS feita no item 10.3.32;

10.14.17 - Realizar, através do ambiente do fisco, o acesso ao ambiente do contribuinte cadastrado no item "A" mencionado no subitem 10.2.1;

10.14.18 - Realizar o encerramento do livro digital de uma competência qualquer do ano anterior, que não tenha movimentação, demonstrando a declaração sem movimento;

10.14.19 - Demonstrar que não é possível emitir uma guia em substituição a que foi cancelada no item 10.14.7, visto que a emissão de guias por esse contribuinte foi bloqueada após a realização do procedimento solicitado no item 10.14.8;

10.14.20 - Voltar à página inicial do ambiente da administração, e emitir uma NFS-e avulsa, tendo como prestador o contribuinte cadastrado no item "E" mencionado no subitem 10.2.1;

10.14.21 - Realizar o upload de um arquivo qualquer, representando algum tipo de legislação, conforme requisitos do item "W" mencionado no subitem 9.2.11;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

10.14.22 - Demonstrar onde o contribuinte poderá acessar o arquivo inserido no item anterior e realizar seu download;

10.14.23 - Apresentar a ferramenta onde os usuários da administração poderão alterar os valores de multa, juros e correção monetária;

10.14.24 - Gerar uma OS para fiscalizar a competência de outubro do exercício anterior, das declarações realizadas pelo contribuinte cadastrado no item "A" mencionado no subitem 10.2.1;

10.14.25 - Realizar o aceite da OS gerada através do item anterior;

10.14.26 - Abrir o documento da OS;

10.14.27 - Iniciar o processo de fiscalização do contribuinte, através da emissão do TIAF, conforme requisitos dos itens "b1.4" e "b1.5" mencionado no subitem 9.2.11;

10.14.28 - Gerar um TIAD, para complementar os documentos solicitados no TIAF;

10.14.29 - Abrir o documento do TIAD;

10.14.30 - Finalizar o TIAF e apresentar o documento gerado;

10.14.31 - Cadastrar uma ocorrência, atendendo ao que foi requisitado no item "b1.9" mencionado no subitem 9.2.11;

10.14.32 - Realizar a apuração de débitos, inserindo uma NFS-e para arbitramento e um lançamento generalizado de valores arbitrados;

10.14.33 - Gerar relatório generalizado de todas as informações auditadas;

10.14.34 - Gerar o relatório que apresente detalhadamente as informações auditadas;

10.14.35 - Gerar o auto de infração, conforme requisitos do item "b1.12" mencionado no subitem 9.2.11;

10.14.36 - Finalizar o processo através da emissão do TEAF e emitir a guia de pagamento dos valores auditados, conforme os requisitos do item "b1.13" mencionado no subitem 9.2.11;

10.14.37 - Exibir o documento do TEAF e a guia de pagamento gerada para os valores auditados;

10.14.38 - Criar um novo usuário para acesso ao módulo da administração;

10.14.39 - Sair do sistema;

10.14.40 - Acessar o ambiente da administração utilizando login e senha do usuário criado no item 10.14.38;

10.14.41 - Para a demonstração dos relatórios solicitados no item "d1" mencionado no subitem 9.2.11 e seus subitens, a contratante definirá, durante o processo de demonstração, quais relatórios deverão ser emitidos e exibidos pela contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

10.15 - DEMONSTRAÇÃO DA FERRAMENTA DESTINADA À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL

10.15.1 - Permanecer no ambiente da administração, conforme login feito no item 10.14.40;

10.15.2 - Apresentar a tela de importação dos arquivos do simples nacional, conforme requisitado no item "B" mencionado no subitem 9.2.12 e seus subitens;

10.15.3 - Apresentar a tela de emissão de relatórios conforme especificado no item "C" mencionado no subitem 9.2.12 e seus subitens;

10.16 - DEMONSTRAÇÃO DA PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

Para a demonstração das informações processadas pela ferramenta de BI, a contratada poderá utilizar uma base de dados fictícios;

10.16.1 - Acessar o módulo de BI, utilizando login e senha de um usuário previamente cadastrado pela contratada;

- a) Apresentar os dados de guias de pagamento com inadimplências;
- b) Apresentar os dados de Imposto arrecadado em face do imposto apurado;
- c) Apresentar o quantitativo de ISSQN gerado por atividade;
- d) Apresentar os dados de faturamento total por empresa;

10.17 - DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DESTINADO AO FOMENTO E AMPLIAÇÃO DO ISSQN

10.17.1 - 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;

10.17.2 - Informar o percentual, por NFS-e, que a solução deverá gerar de crédito para os consumidores;

10.17.3 - Criar um período de acumulação para os créditos;

10.17.4 - Criar um período de utilização, dos créditos acumulados, para o abatimento de valores no IPTU;

10.17.5 - Criar um período de utilização, dos créditos acumulados, para que o consumidor solicite depósito em conta;

10.17.6 - Configurar os requisitos para que o consumidor solicite depósito em conta;

10.17.7 - Cadastrar uma instituição beneficente para o recebimento de doações;

10.17.8 - Criar um período de utilização, dos créditos acumulados, para que o consumidor faça doações;

10.17.9 - Acessar o ambiente do consumidor, utilizando os dados da pessoa física cadastrada no item "E" mencionado no subitem 10.2.1;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

10.17.10 - Visualizar a consulta aos créditos acumulados pelo consumidor;

10.17.11 - Aplicar um valor de crédito para abatimento no IPTU;

10.18 - DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLOS

10.18.1 - Acessar o ambiente destinado a administração, utilizando login e senha de um usuário previamente cadastrado pela contratada, com permissões para o gerenciamento do módulo;

10.18.2 - Cadastrar um departamento / repartição;

10.18.3 - Cadastrar um documento a ser solicitado para o cidadão;

10.18.4 - Cadastrar um usuário e realizar seu vínculo com o departamento/ repartição criado no item anterior;

10.18.5 - Cadastrar um serviço para a geração de protocolo, inserindo pelo menos duas etapas e vincular ao departamento /repartição criado no item 10.18.2;

10.18.6 - Emitir um protocolo para o serviço cadastrado no item anterior, tendo como requerente um membro da comissão;

10.18.7 - Consultar o protocolo;

10.18.8 - Sair do sistema;

10.18.9 - Acessar novamente o ambiente da administração, utilizando login e senha do usuário cadastrado no item 10.18.4;

10.18.10 - Avaliar o protocolo cadastrado no item 10.18.6;

10.18.11 - Exibir o histórico do protocolo;

10.18.12 - Fazer download do protocolo e exibir o documento gerado;

10.18.13 - Acessar o módulo do cidadão, utilizando os dados do requerente do protocolo emitido no item 10.18.6;

10.18.14 - Consultar o protocolo emitido para ele.

11 - PORTAL DE INTERNET INSTITUCIONAL E DE NOTÍCIAS DA PREFEITURA DE INHAPIM-MG

A solução de software deverá disponibilizar serviços e informações relativos à prefeitura de forma geral (notícias, agenda de eventos, estrutura administrativa, atendimento, acervo de imagens, serviços online e outras informações estáticas ou dinâmicas referentes ao executivo municipal.

11.1 - REQUISITOS DE NEGÓCIOS DO PORTAL DE INTERNET

11.1.1 - PORTAL INSTITUCIONAL

Corresponde ao website principal da Prefeitura de Inhapim-MG, disponibilizado por meio da URL <https://www.inhapim.mg.gov.br/> consolidando e integrando as informações oficiais e de expediente da Prefeitura, bem como Guia de Serviços Públicos que armazenará e



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

disponibilizará informações sobre os serviços prestados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM-MG, de forma a facilitar que o cidadão, empresários e servidores encontrem os serviços de seu interesse classificados por Categoria;

O Guia de Serviços Públicos deverá controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Título (título do serviço);
- b) Categoria (empregado no agrupamento dos serviços que sejam de uma mesma categoria. Ex.: Tributário, Saúde, etc.);
- c) Órgão executor (órgão responsável pelo serviço);
- d) Destinação dos Serviços (Cidadão, Empresas, Servidores ou Todos);
- e) Caracterização (caracterização do serviço com orientações e pré-requisitos, prazos de concessão);
- f) Documentação (documentação necessária para requerer o serviço);
- g) Custos (custos vinculados à prestação do serviço);
- h) Endereço URL dos serviços (caso o mesmo seja um serviço externo ao site ou módulo específico);
- i) Anexar Arquivos (como exemplo formulários para solicitação ou requerimento do serviço).

O portal institucional da prefeitura deverá disponibilizar módulo de Sistema de Gerenciamento de Conteúdo Multimídia WEB adaptado para um Portal de Notícias, possibilitando a administração publicar notícias das ações do executivo Municipal bem como informações e agendas de eventos por meio de textos, imagens e vídeos. E os demais módulos descritos nos itens a seguir:

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Entende-se pelo módulo de Estrutura Organizacional a relação de órgãos da PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM que estará disponível aos usuários para que os mesmos tenham conhecimento da sua estrutura administrativa;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Órgão (nome do órgão);
- b) Descrição (descrição do órgão);

Consultar a Estrutura Organizacional, onde os órgãos sejam apresentados num organograma de formato hierarquizado que represente a estrutura administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a Estrutura Organizacional;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição da Estrutura Organizacional.

ARQUIVOS PARA DOWNLOAD

Banco de dados de Arquivos o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos publicados em qualquer formato ou extensão, classificados sobre uma determinada Categoria.

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Categoria (categoria empregada no agrupamento dos arquivos);
- b) Título (Título do arquivo);
- c) Data (data em que o arquivo foi inserido no banco de dados, processada pela Solução de Software de forma automática).

Consultar arquivos do banco de dados;

Permitir que a partir da sua seleção, possa ser realizada a operação de download do arquivo contido no banco de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÕES

O módulo de Licitação Pública da Solução de Software tem como finalidade permitir a publicação dos processos licitatórios da PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM, bem como do seu acompanhamento;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Órgão (órgão da PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM cuja licitação está vinculada);
- b) Modalidade (modalidade da licitação);
- c) Número (número oficial da licitação);
- d) Ano (ano de processamento da licitação);
- e) Objeto (descrição do objeto que está sendo licitado);
- f) Valor (valor estimado para a licitação);
- g) Datas e Horários (relevantes para o processamento da licitação);
- h) Usuários cadastrados (usuários que se cadastraram para o acompanhamento da licitação);
- i) Questionamentos (questionamentos sobre a licitação);
- j) Documentos (documentos vinculados à licitação).

CONSULTAR LICITAÇÕES PÚBLICAS

Permitir aos usuários interessados em acompanhar os processos licitatórios da PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM, que os mesmos possam se cadastrar e, a partir do cadastro possam receber informações por E-mail sobre o andamento das licitações que estejam vinculadas à(s) categoria(s) selecionadas por ele no ato do cadastro;

Permitir que sejam vinculados a uma determinada licitação, arquivos eletrônicos do banco de dados de arquivos conforme especificado no item 0 deste TRT, para que os usuários cadastrados para o acompanhamento de processos licitatórios, possam realizar operações de download com os mesmos;

Garantir que para todos os arquivos vinculados a uma determinada licitação possa ser apresentados minimamente: o título, o tamanho e a sua descrição;

Permitir aos usuários cadastrados no acompanhamento de licitações, que os mesmos possam registrar questionamentos sob forma de textos digitais relativos à licitação em questão;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o cadastro de questionamentos inseridos pelos usuários;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o banco de dados de Licitações Públicas, de tal modo que se possa atribuir a determinados usuários a função de gerenciamento das licitações exclusivas de um órgão da PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM;

BANNER PUBLICITÁRIO

Banner Publicitário é a caracterização eletrônica do banner de publicidade convencional. A Solução de Software deverá possibilitar a gestão dos arquivos que atendam as especificidades de Banners Publicitários, que poderão ser apresentados aos usuários na página principal do site, inclusive permitindo a utilização de um ou mais banners na página principal do PORTAL INSTITUCIONAL;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Tipo (formato ou extensão do arquivo correspondente ao banner);
- b) Título (do título do banner);

Permitir aos usuários (área administrativa do portal) gerenciar os arquivos de Banners Publicitários;

Garantir compatibilidade mínima com arquivos de Banners Publicitários dos formatos ou extensões JPG, GIF e SWF.

LEGISLAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

O módulo de Legislação o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem leis, decretos e regimentos do município;
Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Tipo (empregado no agrupamento das legislações de um mesmo tipo. Ex.: lei complementar; lei ordinária; decreto; etc.);
- b) Número (número da legislação);
- c) Data da Publicação (data em que a legislação será publicada);
- d) Assunto (assunto ao qual se refere a legislação);
- e) Descrição (descrição do que trata a legislação);
- f) Arquivo (arquivo eletrônico associado à legislação);

Consultar o banco de dados de Legislação, e uma vez selecionada a legislação, permitir que os usuários possam realizar o download do arquivo relacionado à mesma;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Legislação, garantindo inclusive, a possibilidade de associar-se uma determinada legislação a uma ou mais legislações;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Legislação;

12 - DAS OBRIGAÇÕES

Durante a execução dos serviços constantes deste Termo de Referência Técnica as partes nele envolvidas, a Contratante e a empresa vencedora do certame, denominada Contratada, deverão desenvolver atividades indispensáveis ao sucesso deste projeto, conforme descritas abaixo.

12.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1.1 - Prestar todos os serviços, sob demanda, descritos e sintetizado no quadro de Detalhamento dos Serviços, com o fornecimento de todo o pessoal técnico necessário para a devida execução das atividades e prestação de serviços descritos neste termo de referência;

12.1.2 - Fornecer pelo menos um profissional, com formação superior em computação ou área afim, para o atendimento presencial na sede da Prefeitura de Inhapi ou nas dependências físicas dos prestadores de serviços do Município com o objetivo de auxiliar o processo de fiscalização do ISSQN. A regularidade deve ser pelo menos duas vezes ao mês de quinze em quinze dias;

12.1.3 - Prestar suporte técnico aos servidores da Contratada, usuários dos ativos de Tecnologia da Informação, no período de 07:00 às 18:00 H em dias úteis, *on-line* ou presencial;

12.1.4 - Disponibilizar serviço de ajuda continuada (*help desk*), ou Central de Serviços, para atender às demandas relativas à correta operação dos ativos de Tecnologia da Informação, bem como dispor de ambiente remoto para receber notificações quanto a problemas em seu funcionamento;

a) A Contratada deverá garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da Contratante em no máximo 4 (quatro) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo em 8 (oito) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, além de disponibilizar à Contratante os seguintes meios para abertura de chamados:

- Suporte Técnico por Telefone: A Contratada deverá fornecer número telefônico para solicitação do suporte, com acesso direto ao serviço, ou seja, sem a participação de atendentes ou telefonistas no processo de acesso ao suporte telefônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o serviço de suporte ao objeto deste contrato;
- Suporte Técnico presencial, para os problemas que não puderem ser resolvidos à distância.

12.1.5 - A Contratada deverá disponibilizar o acesso a Central de Serviços, através da Internet, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

12.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.2.1 - A Contratante fornecerá todas as informações e recursos, de ordem técnica e humana pertinentes à execução dos serviços relacionados neste Termo de Referência Técnica, bem como indicar profissional, que será referência junto à contratada para a realização de qualquer solicitação, resposta e homologação dos serviços executados.

12.2.2 - Acompanhamento de todo o processo de implantação e posteriormente o gerenciamento integral dos ativos softwares de gestão pública descritos no item 4.1 deste termo de referência.

12.2.3 - Fornecer todos os equipamentos necessários para a operação dos sistemas, exceto os equipamentos para os serviços de Centro de Hospedagem de Dados (*hosting*) cuja responsabilidade é exclusiva da Contratada;

12.2.4 - Fornecer local apropriado, materiais e equipamentos para a execução das capacitações e treinamentos;

12.2.5 - Efetuar os pagamentos pertinentes à prestação de serviços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da competente nota fiscal.

13 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE HOSTING

13.1 - A CONTRATADA deverá comprovar que o ambiente de hospedagem, das aplicações em nuvem, atenda os seguintes requisitos técnicos e de segurança:

- a) Garantir a existência de links redundantes de acesso à internet;
- b) Comprovar que a velocidade de transmissão de dados (largura de banda) é de no mínimo 40 (quarenta) Mbps;
- c) Comprovar a existência de sistema redundante de fornecimento de energia elétrica a fim de garantir a estabilidade do ambiente;
- d) Garantir uma autonomia mínima (SLA) para o centro de hospedagem de 99,5%;
- e) Caso o centro de hospedagem não seja da própria contratada, deverá ser apresentado cópia do contrato, ou documento equivalente, devidamente assinado pela Contratada e a empresa proprietária do CENTRO DE HOSPEDAGEM, em idioma português, ou no caso de língua estrangeira apresentar a tradução do contrato por tradutor juramentado.

13.2 - ESCOPO DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DOS SISTEMAS E BANCO DE DADOS

Os serviços em nuvem deverão ser planejados para fornecer um alto nível de infraestrutura e gerenciamento do ambiente, visando a atender os requerimentos da Tecnologia da Informação da Contratante, sendo constituídos de servidor(es) em nuvem com a seguinte configuração mínima:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- Mínimo de 4 CPUs de 2.2 GHz ou superior;
- 32 Gb de RAM, no mínimo;
- 2 TB de HD, no mínimo;
- 1 TB de Transferência (entrada e saída) / mês, no mínimo;
- 5 Mbps de largura de banda ou superior;
- Windows Server 2012 R2 ou superior;
- SQL Server versão 2012 ou superior;
- IIS versão 8 ou superior;
- Suporte Java para Internet - JSP;
- Suporte ao SGBD Oracle;
- Suporte MySQL para WEB Apache 2.0;
- Certificado SSL para o sistema e para o servidor
- Serviço de backup diário, semanal e mensal do servidor, sistemas, banco de dados e configurações;
- Possuir sistema de tolerância a falhas no ambiente de hospedagem, procedimentos de firewall, procedimentos antivírus;
- Possuir sistemas de segurança física, com controle de acesso presencial.

A Contratada deverá informar à Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o endereço do seu Centro de Atendimento Técnico e do DATACENTER onde estarão hospedados o sistema e as bases de dados;

14 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

14.1 - A estimativa do valor da contratação administrativa está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

15 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município de Inhapi.

15.2 - A contratação administrativa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

0203 04 122 0001 2.015 339040 – FICHA 202

15.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16 - DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

16.1 - A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

Inhapi/MG, 18 de março de 2025.

Jean José Siqueira
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CR/88

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 069/2025
Pregão eletrônico Nº: 043/2025

A

_____, pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº. _____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av. _____

_____, nº. _____, bairro _____, cidade _____ de _____ estado _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____, inscrito no CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CR/88

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 069/2025
Pregão eletrônico Nº: 043/2025

A

_____, pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº. _____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av. _____

_____, nº. _____, bairro _____, cidade _____ de _____ estado _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____ senhor(a)

_____, inscrito no CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITAÇÃO

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 069/2025
Pregão eletrônico Nº: 043/2025

A _____ empresa

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na Praça/Rua/Av. _____, nº. _____, bairro _____, cidade _____ de _____ estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____, inscrito no

CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, prevista em lei e outras normas específica **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NO ANO-CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO PÚBLICA AINDA NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EPP

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 069/2025
Pregão eletrônico Nº: 043/2025

A

_____, pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº. _____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av. _____

_____, nº. _____, bairro _____, cidade _____ de _____, estado _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____, inscrito no

CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que no ano-calendário de realização desta licitação pública ainda não tem celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP). TIMBRE DA EMPRESA

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 069/2025
Pregão eletrônico Nº: 043/2025

- () MICROEMPRESA
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita
no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço:

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?
() SIM () NÃO

Local/ Data _____

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 069/2025
Pregão eletrônico Nº: 043/2025

_____, inscrita
no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço:

DECLARO, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local/ Data

Nome da empresa
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 069/2025

Pregão eletrônico Nº: 043/2025

A Empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº. ____/2025, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Inhapim, nos cargos de direção e chefia ou exercestes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO XI - CONTRATO ADMINISTRATIVO XXX/2025

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 069/2025 Pregão eletrônico Nº: 043/2025

MUNICÍPIO DE INHAPIM, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº: 20.905.865/0001-04, com sede na Praça Alaíde Quintela Soares, nº: 115, bairro Centro, cidade de Inhapim/MG, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, SANDRO ADRIANO OLIVEIRA SILVA, inscrito no CPF nº: 045.953.426-24, doravante denominado **Contratante**, e **NOME DA EMPRESA**, inscrito no CNPJ nº. XX, com endereço na Rua XX, nº. XX, bairro XX, cidade de XX, estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhor(a) Nome, inscrito no CPF nº. XX, doravante denominada **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei nº. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos

1.1 - Contratação de empresa para locações futuras de software para gestão de ISSQN (imposto sobre serviço de qualquer natureza) e software para portal de internet e notícias para a prefeitura de Inhapim-MG, para atender as necessidades deste município, conforme condições estabelecidas abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Serviços	Marca	Valor Unit.	Valor global
X	XXX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Valor total						

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: Da vinculação ao edital de licitação pública e à proposta da licitante vencedora

2.1 - Vinculam a este contrato administrativo:

2.1.1 - O edital e anexos deste Pregão;

2.1.2 - A proposta do(a) Contratado(a).

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: Da legislação aplicável à execução do contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissos

3.1 - As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

a) Lei nº. 14.133/2021;

b) Decretos: Decreto nº 659/2023; Decreto nº 661/2023; Decreto nº 662/2023; Decreto nº 663/2023; Decreto nº 664/2023; Decreto nº 665/2023; Decreto nº 666/2023; Decreto nº 667/2023; Decreto nº 668/2023; Decreto nº 669/2023; Decreto nº 670/2023; Decreto nº 671/2023; Decreto nº 672/2023; Decreto nº 673/2023; Decreto nº 674/2023; Decreto nº 675/2023; Decreto nº 676/2023; Decreto nº 677/2023; Decreto nº 678/2023; Decreto nº 679/2023; Decreto nº 680/2023; Decreto nº 681/2023.

4 - CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da data de assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

5 - CLÁUSULA QUINTA: Do regime de execução ou a forma de fornecimento

5.1 - O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.

6 - CLÁUSULA SEXTA: Do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento

6.1 - O preço deste contrato administrativo é de R\$ XXXXX,XX (XX).

6.2 - 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.

6.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6.4 - As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.5 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, salvo no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.6 - Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.7 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.8 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará a(o) Contratado(a) a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.9 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.10 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.11 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.12 - O reajuste será realizado por apostilamento.

6.13 - Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: Dos critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

7.1 - Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no TR.

8 - CLÁUSULA OITAVA: Dos prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso

8.1 - Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando o for caso, estão previstos no TR.

9 - CLÁUSULA NONA: Do crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica

9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município de Inhapim deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

0203 04 122 0001 2.015 339040 – FICHA 202

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: Da matriz de risco, quando for o caso

10.1 - A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 681/2023

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, se for o caso

11.1 - Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso

12.1 - O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Das garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento

13.1 - Não foi exigência de garantia contratual.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

14.1 - O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Dos direitos e das responsabilidades das partes

15.1 - Das obrigações do Contratante:

15.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

15.1.3 - Notificar a Contratada, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

15.1.5 - Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo;

15.1.6 - Aplicar a Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;

15.1.7 - Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

15.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

15.1.9 - Concluída a instrução do requerimento, o Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

15.1.10 - Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2 - Das obrigações do(a) Contratado(a):

15.2.1 - Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;

15.2.2 - Cumprir, caso obrigado por lei, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz;

15.2.3 - Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato administrativo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.2.4 - Manter preposto aceito pelo Contratante para representá-lo na execução do contrato administrativo;

15.2.5 - A indicação ou a manutenção do preposto do Contratante poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

15.2.6 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato administrativo ou autoridade superior (inciso II do art. 137 da Lei nº. 14.133/2021);

15.2.7 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato administrativo, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

- a) Substituir no prazo fixado pelo fiscal do contrato administrativo os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.

15.2.8 - 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.

15.2.9 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante 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.

15.2.10 - Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

15.2.11 - 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 (parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021);

15.2.12 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, salvo na hipótese do §2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.13 - Comunicar ao fiscal do contrato administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

15.2.15 - Paralisar, por determinação do Contratante, 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.

15.2.16 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato administrativo.

15.2.17 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.2.18 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

15.2.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.2.20 - 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, da Lei nº 14.133/2021).

15.2.21 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.2.22 - 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 licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea "d" inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.23 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

15.2.24 - Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

15.2.25 - Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento pelo Contratante.

15.2.26 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

15.2.27 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15.2.28 - Ceder ao Contratante 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(a) Contratado(a).

15.2.29 - Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

15.2.30 - Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

15.3.31 - Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.2.32 - Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

15.2.33 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

15.2.34 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o(a) Contratado(a) relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

15.2.35 - Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

15.2.36 - Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

15.2.37 - Obter junto aos órgãos competentes, conforme e quando for o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

15.2.38 - Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

15.2.39 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

15.2.40 – Prestar uma carga horaria semanal de 20 horas presenciais, do profissional que forem prestar o serviço, na sede da Secretaria Municipal de Educação e deverá ter disponibilidade de horas para trabalhar home office.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo

16.1 - As penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo estão previstos no edital do Pregão.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do modelo de gestão do contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento

17.1 - O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no TR.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Dos casos de extinção

18.1 - O contrato administrativo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

18.2 - O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

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

18.2.3 - Se a operação implicar mudança da Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

18.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.3.3 - Indenizações e multas.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Das disposições finais

19.1 - O Contratante fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

19.2 - O foro da Justiça Estadual de Inhapi, é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação (§ 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021).

Inhapi/MG, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2025.

Sandro Adriano Oliveira Silva
Prefeito Municipal

Sr.(a) XXXXXXXXXXX

Representante Legal da NOME DA EMPRESA (RAZÃO SOCIAL)
RG: 0000000 (Órgão Expedidor) /UF CPF: 000.000.000-00