



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013 (Regido pela Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008, Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
DATA DE ABERTURA (Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)	• 02/09/2013
HORÁRIO	• 09:30 horas
OBJETO	Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da Administração Tributária Municipal com a finalidade de controlar arrecadação e gerir o ISSQN, por um período de 12 (doze) meses, para atender a Secretaria de Municipal de Finanças – SEFIN, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada por preço Unitário
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	• Sala de Licitação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia situada na Av. do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo, Parque Lozandes – Paço Municipal - Goiânia- GO.
PROCESSO Nº	• 53046550/2013
INTERESSADO	• Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.goiania.go.gov.br ou na sede da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, em horário comercial, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais), inerentes aos seus custos reprográficos, conforme dispõe o inciso III, do artigo 5º, da Lei 10.520/2002, que será paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal.	
Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, Fone: (62) 3524-6320/6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br	



ÍNDICE

01- Do Objeto	03
02- Da Sessão Pública	03
03- Das Condições Gerais Para Participação	03
04- Do Recebimento e da Abertura dos Envelopes	04
05- Do Credenciamento	05
06- Da Proposta de Preços (Envelope Nº 1)	06
07- Dos Critérios de Julgamento e da Adjudicação	09
08- Da Habilitação (Envelope Nº 2)	11
09- Da Impugnação do Ato Convocatório	15
10- Dos Recursos	15
11- Do Fornecimento/Contrato	15
12- Das Penalidades e das Sanções	17
13- Do Pagamento e do Reajuste	19
14- Dotação Orçamentária	20
15- Da Contratação	20
16- Fraude e Corrupção	22
17- Das Disposições Gerais	22
18- Do Foro	24
19- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)	25
20 - Anexo II – Minuta Contratual	62
21- Anexo III - Termo de Credenciamento (modelo)	71
22- Anexo IV - Declaração de Habilitação	72
23- Anexo V - Carta Proposta	73
24- Anexo VI - Carta de Apresentação da Documentação	74
25- Anexo VII – Modelo de Fiança Bancária	75
26- Anexo VIII - Comprovante de Recibo do Edital	76
27- Anexo IX – Declaração de Disponibilidade Tecnológica	77



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº031/2013 – PREFEITURA DE GOIÂNIA

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN**, doravante denominada **SEFIN**, por meio de Pregoeiro(a) Geral e demais, designados pelo **Decreto Municipal nº 794/2013 e 2915/2013**, tornam público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados na capa deste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Presencial Nº031/2013**, do tipo **MENOR PREÇO, Regime de Execução Empreitada por Preço Unitário**, conforme processo Nº. **53046550/2013**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na **Lei Federal nº. 10.520/2002**, **Decreto Municipal nº 2.968/2008**, **Lei Complementar nº 123/2006**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a **Lei nº 8.666/93 com suas alterações e demais exigências deste Edital**.

1 - DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da Administração Tributária Municipal com a finalidade de controlar arrecadação e gerir o ISSQN, por um período de 12 (doze) meses, para atender a Secretaria de Municipal de Finanças – SEFIN, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2 – DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, em local, data e horário já determinados.

2.2 - Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;

2.3 - Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do presente Pregão Presencial pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.2 - A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.3 - Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial e será o único



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

3.4 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

3.5 - NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.5.1 - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.5.2 – Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei n.º 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.

3.5.3 - Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

3.5.4 - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

4 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 - No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio receberão os envelopes n.º 1 Proposta de Preços e n.º 2 Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIANIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO:
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIANIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO:
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º**

4.2 - Os documentos relativos à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Presencial, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

4.2.1 - Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender(em) autenticação de documentos via SECRETARIA MUNICIPAL DE



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

ADMINISTRAÇÃO, o faça a partir do 2º dia antes da data de abertura da licitação, na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nos horários e local previstos no item **17.17** deste edital.

4.2.2 - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, pelo (a) Pregoeiro (a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

4.3 - A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.

4.4 - Recebidos os envelopes n.º 1 **Proposta de Preços** e n.º 2 **Documentos de Habilitação**, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos participantes que o desejarem.

5- DO CREDENCIAMENTO

5.1 - No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao (a) Pregoeiro (a), devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, conforme Anexo III, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.

5.2 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, e/ou instrumento público ou particular de procura (modelo Anexo III).

5.3 - O credenciamento será efetuado por meio de:

5.3.1 - Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do representante legal da empresa licitante (diretor, sócio, superintendente ou procurador estabelecido).

5.3.2 - Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa **licitante**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.3.3 - Instrumento público de procura ou Instrumento de mandato particular (modelo apresentado no Anexo III), assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procura, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

5.4 - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular **ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos**, enfim, para praticar em nome da **licitante** todos os atos pertinentes a este **Pregão**;

5.5 - Declaração formal da firma licitante, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO IV** deste edital;

- 5.6 - CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007.
- 5.7 - O credenciamento na forma disciplinada neste item e a(s) declaração (ões) a que se refere(m) o(s) item(ns) anterior(es) deverão ser entregues fora do(s) envelope(s), antes da sessão.**
- 5.8 - Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos deste(s) item(s) terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente.**
- 5.8.1 - A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que esta renunciou ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.**
- 5.9 - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TECNOLOGICA, quanto ao oferecimento por parte da empresa as comunicações para que ocorra a comunicação com os sistemas de administração dos cadastros técnico e fiscal, permitindo que todas as demonstrações feitas para comprovação dos quesitos obrigatórios do sistema, sejam realizadas em seu funcionamento oficial, conforme ANEXO IX deste Edital.**
- 5.10 - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 12 deste instrumento.**

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº. 01)

- 6.1 - A Proposta de Preços INICIAL (Envelope nº 1) deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:**

- 6.1.1 - Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;**
- 6.1.2 - Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;**
- 6.1.3 - A proposta deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital, contendo o **VALOR GLOBAL** expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula**



somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

6.1.3.1 – Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos/ serviços serem entregues sem ônus adicionais.

6.1.4 - CARTA PROPOSTA DA LICITANTE, assinada por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO V**, deste edital;

6.1.5 - DECLARAÇÃO do prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.

6.1.5.1 - Caso o prazo de que trata o item 6.1.5 não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.1.5.2 - Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas

6.2 – A Proposta de Preços AJUSTADA, deverá ser protocolada na Secretaria Municipal de Administração, somente pela licitante vencedora, após a fase de lances/negociações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com as seguintes exigências:

6.2.1 - A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos serviços/produtos, nos termos constantes deste edital, conforme Anexo I – Termo de Referência, e demais elementos pertinentes contendo o **VALOR GLOBAL e os valores UNITÁRIOS dos serviços**, conforme ofertado na fase de lances ou negociações, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, contendo especificação detalhada, nos termos do memorial descritivo/especificações técnicas e outros elementos que possam facilitar o julgamento da proposta mais vantajosa, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações e outras despesas, se houver.

6.2.1.1 – Os custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços/produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.

6.2.1.2 – A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos e **discriminação de valores conforme cronograma de execução do objeto**, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do ANEXO I.

6.3 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta **Licitação** será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.4 - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

6.5 - Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.

6.6- **Cabe aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o(s) serviço(s) a serem prestados obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta.**

6.7 - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

6.8 - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

6.8 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico-financeiro inicial da ata, nos termos da legislação que rege a matéria.

6.9 - Ao preço do primeiro colocado, poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, observando-se o seguinte:

6.9.1 – O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.9.2 – Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

6.9.3 - Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

6.10 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais

6.11 - Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações.

6.12 – **O não atendimento do item 6.1 e seus subitens acarretará a desclassificação da proposta ofertada pela licitante. Tal dispositivo aplica-se, inclusive, quanto à exigência de declarações.**

7- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

7.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar **MENOR PREÇO**, para a prestação dos serviços, nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.

7.2 - Serão selecionados pelo (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio a proposta de **MENOR PREÇO** e as demais com preço até 10 % (dez por cento) superior àquela.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

- 7.2.1** - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.
- 7.2.2** - Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal caberá ao(a) Pregoeiro(a), analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.
- 7.3** - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, se observado o que dispõe o § 2º, do art. 3º da lei 8.666/93, mantiver-se o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da lei 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.4** - Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;
- 7.5** - Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;
- 7.6** - A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquele apresentado, para efeito de ordenação das propostas;
- 7.7** - Caso, os licitantes classificados não mais realizem lances verbais, a etapa competitiva será encerrada e o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a diminuir o preço oferecido.
- 7.8** - Após a fase de negociação, o(a) Pregoeiro(a) ordenará as propostas ofertadas exclusivamente pelo critério de menor preço;
- 7.8.1** – Caso a melhor proposta, superada a fase de negociação, não tiver sido apresentada por pequena empresa, proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.8.1.1** – O (A) pregoeiro (a) verificará se há licitante na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e se esta se encontra em situação de empate com a Empresa de Grande Porte que ofertou o menor preço. Em caso positivo, assegurará como critério de desempate, a preferência de contratação da Pequena Empresa, conforme as prerrogativas estabelecidas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.
- 7.8.2** - Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas pequenas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 7.7.
- 7.8.2.1** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas pequenas empresas que se encontram na situação descrita no item 7.8.2, manter-se-á a ordem de sorteio realizada no item 7.3, para identificar àquela que primeiro poderá apresentar a oferta.
- 7.8.2.2** - Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será procedido o seguinte:



7.8.2.2.1 - A pequena empresa melhor classificada poderá, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.8.2.3 - Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como Micro Empresa ou pequena empresa na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06.

7.9 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do item 12 deste Edital;

7.9.1 - Após a fase de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.9.2 - O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com as taxas praticadas pelo mercado, coerentes com o fornecimento dos serviços/produtos ora licitados.

7.9.3 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

7.10 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

7.10.1 - A LICITANTE devidamente enquadrada como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

7.10.1.1 - Será concedido à LICITANTE vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 02 (dois) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.

7.10.1.2 - A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pelo item 12 do Edital e Lei nº 8.666/93, da contratação pela ordem de classificação das propostas e da revogação da licitação.

7.11 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão a critério do(a) pregoeiro(a) ser sanadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.

7.12 - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo (a) Pregoeiro (a) a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;

7.12.1 - A proposta ajustada deverá ser entregue ao (a) Pregoeiro (a) no prazo máximo



de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão de lances sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 12 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES do Edital;

- 7.13** - Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender as exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;
- 7.14** - Na situação prevista no item acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente com o objetivo de obter melhor preço;
- 7.15** - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, considerados incompatíveis em relação aos praticados no mercado, conforme o disposto no Art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.
- 7.15.1** - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 7.16** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstaciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);
- 7.17** - Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;
- 7.18** - O resultado desta Licitação será afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para intimação e conhecimento dos interessados.

8 - DA HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

- 8.1** - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual (Envelope n.º 2), devidamente fechado, conforme relação a seguir:

8.1.1 - RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.2 - Registro comercial, para empresa individual;

8.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

8.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

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

8.1.2 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:



8.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.1.2.2 - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

8.1.2.3 - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), através de Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social (www.mpas.gov.br);

8.1.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.1.2.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

8.1.2.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.1.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

8.1.2.8 - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

8.1.2.8.1 - Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 02 (dois) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.

8.1.3 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.1.3.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.1.3.2.1 - O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente,



o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrita. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

8.1.3.2.2 - O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

8.1.3.2.3 - Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

8.1.3.2.4 - A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1**, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) ≥ 1**
- ILC = (AC) / (PC) ≥ 1**
- ISG = AT/ (PC+ELP) ≥ 1**

Onde:

ILG = índice de liquidez geral
ILC = índice de liquidez corrente
ISG = índice de solvência geral
AT = ativo total
AC = ativo circulante
RLP = realizável em longo prazo
PC = passivo circulante
ELP = exigível em longo prazo
PL = patrimônio líquido

8.1.3.2.4.1 - Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item **8.1.3.2.4**, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, capital social **ou patrimônio líquido, mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento)**, do valor total estimado para a contratação.

8.1.3.2.4.2 - Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem **8.1.3.2.4**, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual a **10% (dez por cento), mínimo, igual ou superior**, do valor total estimado para a contratação, **estarão inabilitadas**.

8.1.3.2.4.3 - A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social com capital integralizado, ou Certidão da Junta Comercial ou



Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

8.1.3.2.4.4 - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item **9.1.3**.

8.1.3.2.4.5 - Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens **8.1.3.2**.

8.1.4 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1.4.1 - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, que comprove já haver a licitante, fornecido os serviços/produtos pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

8.1.4.2 - Carta de Apresentação da documentação da licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VI** deste Edital;

8.2 - Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

8.2.1 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 8.1.2.2, 8.1.2.3 e 8.1.2.4 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais;

8.2.2 - Se a licitante for a matriz e o fornecimento dos serviços/produtos a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 8.1.2.2. e 8.1.2.3 e 8.1.2.4 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

8.3 - Não serão aceitos pelo (a) pregoeiro (a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.4 - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.5 - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 12 deste instrumento.



9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1** - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **17.17** deste Edital;
- 9.1.1** - Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via e-mail.
- 9.2** - Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.3** - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

10- DOS RECURSOS

- 10.1** - Declarado o vencedor qualquer licitante poderá manifestar imediato e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso. O recurso deverá ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a), e protocolizado na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no endereço descrito no item **17.17**.
- 10.1.1** - Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.
- 10.2** - Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.3** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor;
- 10.4** - Recebido o recurso, o(a) Pregoeiro(a) prestará informações.
- 10.4.1** - Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s), e constatado a regularidade dos atos praticados, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade competente para homologação.
- 10.5** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração**.

11- DO FORNECIMENTO/CONTRATO

- 11.1** - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN** e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de Contrato e/ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.
- 11.2** - O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

11.3 - Todo serviço/produto entregue, deverá conter, quando da emissão da Nota Fiscal, prazo de garantia/validade.

11.4 - Quando do início do fornecimento dos serviços/produtos, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN** poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

11.5 - Os serviços/produtos deverão ser prestados/entregues de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN**.

11.5.1 - O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada.

11.5.2 - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN** o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento dos respectivos serviços/ produtos.

11.6 - Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento dos produtos e/ou prestação dos serviços.

11.7 - Os serviços/ produtos deverão ser prestados de forma a atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

11.8 - Os serviços/ produtos serão recusados pela **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN** nos seguintes casos:

- a) Se entregues em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I Termo de Referência.
- b) Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.
- c) - Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e/ou serviços que não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.

11.9 - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora deverá providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

11.10 - No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços/ produtos pela segunda vez, a **Secretaria** poderá cancelar a Ordem de Fornecimento/ Nota de Empenho referente aos serviços/ produtos recusados, sendo facultado a **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN** a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar o fornecimento do produto e/ou prestação dos serviços não aprovado e não recebido definitivamente.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

11.11 – Os serviços/ produtos fornecidos deverão conter prazo de garantia, devendo a empresa vencedora reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

11.12 - No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

11.13 - Em caso de demora na substituição dos serviços/produtos que apresentaram qualquer irregularidade, a **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN** poderá promover a aquisição dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

11.14 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste Edital será recebido:

I - **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

11.14.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços/ produtos foram fornecidos em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.14.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os produtos que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

12- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

12.1 - O atraso injustificado no fornecimento dos serviços/ produtos sujeitará o LICITANTE VENCEDOR à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.

12.1.1- A multa a que se alude o item 12.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93.

12.1.2 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

12.1.3 - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



12.2 – Pela inexecução total ou parcial dos serviços/ produtos a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

12.2.1 – Advertência;

12.2.2 - Multa de até 2% (**dois por cento**) sobre o valor adjudicado;

12.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

12.3 – Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

12.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

12.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta reajustada;

12.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

12.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

12.3.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

12.3.6 - Não mantiver a proposta;

12.3.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.4 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

12.5 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (**dois por cento**) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

12.6 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

12.7 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.



13 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

13.1 - As faturas, devidamente atestadas pela **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN**, serão pagas, via Ordem de Pagamento, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

13.2- O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;

13.2.1 - Em caso de irregularidade fiscal, a **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estarão o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

13.3 - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **13.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.3.1 - A devolução de fatura não aprovada pela **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN** não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos serviços/ produtos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

13.4 - A(s) nota(s) fiscal (is) será (ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos serviços/ produtos.

13.5 - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN** de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.6 - A **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

13.6.1 - Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;

13.6.2 - Débito da ADJUDICATÁRIA com a **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

13.6.3 - Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDICATÁRIA atenda à cláusula infringida;

13.6.4 - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN**;

13.6.5 - Paralisação do fornecimento dos serviços/ produtos por culpa da ADJUDICATÁRIA.

13.7 - Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

13.8 - Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis.



14- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária nº 2013.16.01.04.129.0129.2336.33903900.100.501.11.**

15 – DA CONTRATAÇÃO

15.1-A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo II** do presente ato convocatório.

15.2 - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará **12 (doze) meses** após o recebimento da primeira ordem de serviço, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 57, inciso IV da Lei Federal n. 8.666/93.

15.3 - O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

15.4 - A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **12** deste Edital.

15.5 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.5.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15.5.2 - A empresa deverá manter durante toda a prestação/ fornecimento dos serviços/ produtos do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.6 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item **15.5**, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

15.7 - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

15.7.1 - Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

15.8 - A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

- a) - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;
- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverão ser

Y:\2013\Edital\PP\Pregao Presencial 031-2013.doc



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

depositados na conta nº 1.6, Agencia 3000, Banco nº 104 – Caixa Econômica Federal ou na Secretaria de Finanças. A contratada deverá dirigir-se à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado nº. 999, Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3254-3315/3311, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

- Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

b) - Seguro-garantia; ou,

Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do premio.

c) - Fiança Bancária.

Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO VII** deste edital;

Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária deverão apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado nº. 999 Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3254-3315/3311, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

15.9 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

15.10 - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

15.11 - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

15.12 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

15.13 - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

15.14 - A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



15.15 - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATADA**.

15.16 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

16- FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento dos serviços/ produtos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

17.1.1 - Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

17.1.2 - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

17.1.3 - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

17.1.4 - Inabilitar o licitante, até a assinatura do contrato e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou resarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope Documentos de Habilitação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

17.2 - Os serviços/ produtos deverão ser oferecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

17.3 - Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

"Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

17.4 - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)**
- Anexo II – Minuta Contratual**
- Anexo III - Termo de Credenciamento (modelo)**
- Anexo IV - Declaração de Habilitação**
- Anexo V - Carta proposta da licitante**
- Anexo VI - Carta de apresentação da documentação**
- Anexo VII - Fiança Bancária**
- Anexo VIII - Comprovante de Recibo Edital**
- Anexo IX – Declaração de Disponibilidade Tecnológica**

17.5 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

17.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

17.7 - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

17.8 - A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

17.9 - É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.10 - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.11 - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de Lição, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Lição.

17.12 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.14 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.15 - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

17.16 - À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Finanças** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

- 17.17** - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao (a) Pregoeiro (a), por meio de carta, telegrama, e-mail ou fone: fax, enviados ao endereço abaixo, até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Paço Municipal – Avenida do Cerrado, 999, Bl. B, Térreo – Parque Lozandes, Goiânia - GO. CEP. 74.884-900.

Fone: (62) 3524-6320 Fax: (62) 3524-6315

E-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br

Horário: 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

- 17.18** - A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgada via fac-símile ou por e-mail aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SEMAP** dados para remessa de informações.

- 17.19** - No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.

- 17.20** - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital pelo site: www.goiânia.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

- 17.21** - Os licitantes interessados que adquirirem o edital através do site www.goiânia.go.gov.br ou qualquer outra fonte deverão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO VIII**, à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SEMAP**, sob pena de não notificação de eventuais retificações ocorridas no edital bem como de quaisquer informações adicionais;

- 17.22** - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos dias úteis;

18- DO FORO

- 18.1** - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 16 dias do mês de agosto de 2013.

Jacqueline Evangelista Mendonça
Pregoeira

Valdi Camarcio Bezerra
Secretário



19- ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES

LICITAÇÃO / MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013
TIPO DA LICITAÇÃO:	MENOR PREÇO

DADOS DA SOLICITANTE

PREFEITURA DE GOIÂNIA - GO

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN

ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LOCALIZAÇÃO:

Paço Municipal – Avenida do Cerrado, 999, Bl. B, Térreo – Parque Lozandes, Goiânia - GO.
CEP. 74.884-900.

Fone: (62) 3524-6320 Fax: (62) 3524-6315

E-MAIL semad@semad.goiania.go.gov.br

OBJETO:

Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da Administração Tributária Municipal com a finalidade de controlar arrecadação e gerir o ISSQN, por um período de 12 (doze) meses, para atender a Secretaria de Municipal de Finanças – SEFIN, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / FORNECIMENTO DOS PRODUTOS:

OS SERVIÇOS/ PRODUTOS DEVERÃO SER PRESTADOS/ FORNECIDOS DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTE DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação ao fornecimento dos produtos e/ ou prestação dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o **MENOR PREÇO**. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) serviço/ produto(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o **MENOR PREÇO**.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da Administração Tributária Municipal com a finalidade de controlar arrecadação e gerir o ISSQN, por um período de 12 (doze) meses, para atender a Secretaria de Municipal de Finanças – SEFIN, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

LOTE 01

Item	Unid	Quant	Especificação	Valor unitário R\$
01	Unid.	01	Licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da Administração Tributária Municipal com a finalidade de controlar arrecadação e gerir o ISSQN, por um período de 12 (doze) meses, para atender a Secretaria de Municipal de Finanças – SEFIN, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.	
Valor Total				R\$

TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO:

O objeto da presente licitação é a contratação do licenciamento de uso temporário do sistema para modernização da administração tributária municipal, com a finalidade de controlar a arrecadação e gerir o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, composto, basicamente, por 02 (dois) produtos: **LIVRO ELETRÔNICO** e **NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-E)**.

a) **LIVRO ELETRÔNICO** – a empresa contratada deverá consolidar as informações referentes ao ISSQN, em banco de dados unificado, integrando o sistema de escrituração eletrônica com o de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, adequando-o ao modelo Associação Brasileira das Secretarias de Finanças – ABRASF/Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas ao cadastro técnico e fiscal da administração, que são as condicionantes da forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros. Essa integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração dar-se-á através de mecanismos eletrônicos e automáticos, “em tempo real”.

O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do ISSQN possa, após sua sincronização ao banco de dados, formado através do sistema ofertado, ser acessado imediatamente pelas empresas que produzirão tais informações, assim como a geração de documento de arrecadação do ISSQN, produzida pelas empresas, deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da administração.

Deverá proporcionar mecanismo que garanta o procedimento de recadastramento através do primeiro acesso, possibilitando que essa informação tenha mecanismo de transmissão eletrônico e automático, via Internet, para os sistemas legados da administração.

O Livro Eletrônico consolidado pretendido pela administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e compradoras de serviços, estabelecidas no Município, considerando-se também as não estabelecidas, que prestam ou compram serviços em Goiânia, e que, consequentemente, têm obrigações fiscais para com o Município.



b) NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e) – a empresa contratada deverá assumir os mecanismos e as informações do banco de dados de emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas, pré-existente no Município, e realizar as adequações necessárias para atender ao padrão do Sped Fiscal, para que as NFS-e possam integrar-se de forma eletrônica e automática ao livro eletrônico, visando agilidade e fidelidade das escriturações, sem custo adicional para o Município.

A solução deverá integrar as notas fiscais tipográficas e as NFS-e, agregando dispositivos de controle de dados para monitoramento e cruzamento, independente do mecanismo utilizado para emissão da Nota Fiscal (tipográfica ou eletrônica), garantindo a recepção das informações através da escrituração consolidada.

2. JUSTIFICATIVA:

A SEFIN vem desenvolvendo um trabalho sistematizado para atualização do registro cadastral e informação de alguns serviços prestados aos contribuintes, e para o acompanhamento e controle das atividades interligadas aos sistemas de cadastro e controle de pagamentos de tributos do Município.

Apesar de aumentar a eficiência, os esforços até o momento não possibilitaram razoável incremento da receita própria; no que se refere aos tipos de informação passíveis de registro, os sistemas existentes dependem quase integralmente do esforço dos nossos agentes fiscais para alimentação de seu banco de dados, impossibilitando análises para criação de políticas de inteligência fiscal e, bem assim, de políticas econômicas para o crescimento econômico do Município.

Particularmente, em relação ao ISSQN, dentro do município de Goiânia, no que se refere à arrecadação e fiscalização desse imposto, verifica-se a necessidade de ampliar e qualificar a atuação fornecendo ao corpo fiscal um sistema que permita a implantação de uma central de dados unificada de informações econômico-fiscais, com cruzamento on-line dos dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de permitir um planejamento, organização e gestão da informação, além de um controle mais eficiente das ações dos fiscais, com o objetivo de localizar focos de evasão de receita.

Apesar de já disponibilizar a escrituração de serviços prestados e tomados e emissão de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônico), as informações não estão consolidadas, ou seja, o Livro Fiscal não se apresenta unificado e disponibilizado à administração municipal, em tempo real, de forma a viabilizar ações fiscais eficientes, o que realmente proporcionaria controle de arrecadação, com o consequente aumento significativo de receita.

Nesse contexto, foi analisado, também, o modelo desenvolvido pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais), em conjunto com a Receita Federal, que atende o padrão do Sped Fiscal. Mas, seus conceitos, se utilizados exclusivamente, não atendem as necessidades municipais, pois é necessário um sistema que integre as notas fiscais tipográficas e as NFS-e, agregando dispositivos de controle de dados, para monitoramento e cruzamento, independente do mecanismo utilizado para emissão da Nota Fiscal (tipográfica ou eletrônica), garantindo a recepção das informações, através da escrituração consolidada e integrada ao Livro Fiscal Eletrônico, visando a agilidade e fidelidade das escriturações.

O processo de captação dos dados do sistema solicitado deverá ter como regra básica a garantia de que qualquer documento fiscal emitido por uma empresa tenha como contrapartida outra empresa (prestador e tomador de serviços). Desta forma, o banco, contendo as informações unificadas, efetuará a consistência automaticamente (auditoria), verificando se os registros dos documentos fiscais feitos pelas empresas prestadoras e tomadoras foram realizados corretamente.

Tal tecnologia possibilitará o cruzamento e gerenciamento das transações de cada documento fiscal, informando à administração pública todas as inconsistências e apontando as empresas que estão registrando ou informando dados incompatíveis ou inconsistentes aos documentos de origem. O banco unificado de informações proporcionará um mapeamento claro e preciso das informações correlatas à arrecadação do ISSQN no município de Goiânia.

Para a captação dos dados no modelo de banco unificado de informações, são necessários módulos de escrituração on-line (Web Internet), off-line e remessa individualizada por empresas, ou, ainda, em módulos destinados a contadores, com o objetivo de facilitar a operacionalização para todas as empresas, auxiliando o trabalho dos contadores ou responsáveis pela escrituração dos documentos fiscais.

O banco unificado permitirá o cruzamento de dados em tempo real, responsabilizando-se por gerar informação relevante para o processo de fiscalização e gestão econômica, pesquisando em todas as bases de dados envolvidas uma relação entre as movimentações ocorridas. Através dos cruzamentos entre as informações, todas as inconsistências são remetidas à administração tributária on-line, com a finalidade de proceder às ações necessárias. Os registros de serviços prestados devem ser cruzados com os registros de serviços tomados de cada empresa.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

O sistema assegurará que todos os processos, tais como escrituração de notas fiscais tipográficas e emissão de notas fiscais de serviço eletrônicas (NFS-e) sejam gerenciados e auditados.

Todos os recursos da ferramenta deverão estar disponíveis em ambiente Web, oferecendo acesso de qualquer lugar e a qualquer momento, garantindo flexibilidade e facilidade no acesso às funcionalidades.

Além disso, a solução de monitoramento fiscal e gestão do ISSQN deverá incluir a disponibilização de infraestrutura para acesso via Web a todas as empresas estabelecidas em Goiânia ou não, com o fornecimento de Data Center com alta disponibilidade e Balanceamento de Carga – 7/24, e equipamentos em duplicidade com redundância de infraestrutura, banda compatível com a demanda do Município, com conexão SSL, com certificação segura e criptografada do transporte das informações – HTTPS, para garantir que todas suas funcionalidades estejam disponíveis em tempo integral (24 horas por dia, todos os dias da semana, sem períodos de indisponibilidade), com performance e velocidade plausíveis, que não oneram o usuário, bem como a segurança física de equipamentos e informações, em local que atenda os critérios de segurança física (fogo, falta de energia, antifurto) e segurança tecnológica (anti-hackers).

Com esse objetivo, pretende-se, também, integrar ao sistema todos os controles de origem e geração de ordens de fiscalização, o controle de emissão de documentos fiscais, o controle e cruzamento de valores obtidos nas diligências externas de fiscalização, o controle do reconhecimento de imunidades, incentivos e isenções fiscais. Enfim, trabalhar a informação de forma integrada, para com ela produzir maior incremento de arrecadação.

Como o objetivo é o controle, com o consequente incremento da receita, entende-se que a maneira mais eficaz de implementá-lo seria através da contratação de empresa especializada, que, além de organizar, planejar, efetuar a gestão da informação e das ações da fiscalização, ministre treinamentos aos funcionários da SEFIN, abordando os conteúdos necessários à operacionalização do sistema.

Assim, o projeto justifica-se pela necessidade de investimento voltado para a integração do processo de controle fiscal, proporcionando melhor intercâmbio e compartilhamento de informações com a implementação da escrituração do Livro Fiscal eletrônico e emissão de NFS-e, cuja geração do imposto vincular-se-á aos lançamentos no Livro Fiscal, resguardando os dados históricos de cada empresa e de toda a informação prestada, oferecendo às empresas e à SEFIN um controle de conta corrente e extrato econômico, permitindo visualizar as guias de recolhimento geradas e as operações realizadas.

Com os resultados gerados dos cruzamentos, a solução deverá possuir mecanismos que permitam efetuar ações de fiscalização, fornecendo subsídios de informações para o corpo fiscal, as quais possibilitem a correta implementação de mecanismos e planejamento estratégico dessas ações, orientadas pelos relatórios de apontamento de irregularidades nas escriturações e de inconsistências nas informações fornecidas pelas empresas. A fiscalização deverá receber, em tempo real, qualquer inconsistência entre serviços prestados e tomados, como, por exemplo, a mesma nota fiscal sendo informada com valores diferentes entre prestador e tomador, documentos de arrecadação gerados e não pagos, atrasos no cumprimento das obrigações acessórias, ou seja, qualquer indício de sonegação que possa prejudicar o erário municipal.

Com as informações de serviços prestados e tomados dentro e fora do Município devidamente registradas, auditadas e fiscalizadas na solução, a administração pública obterá conhecimento, por exemplo, através de estimativas baseadas em dados concretos, gerando insumos necessários à elaboração de políticas e estratégias de incentivos para atender a demanda de serviços escassos no Município.

Dentro do mesmo propósito, a empresa deverá oferecer, de forma precisa, uma solução que permita à administração municipal alterar, eletronicamente, a situação cadastral de uma determinada empresa, dando condições para que a mesma garanta o correto cumprimento de obrigações acessórias e principais, observadas as alterações ocorridas em alíquotas, enquadramentos, legislação vigente, onde o sistema possua mecanismos que prevejam e permitam o benefício, por exemplo, de redução de alíquotas ao contribuinte, observado a partir da data de publicação da mudança tributária, atribuindo controle para o fisco e garantias de que a empresa esteja cumprindo suas obrigações dentro das regras de negócios estabelecidas para cada período.

A disseminação dos documentos e livros fiscais eletrônicos, por garantir um controle maior do fisco sobre as operações realizadas pelos contribuintes, é um instrumento eficiente de combate à sonegação. Permite, também, mais agilidade e economia no processo, além de promover a concorrência leal entre os contribuintes.

Esse incremento de receita, juntamente com a redução de gastos da estrutura tributária, irá impactar no equilíbrio das contas municipais. Isso garante o controle mais efetivo do fisco sobre a arrecadação, já que é possível comparar, de imediato, se os valores de serviços prestados coincidem com os dos serviços tomados de cada empresa, permitindo que o corpo fiscal tenha informações precisas para o acompanhamento contínuo dos processos fiscais.



Com a implantação da solução, espera-se um incremento de arrecadação, considerando a ampliação do número de contribuintes obrigados à emissão dos documentos fiscais e livros eletrônicos, bem como com a implementação da gestão do ISSQN e o combate à sonegação fiscal.

Com o intuito de reduzir a imagem de órgãos burocráticos que os cidadãos fazem do governo, torna-se importante que a solução, através da Web Internet, disponibilize serviços de consultas que sejam acessados usando dados públicos, os quais permitam consultas não invasivas à individualidade ou sigilo das empresas.

Desta forma, a contratação de mecanismos de escrituração e emissão de NFS-e, com escrituração automática, mantém o Livro Fiscal consolidado e possibilita a gestão completa do ISSQN, fato de vital importância para que se possa antecipar as ações de auditoria fiscal, tomando ciência das inconsistências nos documentos fiscais que estão relacionadas à empresa, podendo corrigir-se as operações de forma educativa e não punitiva, fortalecendo, assim, o controle da fiscalização e o relacionamento fisco-empresas.

3. DAS FINALIDADES

Os resultados esperados após a contratação e implantação da solução para a gestão tributária do ISSQN, com ênfase no Monitoramento e Controle Fiscal do Desempenho de Contribuintes da Prefeitura do Município de Goiânia, é dotar a SEFIN de serviços eficientes, obtendo resultados técnico-administrativos, operacionais e estratégicos específicos, oriundos da utilização do sistema, como os abaixo elencados:

- atingir alto nível de automatização, padronização e racionalização das rotinas dos funcionários;
- simplificar as tarefas diárias, agilizando o trâmite de todos os procedimentos, elevando o nível de segurança das atividades, garantindo a fidelidade das informações em tempo real;
- dispor de uma solução escalável, que possibilite o crescimento lógico, compatível com o incremento das atividades do Município, sem comprometer a performance e a efetividade;
- prover o Município com uma solução que permita adequações e customizações, na medida das necessidades da SEFIN, no que se refere às particularidades relacionadas à legislação vigente;
- garantir implementações que deverão ser consideradas, estudadas e alinhadas ao escopo da solução, quando da ocorrência de modificações na legislação vigente;
- disponibilizar aos usuários uma aplicação tecnologicamente atualizada, para funcionamento e operação via Internet, atendendo aos requisitos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência;
- dotar a SEFIN de uma solução de gestão do ISSQN atualizada e integrada, contendo:
 - ✓ Livro Fiscal consolidado em modelo que atenda o padrão NBCT;
 - ✓ Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, nos moldes da ABRASF/Sped Fiscal, totalmente integrada ao Livro Fiscal e com a possibilidade de emissão através de dispositivos móveis (*tablets, smartphones*);
 - ✓ Mecanismos de escrituração em modo Off-Line;
 - ✓ Módulos específicos para escrituração de serviços de pluri e uniprofissionais, construção civil, órgãos públicos (municipais, estaduais e federais), cartórios e cooperativas médicas;

Prazo de implantação: para a administração pública, os módulos de fiscalização, relatórios para auditoria e controle, inteligência fiscal e atendimento ao contribuinte, com cruzamento de informações “on-line”, em tempo real, que já esteja desenvolvida e em produção em outros municípios, não demandando análise, projeto e desenvolvimento, e, principalmente, podendo ter sua implantação concluída em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

4. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

Para que possa atender às condições de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico, geração, emissão e escrituração automática da Nota Fiscal Eletrônica, geração e impressão do Documento de Arrecadação, bem como o controle da administração às informações declaradas pelas empresas, faz-se necessário que o sistema pretendido possua mecanismo de comunicação com os sistemas já utilizados pela administração.



O sistema pretendido deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas, bem como o recadastramento, com base no cadastro técnico da administração.

O sistema deverá proporcionar, também, mecanismo que garanta o procedimento de recadastramento, através do primeiro acesso, sendo que essa informação deverá ter mecanismo de transmissão eletrônico e automático, via internet, para os sistemas legados da administração.

Uma vez que as empresas utilizarão o sistema para escrituração, emissão de documento de arrecadação, emissão de Nota Fiscal Eletrônica e consultas, o sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (*Internet Explorer* e/ou *Firefox* e/ou *Google Chrome*), utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada), através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela administração.

5. CONTROLE DE ACESSO A CONTEÚDO

5.1. CONTROLE DE ACESSO DOS USUÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO

Com a finalidade de garantir que os funcionários da administração accessem de forma segura o conteúdo das informações declaradas pelos usuários do Livro Fiscal Eletrônico e da Nota Fiscal Eletrônica, o sistema pretendido deverá possuir identificação, senha, teclado virtual (para garantir a proteção contra monitoração da digitação através do teclado físico) e contra-senha.

5.2. CONTROLE DE ACESSO DAS EMPRESAS

Com a finalidade de garantir que as empresas accessem de forma segura o conteúdo das informações por elas declaradas, tanto no Livro Fiscal Eletrônico quanto pela Nota Fiscal Eletrônica, o sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e sistema de teclado virtual para garantir a proteção contra vírus, que monitorem a digitação, efetuada através do teclado físico.

6. IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE

6.1. IMPLANTAÇÃO

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental coletar informações de cada empresa, através da escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica, bem como possibilitar o controle da administração de todas as escriturações efetuadas, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada, para auxiliar a administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema, durante a implantação, de acordo com a legislação federal e municipal pertinentes, realizando as seguintes atividades:

a) a implantação do sistema empresa/contratada não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme o cronograma proposto pela contratada, para implantação do sistema, contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências do item 6.1, deste Projeto Básico (Termo de Referência);

b) a empresa contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no Web site da contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;

c) a contratante designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada, objetivando a implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

d) deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada, em conjunto com a prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo à legislação municipal vigente, antes de sua divulgação;

e) como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no Projeto Básico (Termo de Referência);

f) superadas as simulações de funcionamento do sistema, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para recolhimento de ISSQN, serão retirados de circulação pela contratante, a partir da data oficial de funcionamento do

Y:\2013\Edital\PPPI\Pregao Presencial 031-2013.doc



sistema, excetuando-se os mecanismos utilizados para recolhimento do ISSQN das empresas enquadradas no regime de recolhimento fixo.

6.1.1. ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

A legislação pertinente ao ISSQN deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela administração sejam realizadas, contemplando as seguintes atividades:

- a) a contratante fornecerá à empresa contratada toda a legislação vigente, relacionada ao ISSQN, incluindo o Código Tributário Municipal, leis complementares, decretos e atos normativos;
- b) a empresa contratada deverá questionar a contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN, constantes da Legislação Municipal vigente;
- c) a contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa contratada;
- d) após a análise da legislação vigente, relacionada ao ISSQN, fornecida pela contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais, para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações a respeito da legislação vigente e instituição de decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN, para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

6.1.2. ANÁLISE, CONVERSÃO E CRÍTICA DOS CADASTROS TÉCNICO E FISCAL

Deverão ser realizadas a análise, a conversão e a crítica dos dados cadastrais já existentes, dos cadastros técnico e fiscal, fornecidos pela prefeitura, de todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN, com participação direta de um técnico da administração, que atue na área de cadastro, contemplando as tarefas definidas abaixo:

- a) a empresa contratada deverá fornecer à prefeitura um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro mobiliário da prefeitura deverá ser-lhe encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;
- b) caso o cadastro mobiliário completo, fornecido pela contratante, não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a empresa contratada deverá notificar formalmente a contratante da ocorrência, para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;
- c) os dados cadastrais constantes dos cadastros técnico e fiscal fornecidos pela empresa contratante deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela empresa contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;
- d) a empresa contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético, enviado pela prefeitura, e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;
- e) a empresa contratante será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa contratada.

6.1.3. INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

Para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pelas empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam devidamente divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) a empresa contratada deverá fornecer à contratante um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema, no qual deverá constar identificação e senha individual para cada empresa;
- b) caso a contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, o que deverá ocorrer em tempo hábil, a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

- c) os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela contratada;
- d) o número estimado de manuais a serem impressos é de 55.000 (cinquenta e cinco mil).
- e) os custos relativos à postagem do manual de orientação aos usuários serão arcados pela contratante.

6.1.4. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Mediante a modernização proposta, será necessária a criação de uma Central de Atendimento ao Usuário, com o objetivo de fornecer esclarecimentos às empresas usuárias do sistema, onde a contratante disponibilizará uma central de atendimento, em suas dependências, com servidores municipais, devidamente treinados pela empresa contratada para utilização do sistema, com equipamentos adequados e necessários, objetivando o atendimento às empresas usuárias do sistema.

6.1.5. ESTABELECIMENTO DA INTERFACE (TROCA DE INFORMAÇÕES)

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de receita e cadastro mobiliário da contratante e o sistema da empresa contratada, para atualização dos dados pertinentes às empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa contratada e da contratante, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

- a) a empresa contratada deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que conte com garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;
- b) a contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;
- c) a contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout, garantindo a integridade dos dados;
- d) após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (contratada e contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;
- e) será de responsabilidade da contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto à contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

6.1.6. PROCESSO DE TESTES DO SISTEMA

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema para os usuários (servidores municipais e empresas sujeitas ou não ao ISSQN), para uso em caráter experimental.

6.2. TREINAMENTO

6.2.1. DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) a contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem à prefeitura;
- b) a empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de, no mínimo, 05 (cinco) e, no máximo, 10 (dez) servidores;
- c) durante a vigência do contrato serão treinados para uso do sistema: 30 (trinta) servidores indicados pela prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

6.2.1.1. ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

Y:\2013\Edital\PP\Pregao Presencial 031-2013.doc



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe administrativa, e deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente, os itens abaixo elencados, e devendo, ainda, cumprir obrigatoriamente a carga horária de, no mínimo, 08 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesseis) horas/aula.

- a) Declaração Eletrônica;
- b) Declaração Eletrônica de Órgãos Públicos;
- c) Recursos Facilitadores;
- d) Canais de Comunicação;
- e) Controle Fiscal e Econômico;
- f) Atendimento aos Contribuintes.

Após o processo de treinamento, a empresa contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a contratante emitirá o Atestado de Capacitação.

6.2.1.2. DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa contratada deverá realizar, em local e horário determinado pela contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidade do novo sistema de Declaração Eletrônica da Prefeitura, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela contratante, sendo, no mínimo, 01 (uma) e, no máximo, 03 (três) palestras.

Deverão ser realizadas visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município, para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema de Declaração Eletrônica. Essas visitas deverão ser realizadas pelo corpo técnico da empresa contratada, de acordo com a relação fornecida previamente pela Prefeitura, nas quais o pessoal técnico da empresa contratada deverá estar acompanhado de um servidor municipal indicado pela contratante.

Todas as visitas realizadas pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovadas, através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos representantes legais dos escritórios de contabilidade, devendo, obrigatoriamente, mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada.

6.3. SUPORTE

6.3.1. SUPORTE À ADMINISTRAÇÃO

Com o objetivo de modernizar a administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, é necessário que o sistema possua dispositivo de Ordem de Serviço (OS) Eletrônica, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da administração.

A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da administração, a busca das melhores soluções tributárias, econômicas e fiscais, com base nos conteúdos declarados pelas empresas.

6.3.2. SUPORTE AOS USUÁRIOS

Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização do sistema de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e emissão da Nota Fiscal Eletrônica, e, ao mesmo tempo, permitir que a administração possa realizar consultas, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, o sistema pretendido deverá possuir canais de comunicação "on line", via internet, conforme exigido no Projeto Básico (Termo de Referência).

O pré-requisito para acesso a esses dispositivos está definido no item 5.2, deste termo.

7. INFRAESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA

7.1. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

Y:\2013\Edital\PP\Pregao Presencial 031-2013.doc



Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à administração, será necessário que a empresa contratada mantenha alocados em suas dependências equipamentos e dispositivos de alta performance, que forneçam toda a infraestrutura necessária à implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como forneça garantias de segurança para as transações, via WEB, do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;
- c) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;
- d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível à demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas estabelecidas ou não no Município;
- e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- f) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a administração;
- g) Softwares para segurança da informação, que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- h) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- i) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);
- j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- k) Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

7.2. GARANTIA TECNOLÓGICA

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto à operacionalização do sistema, durante a vigência do contrato.

8. ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA E FORMA DE DEMONSTRAÇÃO

A administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas por área de atuação (Empresas, Administração do Município, Fiscalização e Tecnologia). Dentro desse conceito, se faz necessária a especificação da metodologia que será apresentada nos itens obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

Dentro dos módulos de acesso para efetuar a escrituração fiscal, deverão estar disponíveis, também, dispositivos de encerramento sem movimento, haja vista que o controle da administração, quanto ao cumprimento das obrigações acessórias e principais passa, invariavelmente, pelos critérios de escriturar, escriturar e dever, dever e pagar, para cada mês de competência em que houver esse tipo de situação.



Sendo assim, a possibilidade de informar o encerramento sem movimentação impedirá que essas ocorrências figurem como não cumprimento de obrigação acessória, produzindo informações errôneas para a administração e gerando débitos inexistentes para os contribuintes.

Todos os itens e subitens mencionados neste item 8 referem-se, exclusivamente, a este Termo de Referência.

Todo o procedimento descrito a partir do item 8.1. deverá ser, OBRIGATORIAMENTE, cumprido, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

8.1. PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO

Para viabilizar a demonstração, que visa verificar a conformidade do objeto e comprovar o atendimento das especificações obrigatórias, faz-se necessário que a solução oferecida possua as funcionalidades mínimas utilizadas para captar informações e gerar a massa de dados necessária à comprovação de seus módulos e funcionalidades, além de proporcionar condições de avaliações e comparações com as funcionalidades pré-existentes, considerando a necessidade de integração e adequação ao modelo ABRASF/SPED Fiscal.

Faz-se necessário que o sistema oferecido possua todas as tabelas do código de serviços previstas na Lei Complementar nº 116/2003, de 31 de julho de 2003. Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros necessários para o correto lançamento do livro fiscal e/ou a geração da nota fiscal eletrônica, bem como geração e emissão do documento de arrecadação.

A Comissão exigirá, no ato da demonstração, que a empresa licitante proceda a abertura de, no mínimo, 08 (oito) empresas, através do sistema que será disponibilizado à administração, conforme o acesso exigido pelo subitem 5.1, com todos os dados exigidos pelo cadastro técnico e qualificações tributárias, atribuindo-lhes mais de um serviço previsto na mencionada lei, com condições tributárias de geração ou não do imposto no próprio Município, devendo, ainda, contemplar a funcionalidade de geração de identificação (login) e senha, automaticamente, para acesso futuro de cada empresa, no sistema, que deverá ser disponível para as empresas cumprirem suas obrigações tributárias, conforme exigido no subitem 5.2, sendo:

- a) 01 (uma) empresa prestadora de serviços, com os enquadramentos previstos na Lei Complementar nº 116/2003, para serviços que possibilitem a simulação de imposto gerado e devido dentro do Município, assim como gerado e devido fora do Município, de forma automática;
- b) 01 (uma) empresa, que será utilizada como compradora de serviços;
- c) 01 (uma) empresa enquadrada como Construção Civil, sediada no Município;
- d) 01 (uma) empresa enquadrada como instituição financeira (banco), que será utilizada para comprovações como prestadora e compradora de serviços, permitindo que, no momento da criação, seja inserido um plano de contas bancário, devendo cada uma das contas ser, rigorosamente, enquadrada em um item da lista de serviços daquela lei. Este plano de contas será utilizado como base para efetuar as demonstrações, possuindo contas primárias, secundárias e terciárias, para cumprimento integral das exigências do item 8.2.4;
- e) 02 (duas) empresas enquadradas como órgãos públicos, sendo uma municipal e uma federal, para cumprimento de variáveis da Lei Complementar nº 116/2003. A municipal será identificada nos itens de demonstração, que virão abaixo como "Empresa 1" e a federal, que será ali identificada como "Empresa 2" (ambas receberão Razão e demais dados em suas criações);
- f) 01 (uma) empresa enquadrada como Cartório;
- g) 01 (uma) empresa optante pelo Simples Nacional;
- h) 01 (uma) empresa enquadrada como MEI;

O sistema pretendido pela administração, cujo acesso deverá ser feito conforme exigido pelo subitem 5.1, deverá oferecer condições de proceder às alterações dos dados cadastrais, bem como dos enquadramentos fiscais, permitindo a comprovação dessas alterações, em tempo real, através de acesso ao livro fiscal eletrônico das empresas abertas nesta demonstração.

Essa exigência justifica-se como meio de comprovar, através de simulações, se o sistema oferecido possui os campos mínimos necessários para integrar-se, de forma automática e eletrônica, ao sistema legado da administração, conforme estabelecido no objeto.



**8.2. FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO),
FORMA DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO**

8.2.1. ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Esse módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias, e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota fiscal, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do comprador dos serviços, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

8.2.1.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- a) acesso seguro da empresa criada, conforme o item 8.1, letra "a", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2;
- b) após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta, conforme exigido na letra "b", do item 8.1, onde haverá incidência de imposto para o prestador;
- c) escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta, conforme exigido na letra "b", do item 8.1, onde haverá incidência de imposto para o comprador;
- d) escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, onde haverá incidência de imposto para o prestador;
- e) escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, onde não haverá incidência de imposto para o Prestador;

**8.2.1.2. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS –
ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL**

- a) acesso seguro da empresa criada, conforme o item 8.1, letra "a", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2;
- b) após informar o mês de competência utilizado no item 8.2.1.1, letra "b", proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de "b" até "e", do item 8.2.1.1;
- c) demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento, cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- d) apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;
- e) sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

**8.2.1.3. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS –
ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E NOVO ENCERRAMENTO**

- a) acesso seguro da empresa criada, conforme o item 8.1, letra "a", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2;
- b) após indicar o mês de competência utilizado no item 8.2.1.1, letra "b", e no item 8.2.1.2, escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme o item 8.2.1.2, apontando como compradora a empresa criada na letra "d", do item 8.1, com imposto gerado para o prestador;
- c) alterar o valor da escrituração efetuada da nota fiscal mencionada no item 8.2.1.1 letra "d", majorando esse valor;
- d) proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de nova nota fiscal e alteração de valor), gerando documento de arrecadação complementar, com valor do imposto referente às alterações realizadas;



e) apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;

f) sair do sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

8.2.1.4. VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Esses parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendido cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) **Verificação do item 8.2.1.1:** considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal, cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente;

b) **Verificação do item 8.2.1.2:** considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente;

c) **Verificação do item 8.2.1.3:** considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados das notas fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

8.2.2. ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS

Esse módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do prestador dos serviços, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a administração possua informações para a geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

8.2.2.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS

a) acesso seguro da empresa criada, conforme o item 8.1, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2, indicando o mês de competência;

b) escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta, conforme exigido na letra "a", do item 8.1, cujo imposto será gerado para o prestador, com valor maior da nota fiscal do que o declarado pelo prestador;

c) escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta, conforme exigido na letra "a", do item 8.1, cujo imposto será gerado para o comprador;

d) escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o prestador;

e) escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o comprador;

f) sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

8.2.2.2. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS – ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

a) acesso seguro da empresa criada, conforme o item 8.1, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 8.2.2.1, letra "b";

b) proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de "b" até "e", do item 8.2.2.1;



- c) demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento, cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados e respectivas alíquotas;
- d) apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;
- e) sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

**8.2.2.3. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS -
ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E NOVO ENCERRAMENTO**

- a) acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 8.2.2.1, letra "b", e no item 8.2.2.2;
- b) escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 8.2.2.2, apontando como prestador uma empresa de fora do Município, com imposto gerado para o comprador;
- c) alterar o valor da escrituração efetuada da nota fiscal mencionada no item 8.2.2.1., letra "e", majorando esse valor;
- d) proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de nova nota fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;
- e) apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;
- f) sair do sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

8.2.2.4. VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS

Esses parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos os quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) **Verificação do item 8.2.2.1:** considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal, cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente.
- b) **Verificação do item 8.2.2.2:** considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.
- c) **Verificação do item 8.2.2.3:** considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados das notas fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

8.2.3. ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Esse módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços e de materiais individualizadas para cada obra cadastrada.

Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços e de materiais, sendo: número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, série, código dos serviços e/ou descrição de mercadorias, natureza da operação, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços e/ou do fornecedor de materiais, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.



8.2.3.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL

- a) acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1, letra "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2, indicando o mês de competência;
- b) cadastrar uma obra para a empresa criada, que deverá conter, no mínimo, campo específico para informar o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver), endereço completo da obra, nome do proprietário da obra e se a obra é realizada dentro ou fora do Município;
- c) escriturar uma nota fiscal, onde serão apontados os seguintes dados: número da nota fiscal e sua série, data de emissão, valor total da nota fiscal, código da obra que foi cadastrada, código de identificação dos serviços prestados e natureza da operação da Construção Civil e identificação do comprador do serviço de dentro do Município, que deverá ser a empresa aberta conforme item 8.1, letra "b", gerando o imposto para o comprador;
- d) escriturar uma nota fiscal, onde serão apontados os seguintes dados: número da nota fiscal e sua série, data de emissão, valor total da nota fiscal, código da obra que foi cadastrada, código de identificação dos serviços prestados e natureza da operação da Construção Civil e identificação do comprador do serviço de fora do Município, que deverá ser uma Pessoa Jurídica, gerando o imposto para o prestador;
- e) efetuar a escrituração de Notas Fiscais de abatimento de materiais, em módulo próprio, enviando essas informações aos compradores dos serviços, para que esses possam considerar os valores dos abatimentos, facilitando os casos em que houver a regra de retenção do ISSQN na fonte/substituição tributária;
- f) demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com a competência escriturada, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados, com as respectivas alíquotas e com os valores de abatimentos escriturados;
- d) sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

8.2.3.2. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL – ENCERRAMENTO DO MÊS DE COMPETÊNCIA DA OBRA E DO LIVRO FISCAL

- a) acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1, letra "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 8.2.3.1, letra "a";
- b) proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, de serviços e de abatimentos, conforme simulado nas letras de "b" até "e" do item 8.2.3.1;
- c) apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;
- d) sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

8.2.3.3. VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos os quesitos, sem permitir que haja qualquer interpretação subjetiva, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) **Verificação do item 8.2.3.1:** considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente;
- b) **Verificação do item 8.2.3.2:** considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.

8.2.4. ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (Bancos)

Y:\2013\Edital\PP\Pregao Presencial 031-2013.doc



Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias atuando na área financeira como banco, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis próprios dos bancos, selecionando, automaticamente, cada uma das contas terciárias no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas terciárias, opção em pagar ou não o imposto incidente sobre o valor dos serviços, possibilitando que os bancos cumpram suas obrigações tributárias e a administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

O encerramento das informações do mês, para geração do documento de arrecadação, só será possível caso haja declaração de valores para todas as contas terciárias.

O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido.

O sistema deverá ter a opção de indicação em grupo, de todas as contas em que não houve movimento de prestação de serviços na competência, como facilitador para os contribuintes, dando agilidade na utilização do sistema.

O sistema deverá possuir módulo de exportação das informações declaradas pelos Bancos, para o banco de dados da Fiscalização Municipal, no formato de arquivo texto pré-formatado.

8.2.4.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (Bancos) – DECLARAÇÃO DO PLANO DE CONTAS MENSAL, ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA E GERAÇÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO

- a) acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1, letra "d", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2, indicando o mês de competência;
- b) declaração de, no mínimo, 03 (três) contas terciárias, sendo utilizado, a seguir, o dispositivo de seleção para todas as demais contas, informando que não houve movimento em todas elas naquela competência, encerrando em seguida a declaração;
- c) apresentar o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas e, posteriormente, foi encerrado, contendo a identificação do documento de arrecadação;
- d) demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- e) sair do sistema, efetuar novo acesso para comprovação de registro histórico dos dados;
- f) incluir, através de módulo próprio disponível somente para acesso da administração, uma nova conta, no plano de contas, para que no mês de competência seguinte esteja acessível ao contribuinte para declaração;
- g) acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1, letra "d", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2, indicando o mês de competência seguinte ao encerrado na letra "c", deste item, comprovando a existência da conta inserida, conforme exigência da letra "f", também deste item.

7.2.4.2. VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (Bancos)

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos os quesitos, sem permitir que haja qualquer interpretação subjetiva, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) **Verificação do item 8.2.4.1:** Considerar-seão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar os acessos definidos nas letras "a" e "g", do item 8.2.4.1, e concluir as declarações do plano de contas cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de declaração, onde o imposto seja calculado corretamente.

8.2.5. ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS



Esse módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias como compradora de serviços, especialmente por ser órgão público federal, estadual e/ou municipal (secretarias/autarquias) e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do prestador dos serviços, possibilitando que esses órgãos públicos cumpram suas obrigações tributárias e a administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

O sistema deverá permitir que ocorram as diversas variáveis nas contratações de serviços, efetuadas por essas empresas públicas, quando da retenção na fonte do ISSQN, sendo: emissão de documento de arrecadação por nota + emissão de recibo de retenção para fornecer ao prestador; emissão de documento de arrecadação acumulando todas as notas fiscais escrituradas + emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador; apenas a emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador, nos casos em que houver encontro contábil interno da administração pública (retenção x recolhimento do imposto).

O sistema deverá, através desses controles, permitir que a administração do Município consiga identificar os serviços comprados, por secretaria.

8.2.5.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

- a) acesso seguro da "Empresa 2", criada conforme o item 8.1, letra "e", obedecendo os critérios definidos no subitem 5.2, indicando o mês de competência;
- b) escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa não estabelecida no Município, cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser um órgão público federal, que efetuará a emissão de documento de arrecadação individual para essa nota fiscal e ainda a emissão do recibo de retenção;
- c) acesso seguro da "Empresa 1", criada conforme o item 8.1, letra "e", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2, indicando o mês de competência;
- d) escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido no item 8.1, letra "a", cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser a Prefeitura, que efetuará apenas a emissão do recibo de retenção, tendo o pagamento efetuado por encontro de contas;
- h) sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

8.2.5.2. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS – ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

- a) acesso seguro da "Empresa 2", criada conforme o item 8.1, letra "e", obedecendo os critérios definidos no subitem 5.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 8.2.5.1, letra "b";
- b) proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado na letra "b", do item 8.2.5.1;
- c) acesso seguro da "Empresa 1", criada conforme o item 8.1, letra "e", obedecendo os critérios definidos no subitem 5.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 8.2.5.1, letra "d";
- d) proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado na letra "d", do item 8.2.5.1;
- e) demonstrar a emissão do documento de arrecadação gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com o encerramento da escrituração da competência efetuada nas letras "a" e "b" deste item, que deverá conter data do vencimento, cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços comprados e respectivas alíquotas;
- f) apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, emitido conforme a letra "e", deste item.
- g) sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.



8.2.5.3. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS – ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E NOVO ENCERRAMENTO

- a) acesso seguro da “Empresa 2”, criada conforme o item 8.1, letra “e”, obedecendo os critérios definidos no subitem 5.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 8.2.5.1, letra “b” e no item 8.2.5.2;
- b) efetuar a escrituração retificadora, incluindo uma nota fiscal, através de dispositivo próprio, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado, e cuja competência foi encerrada, conforme item 8.2.5.2, apontando como prestador uma empresa de dentro do Município, com imposto gerado para o comprador, efetuando a emissão do documento de arrecadação individual para essa nota fiscal + o recibo de retenção para fornecer ao prestador;
- c) apresentar a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação;
- d) apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação dos documentos de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;
- e) sair do sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

8.2.5.4. VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

Esses parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos os quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) **Verificação do item 8.2.5.1:** considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal, cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente.
- b) **Verificação do item 8.2.5.2:** considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.
- c) **Verificação do item 8.2.5.3:** considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados das notas fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

8.2.6. ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS

Esse módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviços sejam escriturados: tipo de documento fiscal, número do documento fiscal inicial e final agrupados ou não, quantidade de documentos agrupados, valor total do documento, valor da receita própria referente aos emolumentos, tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, código de identificação da atividade prestada, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

8.2.6.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇO PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS

- a) acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1, letra “f”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2.;
- b) após informar o mês de competência, escriturar um documento fiscal digitando os dados mencionados no item 8.2.6, onde para o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro o sistema deverá disponibilizar, para escolha do usuário, no mínimo, as seguintes opções: Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos, Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas e Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e, mediante a escolha, disponibilizar os códigos de atividades correspondentes a cada tipo, onde deverá haver incidência de imposto para o prestador;
- c) refazer o procedimento mencionado na letra “b”, deste item, utilizando o mesmo mês de

Y:\2013\Edital\PP\Pregao Presencial 031-2013.doc



competência; porém deverá ser selecionado tipo de estabelecimento diferente para proporcionar a comprovação do correto funcionamento do dispositivo, onde também deverá haver incidência de imposto para o prestador;

- d) sair do sistema, efetuar novo acesso para comprovação de registro histórico dos dados.

8.2.6.2. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS – ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

- a) acesso seguro da empresa criada conforme o item 8.1, letra "f", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2;
- b) após informar o mês de competência utilizado no item 8.2.6.1, letra "b", proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras "b" e "c", do item 8.2.6.1;
- c) demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento, cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- d) apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação.
- e) sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

8.2.6.3. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS – ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E NOVO ENCERRAMENTO

- a) acesso seguro da empresa criada conforme o item 8.1, letra "f", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2;
- b) após indicar o mês de competência utilizado no item 8.2.6.1, letra "b" e no item 8.2.6.2, escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 8.2.1.2, com imposto gerado para o prestador;
- c) alterar o valor da receita própria informado na escrituração efetuada no item 8.2.6.1., letra "b", majorando esse valor;
- d) proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de novo documento fiscal e alteração de valor), gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;
- e) apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;
- f) sair do sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

8.2.6.4. VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS

Esses parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendido cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) **Verificação do item 8.2.6.1:** considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal, cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente.
- b) **Verificação do item 8.2.6.2:** considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.



c) Verificação do item 8.2.6.3: considerar-seão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados dos documentos fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

8.2.7. ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E COMPRADOS – SIMPLES NACIONAL

O sistema deverá contemplar as regras estabelecidas no Simples Nacional, na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 128/2008, e resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional.

8.2.7.1. ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS – SIMPLES NACIONAL

A escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados a prestadores de serviços, já definidos anteriormente; todavia, deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:

- a)** o contribuinte enquadrado no Simples Nacional deverá ter a possibilidade de escriturar as Notas Fiscais de todos os seus serviços prestados, conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional nº 10, Artigo 6º;
- b)** os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao escriturarem suas notas, deverão cumprir apenas a obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISS na prefeitura, pois esta obrigação deverá ser cumprida através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos.

8.2.7.1.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS – SIMPLES NACIONAL

- a)** acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1, letra "g", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;
- b)** após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, conforme estabelece o item 8.2.7.1 letra "a", apontando como comprador dos serviços a empresa aberta na letra "b" do item 7.1, onde haverá incidência de imposto para o prestador;
- c)** sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

8.2.7.1.2. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS – SIMPLES NACIONAL – ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

- a)** acesso seguro da empresa criada, conforme o item 8.1, letra "g", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2;
- b)** após informar o mês de competência utilizado no item 8.2.7.1.1, letra "b", proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras "b" e "c", do item 8.2.7.1.1;
- c)** demonstrar que o contribuinte apenas cumpriu sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal, exibindo mensagem instrutiva quanto à obrigatoriedade de cumprimento da obrigação principal ser efetuada através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos;
- d)** apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo as escriturações efetuadas no item 8.2.7.1.1;
- e)** sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

8.2.7.1.3. VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS – SIMPLES NACIONAL

Esses parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:



a) **Verificação do item 8.2.7.1.1:** considerar-seão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos.

b) **Verificação do item 8.2.7.1.2:** considerar-seão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações, com todas as informações incluídas, corretamente.

8.2.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS – SIMPLES NACIONAL

A escrituração dos serviços comprados de empresas prestadoras de serviço, optantes pelo Simples Nacional, deverá ocorrer nos módulos destinados a serviços comprados já definidos anteriormente; todavia, deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:

a) para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, estabelecidos no Município, o sistema deverá identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional, através de busca realizada no cadastro de contribuintes, devendo conter, no mínimo, 03 (três) variáveis de busca: CNPJ, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual para confirmar que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, devendo, então, disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração do serviço comprado;

b) sendo o serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória pela legislação do Município, o programa deverá disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional, conforme o Inciso IV, do artigo 21, da Lei Complementar nº 128/2008, para que seja retido o ISS pela alíquota do Simples Nacional.

c) para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, não estabelecidos no Município, o sistema deverá questionar o comprador se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional:

c1) se confirmado que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, o sistema deverá disponibilizar ao comprador as alíquotas do Simples Nacional para ser realizada a retenção do ISS;

c2) se confirmado que o prestador não está enquadrado no Simples Nacional, o programa deverá disponibilizar ao comprador as alíquotas da lista de serviços constante da Lei do ISS da prefeitura.

8.2.7.2.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS – SIMPLES NACIONAL

a) acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2;

b) após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal utilizando a busca do prestador, informando o CNPJ da empresa criada, conforme o item 8.1, letra "g", demonstrando que o prestador está enquadrado no Simples Nacional e que o sistema disponibiliza as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder a escrituração, conforme os critérios estabelecidos no item 8.2.7.2, letra "a", cujo imposto será gerado para o prestador;

c) escriturar outra nota fiscal para o prestador mencionado na letra "b", deste item, informando como serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória e demonstrar que o sistema disponibiliza as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração, cujo imposto será gerado para o comprador, conforme os critérios estabelecidos no item 8.2.7.2, letra "b";

d) escriturar uma nota fiscal de um prestador não estabelecido no município, demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder positivamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas do Simples Nacional, conforme o item 8.2.7.2, letra "c1";

f) escriturar uma nota fiscal de outro prestador não estabelecido no município, demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder negativamente e efetuar a retenção, utilizando as alíquotas da lista de serviços do município, conforme o item 8.2.7.2, letra "c2";

g) sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

8.2.7.2.2. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS (SIMPLES NACIONAL) – ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL



- a) acesso seguro da empresa criada, conforme o item 8.1, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2;
- b) após informar o mês de competência utilizado no item 8.2.7.2.1, proceder o encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de "b" até "e", do item 8.2.7.2.1;
- d) demonstrar que o sistema gerou o documento de arrecadação municipal para as escriturações efetuadas no item 8.2.7.2.1, letras "c", "d" e "e";
- d) apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo as escriturações efetuadas no item 8.2.7.2.1, bem como o documento de arrecadação municipal mencionado na letra "c", deste item;
- e) sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

8.2.7.2.3. VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS – SIMPLES NACIONAL

Esses parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendido cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) **Verificação do item 8.2.7.2.1:** considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos.
- b) **Verificação do item 8.2.7.2.2:** considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações, com todas as informações incluídas, corretamente.

8.2.8. GRUPO DE RECURSOS FACILITADORES

Deverão ser apresentados, nessa fase, dispositivos facilitadores, que proporcionem agilidade para o usuário e permitam à administração incrementar os controles já definidos e exigidos nos itens anteriores deste termo, devendo, obrigatoriamente, conter:

8.2.8.1. EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL

O sistema deverá permitir que contribuintes e/ou seus representantes tenham acesso ao dispositivo, para emitir o documento de arrecadação, para pagamento/recolhimento do ISSQN, a qualquer momento anterior à realização da escrituração do Livro Fiscal, visando oferecer facilidades, para que a obrigação principal seja cumprida pontualmente.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) conter campos distintos de informação da base de cálculo, para cada uma das atividades enquadradas no cadastro mobiliário da prefeitura, para sua atuação;
- b) o cálculo do imposto deverá ser realizado automática e eletronicamente, baseando-se na alíquota correspondente ao serviço prestado, conforme lista de serviço/atividade do Município, que, obrigatoriamente, deverá ser informado, impedindo que o usuário tenha a opção de selecionar a alíquota e/ou serviços para os quais não esteja enquadrado nos cadastros técnico e fiscal;
- c) permitir que seja gerado mais de um documento de arrecadação para a mesma competência;
- d) não permitir que seja gerado um documento de arrecadação dentro dessas características para uma competência cuja escrituração já tenha sido encerrada;
- e) registrar esse(s) documento(s) com sua(s) identificação(ões) precisa(s) no Livro Fiscal, para a competência em que foi(ram) gerado(s) e faça o controle exato do imposto obtido antes da escrituração do livro fiscal com o resultado obtido após a escrituração, proporcionando a possibilidade de gerar, automática e eletronicamente, documento de



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

arrecadação complementar e/ou identifique valor superior gerado antes da escrituração para as devidas compensações posteriores;

f) manter o registro histórico desses documentos nos demais controles exigidos neste Projeto Básico (Termo de Referência) para acompanhar, inclusive, suas respectivas gerações, pagamentos/recolhimentos e baixas.

8.2.8.1.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL

- a) efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a", do item 7.2.1.1, utilizando a competência seguinte à escolhida para aquela demonstração, apresentando as funções detalhadas nas letras "a", "b", "c" e "e" do item 8.2.8.1, imprimindo o documento de arrecadação, após sua emissão;
- b) efetuar e encerrar a escrituração fiscal dessa competência e imprimir, em seguida, o Livro fiscal que comprove todas as operações e registros exigidos no item 8.2.8.1, letra "e";
- c) acessar o mês de competência que foi utilizado para comprovação da escrituração fiscal, conforme a letra "a", do item 8.2.1.1., e comprovar a impossibilidade de emitir o documento de arrecadação objeto desta demonstração, atendendo a exigência do item 8.2.8.1, letra "d".

8.2.8.1.2. VERIFICAÇÃO: EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL

Serão considerados como atendidos os subitens 8.2.8.1 e 8.2.8.1.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões de documentos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

8.2.8.2. DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

O sistema deverá conter, para consulta de contribuintes, contadores e da Administração, um dispositivo de armazenamento dos documentos de arrecadação gerados, seja por encerramento da escrituração do livro fiscal, seja através do facilitador descrito no subitem 8.2.8.1.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) armazenar por mês de competência tantos quantos documentos tenham sido gerados, identificando-os separadamente, e permitindo que contribuintes e/ou contadores imprimam novamente qualquer documento de arrecadação, que figure nesse dispositivo de controle;
- b) identificar qual é a situação de cada um dos documentos de arrecadação junto à fazenda municipal, quanto aos pagamentos/recebimentos, obedecendo as datas de vencimento para cada mês de competência;
- c) permitir que, nos casos de documentos de arrecadação gerados, não pagos, e cujo vencimento tenha expirado, sua nova emissão seja realizada com cálculo dos acréscimos e correções previstos em lei;
- d) o dispositivo deverá conter um relatório, agregado a si e atualizado automática e eletronicamente, analítico, identificando, no mínimo, o número de cada documento de arrecadação, competência e valor, que demonstrará a atual situação de cada contribuinte, por exercício, para verificação do histórico dos créditos tributários.

8.2.8.2.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

- a) efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a", do item 8.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;
- b) ao acessar o dispositivo, o sistema deverá oferecer a possibilidade de consultar e reemitir os documentos que foram gerados para essa empresa, em todas as demonstrações para atendimento das escriturações fiscais e emissões sem conclusão da escrituração efetuadas, anteriormente, atendendo os demais quesitos obrigatórios;
- c) demonstrar a emissão do documento de arrecadação, conforme exigido no item 8.2.8.2, letra "c", informando a data em que será efetuado o pagamento para que o sistema realize todos os cálculos exigidos;



d) apresentar e imprimir o relatório descrito no item 8.2.8.2, letra "d", com a análise de todos os documentos de arrecadação gerados anteriormente, e exigências ali detalhadas.

8.2.8.2.2. VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

Serão considerados como atendidos os subitens 8.2.8.2 e 8.2.8.2.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões de documentos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

8.2.8.3. CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

O sistema deverá conter um dispositivo automático e eletrônico para consultas de contribuintes e contadores acerca do funcionamento e/ou utilização do sistema que permita, em tempo real, que estas consultas sejam realizadas com registro de todos os dados como: data, hora e assuntos tratados através desse facilitador e seus respectivos textos, estando à disposição da Administração para consulta e impressão.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) o dispositivo deverá estar acessível no mesmo sistema de escrituração fiscal, evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do sistema para acessá-lo de outra forma;
- b) após o atendimento ao usuário, o sistema deverá oferecer uma pesquisa de satisfação, que atribuirá nota ao serviço prestado através desse facilitador.

8.2.8.3.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

- a) efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a", do item 8.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;
- b) ao acessar o dispositivo, o sistema deverá conectar-se ao canal de comunicação, que deverá identificar o profissional da empresa que está realizando o atendimento, hora e data, permitindo que o usuário tenha à sua disposição um campo específico para descrever suas dúvidas e/ou questionamentos acerca da utilização do sistema, sem restrição de caracteres;
- c) demonstrar, ao final da consulta, o dispositivo exigido no item 8.2.8.3, letra "b", imprimindo essa opção, antes de concluir a utilização.

8.2.8.3.2. VERIFICAÇÃO: CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

Serão considerados como atendidos os subitens 8.2.8.3 e 8.2.8.3.1, se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

8.2.8.4 - DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores, exigindo que estes realizem auto cadastramento, com posterior autorização para acesso, realizado por responsável designado pela Administração, também através do sistema, permitindo que todos os clientes sejam incluídos na lista de responsabilidade de cada contador/escritório, para facilitar o cumprimento das obrigações tributárias e os controles da Administração do Município.

Quando o escritório/contador efetuar seu auto cadastramento o sistema gerará identificação e senha. Automaticamente após o agente municipal responsável ter autorizado/homologado seu cadastro, o sistema permitirá que a identificação e senha sejam aceitas para acesso.

O acesso ao sistema deverá ocorrer nos mesmos padrões já definidos para prestadores e compradores de serviços, obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:



- a) o sistema deverá deixar disponível esse módulo, de forma que o escritório de contabilidade e/ou o contador possam, em um único acesso, realizar as escriturações fiscais e/ou emissão de documentos de arrecadação, para todos os seus clientes, que serão identificados, conforme definido na introdução deste subitem, bem como para toda e qualquer informação e/ou consulta disponíveis e definidas nos itens e subitens anteriores e posteriores, pertinentes ao processo de escrituração fiscal e cumprimento das obrigações tributárias;
- b) o contribuinte/empresa que for relacionado como cliente por um escritório/contador deverá ter à sua disposição, no módulo de acesso utilizado para cumprir suas obrigações tributárias, a informação de qual contador o relacionou como cliente e ter acesso a dispositivo que permita a ele desvincular-se desse escritório/contador.

8.2.8.4.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

- a) efetuar o acesso seguro através do escritório/contador cadastrado e liberado, conforme dispõe o item 8.2.8.4, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a", do item 8.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização, sendo que as empresas que serão cadastradas como cliente deverão ser aquelas criadas, conforme definido no item 8.1, letras de "a", "b" e "c";
- b) ao acessar o dispositivo, o sistema deverá permitir que o contador efetue escrituração para a empresa criada, conforme a letra "a", do item 5.1. A escrituração deverá ser uma retificadora, no mês já escriturado e encerrado, conforme demonstrado nos itens 8.2.1.1 e 8.2.1.2, encerrando a escrituração e imprimindo o Livro Fiscal daquela competência;
- c) em seguida, a licitante fará o acesso seguro pela empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a", do item 8.2.1.1, para que seja demonstrado o dispositivo mencionado no subitem 8.2.8.4, letra "b", desvinculando esse contador utilizado nesta demonstração, oficializando o dispositivo. A comprovação final se dará com novo acesso do contador para verificar que a empresa não figura mais em sua lista de clientes, cuja tela deverá ser impressa;
- d) enviar um questionamento/mensagem solicitando esclarecimentos para a Secretaria de Finanças.

8.2.8.4.2. VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

Serão considerados como atendidos os subitens 8.2.8.4 e 8.2.8.4.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

8.2.8.5. DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

O sistema deverá conter dispositivo eletrônico, onde qualquer empresa possa solicitar a autorização para impressão dos documentos fiscais, no módulo específico do prestador de serviços, nos padrões próprios da administração, de acordo com a realidade da atividade em análise, "on-line", permitindo que a administração acompanhe e controle as liberações efetuadas pelos agentes municipais responsáveis, através de módulo próprio para atendimento.

Deverá conter outro dispositivo facilitador que tem como objetivo oferecer a qualquer empresa a consulta da autenticidade de cada nota fiscal, estabelecendo, assim, a criação do "controle eletrônico de notas fiscais", permitindo a visualização de um documento fiscal que, eventualmente, já tenha sido escriturado.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) deve estar disponível no mesmo acesso que é exigido através do item 5.1, letra "a";
- b) o dispositivo de solicitação deve funcionar eletrônica e automaticamente, sendo que o envio poderá ser visto e respondido em tempo real pela administração, cuja autorização efetuada por agente municipal será demonstrada, e somente essa dará condições para que o contribuinte consiga consultar e imprimir a autorização;
- c) deverá conter dispositivo para consulta da autenticidade da solicitação autorizada;
- d) a autorização deverá obedecer aos preceitos legais quanto às informações mínimas que deverão constar em seu corpo.



8.2.8.5.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

- a) efetuar o acesso seguro, conforme demonstrado na letra "a", do item 8.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização. Em seguida, será acessado o dispositivo para preenchimento da solicitação, que será enviada eletronicamente, para que seja autorizada pela administração;
- b) em seguida, deverá ser demonstrado o acesso da administração, de acordo com os padrões estabelecidos no subitem 5.1, para efetuar a autorização da solicitação efetuada na letra "a", deste item;
- c) após a autorização para impressão de documentos fiscais, será demonstrado o acesso ao dispositivo de verificação da autenticidade da autorização, cuja consulta deverá ser impressa.

8.2.8.5.2. VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

Serão considerados como atendidos os subitens 8.2.8.5 e 8.2.8.5.1, se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

8.2.8.6. EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA NFS-e

O sistema deverá conter dispositivo de geração e gestão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica por meio de acesso "On-Line", via WEB, através da Internet, com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração que se dará eletrônica e automaticamente "em tempo real", garantindo que a prestação do serviço dessa emissão esteja autorizada no cadastro técnico e fiscal da administração, constando ainda mecanismo que assegure o cumprimento das legislações pertinentes. A emissão de NFS-e também deverá poder ser realizada através de dispositivos móveis como *tablets* ou *smartphones*.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) o acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para empresas, conforme item 5.2.
- b) deverá contemplar as funcionalidades de: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lotes de RPS, Consulta de Situação de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e em conformidade com o Modelo Conceitual do SPED Fiscal;
- c) deverá também atender as condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados e schemas, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração do SPED Fiscal;
- d) deverá estar integrada ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;
- e) além disso, deverá contemplar mecanismo para geração, acúmulo e gestão de créditos em função do ISSQN, gerando benefício ao tomador de serviços. Esses créditos poderão ser utilizados para abatimentos/descontos em outros impostos/taxas devidas a administração;
- f) os cidadãos deverão poder consultar os créditos acumulados e, para tal, deverão se cadastrar no sistema;
- g) a administração deverá poder configurar/estabelecer para qual(is) imposto(s)/taxa(s) o contribuinte poderá utilizar os créditos, bem como tal funcionalidade deverá poder ser ativada/desativada a qualquer momento, a critério da administração.
- h) deverá permitir a emissão de NFS-e para contribuintes enquadrados como MEI, entretanto, sem a exigência de obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISS na prefeitura, pois esta obrigação deverá ser comprida no PGDAS na Receita Federal, em valores fixos. O sistema não deverá gerar guias para prestador e nem para tomador, considerando que os micro empreendedores não podem ser substitutos nem substituídos tributários.

8.2.8.6.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA NFS-e



- a) efetuar o acesso seguro da administração obedecendo os critérios estabelecidos no item 5.1;
- b) configurar o imposto/taxa que o contribuinte poderá utilizar os créditos, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 8.2.8.6, letra "g";
- c) efetuar o acesso seguro da empresa mencionada no item 8.1, letra "a", conforme demonstrado na letra "a", do item 8.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;
- d) efetuar a emissão de uma NFS-e apontando como compradora a empresa mencionada no item 8.1, letra "b", após a emissão e impressão do documento fiscal eletrônico a licitante consultará o Livro Fiscal da empresa em utilização para a demonstração, que deverá conter a escrituração dessa nota fiscal emitida e escriturada eletronicamente, devendo figurar junto às notas fiscais não eletrônicas digitadas, todavia, com indicação visual que se trata de NFS-e, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 8.2.8.6, letras "b", "c" e "d";
- e) efetuar o cadastro da empresa mencionada no item 8.1, letra "b", e consultar o crédito gerado através da letra "d", deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 8.2.8.6, letras "e" e "f".
- f) efetuar o acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1, letra "i", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2;
- g) efetuar a emissão de uma NFS-e apontando como compradora a empresa mencionada no item 8.1, letra "b", após a emissão e impressão do documento fiscal eletrônico, demonstrar que o contribuinte apenas cumpriu sua obrigação de emitir a NFS-e e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal, exibindo mensagem instrutiva quanto à obrigatoriedade de cumprimento da obrigação principal ser efetuada através do PGDAS, na Receita Federal;
- h) demonstrar a emissão de uma NFS-e através de dispositivos móveis utilizando empresa mencionada no item 8.1, letra "a", e apontando como compradora a empresa mencionada no item 8.1, letra "b".

8.2.8.6.2. VERIFICAÇÃO: EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA NFS-e

Serão considerados como atendidos os subitens 8.2.8.6 e 8.2.8.6.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

8.2.8.7. DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Com o objetivo de modernizar a administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, o sistema deverá possuir dispositivo para que a administração possa solicitar serviços à empresa contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automaticamente "em tempo real", conforme exigência deste item.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) deverá estar disponível no mesmo acesso do usuário da administração ao sistema, conforme os padrões estabelecidos no subitem 5.1;
- b) deverá manter histórico das solicitações, incluindo tempo gasto para conclusão dos serviços;
- c) deverá possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.

8.2.8.7.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

- a) efetuar o acesso seguro, conforme os padrões estabelecidos no subitem 5.1;
- b) em seguida, deverá ser demonstrado o acesso da administração ao dispositivo para efetuar uma solicitação;
- c) solicitar um serviço e inserir um anexo explicativo;
- d) demonstrar os meios de acompanhamento.



8.2.8.7.2. VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Serão considerados como atendidos os subitens 8.2.8.7 e 8.2.8.7.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

8.2.8.8. DISPOSITIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL OFF-LINE

O dispositivo para escrituração off-line deverá ser fornecido através de *download* gratuito, disponível nos módulos descritos nos itens 8.2.1 e 8.2.2.

Deverá preservar todas as regras tributárias previstas na legislação e a situação dos cadastros técnico e fiscal da empresa, existentes no dispositivo on-line, bem como sua identificação e senha.

As atualizações cadastrais, bem como as alterações patrocinadas na legislação, devem ocorrer em tempo real, quando do acesso do dispositivo off-line ao sistema on-line, com a finalidade de evitar a obrigatoriedade de atualizações periódicas, a cada alteração e/ou inclusão/exclusão cadastral, em meio magnético, preservando todas as regras definidas.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) o acesso deverá ocorrer mediante a digitação de identificação e senha;
- b) a identificação e senha deverão ser as mesmas utilizadas pela empresa no sistema on-line;
- c) deverá disponibilizar condições de incluir mais de uma empresa no mesmo dispositivo;
- d) deverá possuir mecanismos de atualização automática dos dados cadastrais da empresa, bem como das regras tributárias sempre que os sistemas on-line e off-line se conectarem;
- e) deverá possuir mecanismos para impedir, durante a escrituração das Notas Fiscais, a gravação de CNPJ's e CPF's inválidos.

8.2.8.8.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL OFF-LINE

- a) realizar o *download* do dispositivo;
- b) instalar o dispositivo;
- c) acessar o dispositivo utilizando a identificação e senha da empresa criada no item 8.1, letra "a";
- d) escriturar uma nota fiscal para cada um dos serviços cadastrados para a empresa aberta conforme o item 8.1, letra "a", indicando o comprador dos serviços e seus dados cadastrais;
- e) sair do dispositivo;
- f) acessar o dispositivo utilizando a identificação e senha da empresa criada no item 8.1, letra "b";
- g) escriturar uma nota fiscal, indicando o prestador de serviço, seus dados cadastrais e um serviço constante da lista de serviços da Lei Complementar nº 116/2003;
- h) transferir as escriturações realizadas para o sistema on-line;
- i) sair do sistema;
- j) acessar no sistema on-line as empresas utilizadas conforme letras "d" e "g", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.2, demonstrando, no sistema on-line, as escriturações enviadas através do dispositivo off-line, bem como todas as condições estabelecidas nesse item e nos demais.

8.2.8.8.2. VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL OFF-LINE



Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.8 e 7.2.8.8.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

8.2.9. ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

O sistema deverá conter relatórios e dispositivos que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas, além dos controles mencionados neste anexo concernentes aos acessos e ações dos agentes municipais usuários do sistema, para que a administração dinamize suas decisões.

Os relatórios e dispositivos mínimos que deverão constar do sistema são assim definidos:

- a) relatório dos acessos efetuados nas demonstrações anteriores, através das identificações e senhas das empresas criadas, para as comprovações deste Projeto Básico (Termo de Referência), conforme exigido nos subitens: 8.2.1.1, letra "f", 8.2.1.2, letra "e", 8.2.1.3, letra "f", 8.2.2.1, letra "f", 8.2.2.3, letra "f", 8.2.3.1, letra "g", 8.2.3.2, letra "d", 8.2.5.1, letra "e", 8.2.5.2, letra "g", 8.2.5.3, letra "f", 8.2.6.1, letra "d", 8.2.6.2, letra "e", 8.2.6.3, letra "f", 8.2.7.1.1, letra "c", 8.2.7.1.2, letra "e", 8.2.7.2.1, letra "f", e 8.2.7.2.2, letra "e", que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário, no mínimo;
- b) relatório que demonstre escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador, conforme escriturado na letra "c" do subitem 8.2.3.1, utilizando a empresa criada no item 8.1, letra "c", que indicou como compradora dos serviços a empresa criada na letra "b" do mesmo item 8.1;
- c) relatório que demonstre os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema, através do Canal de Comunicação (subitem 8.2.8.3), contendo: data, hora, identificação do usuário (que deverá ser a empresa mencionada no subitem 8.2.8.3.1, letra "a"), consulta ao conteúdo dos textos, bem como as notas atribuídas ao atendimento realizado;
- d) relatório de análise do Cadastro Mobiliário, que aponte a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, onde seja possível detectar as 08 (oito) empresas que foram abertas para as demonstrações no item 8.1, identificando as datas de abertura;
- e) dispositivo que permita a consulta, por parte da administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação (pago/recolhido ou não), identificando por tipo de geração (se por escrituração fiscal e/ou retificadora), o que inclui aqueles mencionados no subitem 8.2.8.1 cumprindo, inclusive, com a exigência definida na letra "f", daquele subitem;
- f) relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita;
- g) relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;
- h) relatório que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa, por contador ou por atividade, como prestadora e/ou tomadora, devendo conter, no mínimo:
 - h1) **Como Prestador de Serviços:** Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo tomador, Nota Fiscal não declarada, apontada pelo tomador, Nota Fiscal declarada como retida e apontada pelo tomador como normal, Nota Fiscal com erros na ordem numérica, Nota Fiscal com erros na ordem cronológica, Nota Fiscal sem AIDF liberada, Nota Fiscal com alíquota menor que a apontada pelo tomador, encerramento em aberto, boleto com valor pago menor que o imposto e boleto gerado e não pago.
 - h2) **Como Tomador de Serviços:** Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo prestador, Nota Fiscal não declarada, apontada pelo prestador, Nota Fiscal declarada como normal e apontada pelo prestador como retida, Nota Fiscal com alíquota menor que a apontada pelo prestador, encerramento em aberto, boleto com valor pago menor que o imposto e boleto gerado e não pago.

8.2.9.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

- a) acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no subitem 4.1;



b) após o acesso, deverão ser feitas as consultas e impressões dos relatórios definidos nas letras "a", "b", "c", "d", "f", "g" e "h";

c) em seguida, o usuário da administração deverá acessar o dispositivo de consulta da situação da empresa aberta conforme letra "a", do item 8.1, quanto aos créditos fiscais gerados, observando as disposições da letra "e", do item 8.2.9.

8.2.9.2. VERIFICAÇÃO: ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

Dos subitens 8.2.9 e 8.2.9.1: todos os relatórios deverão ser impressos. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação dos relatórios obrigatórios, ocasionará a desclassificação da licitante.

8.2.10. RELATÓRIOS ADICIONAIS

O sistema deverá oferecer relatórios de consultas e/ou dispositivos para que a Administração possa embasar futuras fiscalizações e/ou programas de desenvolvimento econômico, através do conhecimento do perfil econômico do Município, devendo conter, obrigatoriamente:

- a) relatório que demonstre a quantidade de empresas que acessaram o sistema durante o mês;
- b) relatório que demonstre as empresas cuja escrituração está vinculada aos contabilistas;
- c) relatório que demonstre as consultas dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos;
- d) relatório que demonstre a agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;
- e) dispositivo que permita: a alteração, inclusão e manutenção de alíquotas, realizadas nas contas cadastradas para cada usuário do sistema de declaração contábil de bancos, usando como base a empresa aberta conforme item 8.1, letra "d";
- f) relatório que demonstre os acessos feitos por todas as empresas, individualizado por mês, identificando a data, a hora e a opção acessada pelo usuário, no mínimo;
- g) relatório que demonstre os acessos feitos por usuários da administração, individualizado, por mês, identificando, no mínimo: a data, hora e a opção acessada pelo usuário;
- h) relatório que demonstre os serviços comprados de prestadores de serviços de fora do Município, identificando valor total do mês e individual comprado por empresa, além das cidades de origem dos prestadores;
- i) relatório que demonstre as empresas do Município que prestaram serviços para empresas estabelecidas em outros Municípios, identificando qual a atividade cujo serviço foi prestado, permitindo que a administração avalie qual o volume financeiro e de imposto que são gerados para outras localidades;
- j) relatório que demonstre valores de notas fiscais escrituradas pelo prestador de serviços menores que os valores escriturados pelo comprador dos serviços.

8.2.10.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: RELATÓRIOS ADICIONAIS

- a) acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no subitem 5.1;
- b) após o acesso, deverão ser efetuadas as funções bem como as impressões dos relatórios definidos nas letras de "a" até "j", do item 8.2.10.

8.2.10.2. VERIFICAÇÃO: RELATÓRIOS ADICIONAIS

Dos subitens 8.2.10 e 8.2.10.1:

- a) todos os relatórios deverão ser impressos;



b) para o dispositivo mencionado na letra "e", deverá ser feito o acesso, conforme previsto na letra "a", do subitem 8.2.4.1, para utilizar a empresa com atuação na área financeira, após a alteração feita pela administração, para que seja comprovado, depois de declarar a atividade, gerar o imposto com a nova alíquota e imprimir a tela com o valor de base de cálculo e imposto gerado, comprovando que o sistema oferece o dispositivo.

8.2.11. MÓDULO FISCALIZAÇÃO

O sistema deverá conter módulo para apoiar a atividade de fiscalização tributária, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização.

Deverá permitir o planejamento da ação fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados de diversas formas.

Deverá permitir o desdobro do termo de fiscalização/auto de infração, em lançamentos distintos (necessário porque bancos, por exemplo, recorrem, e se os itens estiverem separados, o recurso atingirá apenas o item recorrido e não o conjunto do termo).

O período de fiscalização do termo deverá poder ser configurado (5 anos, 1 ano, por exemplo).

Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas.

Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária.

As regras obrigatórias de funcionamento desse módulo são:

- a) o acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para Administração, conforme item 4.1.
- b) deverá permitir a configuração das regras necessárias para a Implantação de multas, conforme a legislação vigente;
- c) deverá permitir o cadastramento de fiscais;
- d) deverá permitir a configuração dos valores a serem utilizados para os Cálculos de Correções Monetárias;
- e) deverá permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;
- f) deverá permitir pesquisas e consultas às declarações fiscais efetuadas pelos contribuintes;
- g) deverá permitir pesquisas e consultas aos débitos gerados pelos contribuintes;
- h) deverá permitir que o responsável pela fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;
- i) deverá permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais, por grupos e para todas as empresas constantes no cadastro da prefeitura;
- j) deverá permitir a análise da agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;
- k) deverá permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, devendo conter:
 - k1) geração e Emissão de Notificação de Ocorrências;
 - k2) geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização;
 - k3) geração e Emissão de Auto de Infração.
 - k4) geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização;
 - k5) deverá possibilitar o Controle de Solicitações de Documentos;



- k6)** deverá possibilitar o Controle de notificações de ocorrências;
- k7)** deverá possibilitar o Acompanhamento de Autos de Infração;
- k8)** deverá possibilitar o Acompanhamento dos comunicados eletrônicos enviados (conforme descrito na letra "j" deste item).

8.2.11.1 MODO DE DEMONSTRAÇÃO: MÓDULO FISCALIZAÇÃO

- a)** acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no subitem 5.1;
- b)** configurar as multas previstas na legislação municipal, contendo o período de vigência e o tipo de infração, possibilitando a inclusão de nova multa, a edição e a exclusão das multas já existentes, possuindo campos para cadastramento das multas, base de cálculo, moeda utilizada para o cálculo da multa, capitulações legais do fato gerador, infração e imposto, cuja tela deverá ser impressa;
- c)** configurar parâmetros dos termos de ação fiscal previstos na legislação municipal contendo: texto para termo de início de ação fiscal, texto para termo de auto de infração, texto para termo de encerramento, texto para notificação, permitindo a inclusão dos prazos das ações fiscais (prazos para notificação e conclusão/prorrogação), cuja tela deverá ser impressa;
- d)** cadastrar um fiscal liberando todas as funcionalidades/relatórios pertinentes à realização da demonstração para verificação de conformidade;
- e)** configurar os valores que serão utilizados para os cálculos de correções monetárias contendo data de atualização do índice, tipo de moeda e o valor do índice, disponibilizando condições para incluir, editar ou excluir as informações.
- f)** consultar as informações cadastrais da empresa prestadora aberta no item 8.1, letra "a", permitindo a visualização do CNPJ, razão social, data de abertura e constituição, endereço, regime tributário, atividades de prestação de serviço, área ocupada e total do estabelecimento.
- g)** consultar as declarações fiscais geradas pela empresa prestadora consultada na letra "f" deste item, apresentando a movimentação total das obrigações acessórias conforme simulado nos itens 8.2.1.1, 8.2.1.2 e 8.2.1.3.
- h)** consultar os débitos gerados pela empresa prestadora consultada nas letras "f" e "g" deste item, apresentando a movimentação total da obrigação principal conforme simulado no item 8.2.1.3;
- i)** para estabelecer a agenda do corpo fiscal: efetuar a busca da empresa prestadora criada no item 8.1, letra "a", que sofrerá a ação fiscal, disponibilizando os seguintes filtros para busca: inscrição municipal, contador, atividade e serviço;
- i1)** demonstrar as irregularidades fiscais do contribuinte selecionado na letra "a" deste item e a possibilidade de agendar a fiscalização;
- i2)** efetuar a seleção do fiscal cadastrado na simulação da letra "d" deste item para eventual fiscalização, inserindo prazo de início e período a ser fiscalizado;
- j)** para demonstrar o envio de comunicado eletrônico: enviar comunicado eletrônico para a empresa prestadora criada no item 7.1 letra "a" contendo campo para descrever a informação, data em que o comunicado será expirado e a possibilidade de apresentar as inconsistências fiscais do contribuinte;
- j1)** efetuar o acesso seguro da empresa prestadora criada no item 8.1 letra "a", conforme simulado no item 8.2.1.1, "a", e demonstrar o recebimento do comunicado eletrônico enviado na letra "j" deste item;
- k)** demonstrar a agenda de ação dos fiscais contendo o fiscal cadastrado na simulação da letra "d" deste item e o status da fiscalização (aguardando início, iniciada, encerrada e expirada);
- l)** para demonstrar a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais: emitir notificação de ocorrências contendo histórico de atividades, regime e AIDF da empresa e o número da última autorização (conforme simulado no item 8.2.8.5.1), período a ser fiscalizado e documentos a serem apresentados para o fisco;



I1) gerar e emitir o termo de início de ação fiscal contendo as informações mencionadas na letra "I" deste item, obedecendo às regras configuradas na simulação das letras "b" e "c" deste item;

I2) gerar e emitir o auto de infração contendo os dados cadastrais da empresa, a data de início da ação fiscal, o período fiscalizado, a descrição das multas, a quantidade de ocorrências, o valor total apurado e todas as informações da autuação, onde o sistema deverá disponibilizar opções para: gerar auto de infração contendo todas as ocorrências acompanhado de documento de arrecadação único; gerar auto de infração desdobrado por ocorrências acompanhado de documento de arrecadação também por ocorrência;

I3) gerar e emitir o termo de encerramento da ação fiscal contendo todas as informações geradas nas simulações das letras de "I" até "I2" deste item;

m) demonstrar as solicitações de documentos exigidos pela Administração, conforme simulado nas letras de "I" até "I2" deste item;

n) demonstrar as notificações de ocorrências emitidas pela Administração, conforme simulado na letra "I" deste item;

o) demonstrar e reimprimir o auto de infração emitido na simulação da letra "I2" deste item;

p) emitir relatório demonstrando todos os comunicados enviados, contendo filtro por exercício, contendo a quantidade de comunicados enviados por competência, o usuário que enviou e as empresas que receberam, incluindo o enviado/recebido na simulação das letras "j" e "j1" deste item.

8.2.11.2. VERIFICAÇÃO: MÓDULO FISCALIZAÇÃO

Serão considerados como atendidos os subitens 8.2.11 e 8.2.11.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

8.2.12. ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Esse módulo deverá disponibilizar condições que permitam que a SEFIN efetue ações relacionadas ao atendimento ao contribuinte, em função das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas, devendo contemplar, obrigatoriamente:

a) cancelamento de guias geradas erroneamente;

b) o estorno de cancelamento de guias;

c) geração de guia substitutiva com valores menores que aqueles produzidos pelo encerramento da escrituração original;

d) a autorização para as empresas que não encerraram suas escriturações, inclusive de competências anteriores, a emitir guia avulsa;

e) consultas ao processo de escrituração fiscal;

f) a impressão de guias;

g) a impressão do livro fiscal;

h) a emissão de Nota Fiscal Avulsa;

i) o reenquadramento de atividades, por empresa cadastrada;

j) o atendimento ao usuário através de sistema de comunicação eletrônica "Fale Conosco".

8.2.12.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

a) acesso seguro do usuário da administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no subitem 5.1;

b) efetuar o cancelamento da guia gerada no item 8.2.8.1.1;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

- c) verificar se a guia cancelada na letra "b" deste item não figura na relação de documentos de arrecadação, conforme realizado no item 8.2.8.2.1, letra "d";
- d) efetuar o estorno da guia cancelada na letra "b" deste item;
- e) verificar se a guia estornada na letra "d" deste item voltou a figurar na relação de documentos de arrecadação, conforme realizado no item 8.2.8.2.1, letra "d";
- f) gerar a guia substitutiva com valor menor referente a escrituração retificadora realizada na simulação do item 8.2.1.3 "c" e "d";
- g) liberar a emissão de guia avulsa para que a empresa prestadora utilizada na simulação do item 8.2.1.1 possa emitir guia avulsa por tempo indeterminado, independente do encerramento de competências anteriores, informando: número do cadastro mobiliário da empresa e/ou CNPJ;
- h) apresentar relação contendo todos os contribuintes que possuem permissão para emitir guia avulsa por tempo indeterminado, cuja tela deverá ser impressa;
- i) efetuar a consulta das escriturações fiscais realizadas pela empresa tomadora utilizada na simulação do item 8.2.2.3, demonstrando os números das notas fiscais (inicial e final), situação da nota fiscal, valor, série, dia, atividade bem como o CNPJ, a razão social e o endereço do prestador de serviços.
- j) imprimir a guia gerada pela empresa enquadrada como Instituição Financeira na simulação do item 8.2.4.1, letra "d";
- k) imprimir o livro fiscal anual da empresa prestadora criada no item 8.1, letra "a", contendo, inclusive, identificação do documento de arrecadação gerado através da simulação do letra "f" deste item;
- l) emitir uma Nota Fiscal Avulsa de prestação de serviços para a empresa criada no item 8.1, letra "g", a qual deverá ser impressa;
- m) adicionar uma atividade de prestação de serviços para a empresa de construção civil aberta no item 8.1, letra "c" contendo data de inclusão, descrição da atividade, código da atividade, alíquota e a correlação com os itens da lista de serviços, anexa à Lei Complementar nº 116/2003.
- n) responder ao questionamento realizado pelo contador, conforme simulado no item 8.2.8.4.1 "d";
- o) efetuar o acesso seguro do contador, conforme simulado no item 8.2.8.4.1 e demonstrar que o mesmo recebeu a resposta enviada na letra "n", deste item, cuja tela deverá ser impressa.

8.2.11.2. VERIFICAÇÃO: ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Serão considerados como atendidos os subitens 8.2.12 e 8.2.12.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

9. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas neste termo, serão anexados ao processo que originou esta licitação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A CONTRATADA deverá questionar a CONTRATANTE, por escrito, toda dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN, constantes na legislação municipal vigente.
- Após a análise, pela CONTRATADA, da legislação vigente, deverá realizar reunião entre os seus técnicos e os servidores municipais, com a finalidade de esclarecer possíveis dúvidas e/ou interpretações. Deverá, então, instituir instrumento legal obrigatório de gerenciamento eletrônico do ISSQN, para que todas as empresas e entidades sujeitas ou não ao ISSQN cumpram suas obrigações tributárias.



- Prestar todos os serviços licitados, de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no Projeto Básico (Termo de Referência) de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- Manter, durante a vigência do contrato, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no Projeto Básico (Termo de Referência) de origem.
- Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.
- Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.
- Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE durante toda sua vigência do contrato.
- Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do contrato a ser firmado ou os dele resultantes sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.
- Fornecer à CONTRATADA:
 - ✓ Todos os esclarecimentos, informações e cópias de toda a legislação relativa ao ISSQN, para a execução dos serviços pela Contratada.
 - ✓ Cópia fiel dos Cadastros Técnico e Fiscal, em mídia, conforme "layout" fornecido pela Contratada.
 - ✓ Orientação quanto à utilização da Lista de Serviços/Atividades utilizada pelo Município, conforme definidas no Código Tributário do Município, para configuração do sistema.
 - ✓ Mensalmente, durante toda a vigência do contrato, o detalhamento da conta pertinente ao "Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza" (valores arrecadados individualmente, por regime, considerando fixo, por homologação incluídos os estimados, e a receita indireta do Simples Nacional, bem como de todas as retenções ocorridas) constante das Receitas Orçamentárias Realizadas, conforme balancete analítico.
- Designar formalmente os servidores da CONTRATANTE, que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema das áreas de fiscalização, tecnologia da informação, cadastros técnicos e fiscais e da contabilidade, bem como para cumprir os quesitos detalhados na obrigação anterior, pelo que a realização dos serviços contratados deve ocorrer dentro do cronograma e proposta apresentados pela contratada e das condições previstas no Projeto Básico (Termo de Referência).
- ✓ O servidor responsável pela área de fiscalização que será designado para gerir o sistema será também o responsável de encaminhar à CONTRATADA, oficialmente, toda alteração da legislação pertinente ao ISSQN, solicitando as providências de alterações cabíveis no sistema, através do dispositivo de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, oferecido pelo sistema, conforme exigido no Projeto Básico (Termo de Referência).
- Fiscalizar a execução do objeto, podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.
- Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.
- Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.
- Manter sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/DESEMBOLSO FINANCEIRO:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

Descrição		Unidade	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
FASE 1 (1º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo análise de legislação, conversão e crítica do cadastro de divulgação do sistema.	serviço	01 (um)			
FASE 2 (2º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo central de atendimento, estabelecimento de interface e processo de testes.	serviço	01 (um)			
	Treinamento	serviço	01 (um)			
FASE 3 (do 3º ao 12º mês de vigência contratual)	Licenciamento de uso do sistema, incluindo suporte, conforme as especificações indispensáveis descritas nos módulos de livro eletrônico e nota fiscal de serviço.	mês	10 (dez)			
						VALOR GLOBAL (R\$)

11.1. O valor global dessa licitação, para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$, sendo:

11.1.1. FASE 1 (1º mês de vigência contratual)

- Implantação do sistema

Valor Unitário: R\$
Valor Mensal: R\$

11.1.2. FASE 2 (2º mês de vigência contratual)

- Implantação do sistema
- Treinamento

Valor Unitário: R\$
Valor Unitário: R\$
Valor Mensal: R\$

11.1.3. FASE 3 (do 3º ao 12º mês de vigência contratual)

- Licenciamento de uso do sistema
- Suporte

Valor Unitário: R\$
Valor Mensal: R\$
Valor Total: R\$

11.2. Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por conta e responsabilidade da contratada, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto do contrato a ser firmado, inclusive despesas com disponibilização de banda Internet e equipamentos para acesso em ambiente Web.

11. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO:

Os serviços e licenciamento serão pagos nas seguintes condições:

1. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:

- Os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, até o 10º (décimo) dia útil subsequente à apresentação das faturas correspondentes, da seguinte forma:
 - ✓ **Fase 1** – Após a realização das atividades inerentes de implantação (Fase 1), o pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil subsequente à apresentação da fatura correspondente.
 - ✓ **Fase 2** – Após a realização das atividades inerentes de implantação (Fase 2), o pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil subsequente à apresentação da fatura correspondente.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

2. SERVIÇOS DE TREINAMENTO:

- **Fase 2** – O pagamento será efetuado após a realização dos serviços referentes ao treinamento, até o 10º (décimo) dia útil subsequente à apresentação da fatura.

3. LICENCIAMENTO E SUPORTE:

- A primeira e a última fatura, referentes ao licenciamento e suporte, deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses, e serão pagas até o 10º (décimo) dia útil subsequente à apresentação da fatura.

13. PRAZO DE ENTREGA:

A implantação do sistema não ultrapassará 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme o cronograma proposto pela **CONTRATADA** para implantação do sistema

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 16 dias do mês de agosto de 2013.

Jacqueline Evangelista Mendonça
Pregoeira

Valdi Camarcio Bezerra
Secretário



20- ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

C O N T R A T O N.º...../2013

Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da Administração Tributária Municipal com a finalidade de controlar arrecadação e gerir o ISSQN, por um período de 12 (doze) meses, para atender a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, que entre si celebram a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua _____ n.º _____ – Setor _____ – Goiânia-Go - Cep. _____, inscrito no **CNPJ/MF** sob o n.º _____, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Secretário Srº** _____, brasileiro, casado, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a)....., sediada em....., na..... inscrita no CNPJ/MF, sob o nº....., Inscrição Estadual nº....., neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr....., Identidade nº....., CPF nº.....(qualificação) doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Leis 10.520/02, 8.666/93 e **alterações posteriores**, Decreto Municipal nº 2.968/2008 e demais legislações pertinentes, a **Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da Administração Tributária Municipal com a finalidade de controlar arrecadação e gerir o ISSQN, conforme Processo nº 53046550/2013, conforme Despacho autorizatório n.º _____**, Pregão Presencial nº 031/2013, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1-CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso temporária de sistema para modernização da Administração Tributária Municipal com a finalidade de controlar arrecadação e gerir o ISSQN, por um período de 12 (doze) meses, para atender a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, conforme condições estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Presencial nº 031/2013 e seus Anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1 - A CONTRATADA obriga-se a:

- Fornecer o objeto adjudicado estritamente de acordo com as especificações descritas nas Especificações técnicas, bem como o prazo estabelecido e o quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal de Finanças, responsabilizando-se inteiramente pela entrega



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

inadequada;

- Corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da aquisição que se verificarem com defeitos de fabricação, validades, montagem ou ainda que estejam em desacordo com as especificações deste documento;
- Responder por todo o ônus referente à entrega do objeto, tais como, fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da aquisição do objeto;
- Durante o período de vigência do contrato, deverá fornecer e/ou substituí-lo, quando o mesmo demonstrar defeito, sem ônus para a SEFIN, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação.
- Sendo necessária à troca, ou qualquer outro procedimento dentro do prazo de vigência do contrato, o transporte dos mesmos correrá por conta da empresa licitante, bem como o deslocamento de seus técnicos até a Secretaria Municipal de Finanças.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- Entregar os serviços/ produtos contratados, conforme normas da CONTRATANTE, obedecendo às especificações, prazos, locais e condições constantes do edital e proposta ofertada pela CONTRATADA;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços/ produtos fornecidos.
- Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas durante a entrega dos serviços;
- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com substituição dos materiais que não estejam de acordo com as especificações e condições avençadas, enquanto perdurar a vigência da garantia oferecida pela Contratada, sem qualquer ônus à Contratante;
- Não ultrapassar o período necessário para a entrega dos serviços conforme previsto;
- Assumir inteira e total responsabilidade pelos serviços prestados e/ou materiais fornecidos;
- A CONTRATADA deverá questionar a CONTRATANTE por escrito, toda dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;
- Após análise, pela Contratada, da Legislação vigente, deverá realizar reunião entre seus

Y:\2013\Edital\PP\Presencial 031-2013.doc



técnicos e os servidores municipais, com a finalidade de esclarecer possíveis dúvidas e/ou interpretações. Deverá, então, sugerir instituição de instrumento legal obrigatório de gerenciamento eletrônico do ISSQN, para que todas as empresas e entidades sujeitas ou não ao ISSQN cumpram suas obrigações tributárias;

- Oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de, no mínimo 05 (cinco) e, no máximo 10 (dez) servidores;
- Para atendimento do disposto no item anterior, serão indicados pela Contratante 30 (trinta) servidores, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequação e plena utilização do sistema, conforme previsão constante do Termo de Referência Anexo I deste Edital.
- Cabe à Contratada responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela Contratante;
- Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;
- Submeter-se à fiscalização da Contratante, durante toda a vigência do contrato;
- Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da Contratante.

2.2 - A CONTRATANTE se compromete a:

- Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem prestados;
- A fiscalização da execução contratual caberá a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, composta por servidores que acompanharão a implantação do Sistema e a execução dos serviços, gerenciamento e monitoramento de todas as atividades decorrentes dos serviços a serem prestados pela **CONTRATADA**;
- À COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS compete encaminhar ao Secretário Municipal de Finanças relatório contendo ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas a contratada;
- Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor e época estabelecidos na **Cláusula quarta**.
- Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- Fornecer à contratada esclarecimentos, informações e cópias de toda a legislação relativa ao ISSQN, para a execução dos serviços pela Contratada;
- Fornecer cópia dos Cadastros Técnico e Fiscal, em mídia, dos dados suficientes a execução do contrato, relativos a Administração Tributária Municipal;
- Prestar orientação para configuração do sistema quanto à utilização/ adequação à Lista de Serviços/ Atividades utilizada pela Contratante, conforme definições do Código Tributário Municipal e demais atos normativos;



- Fornecer, mensalmente, durante toda vigência do contrato, o detalhamento da conta pertinente ao ISSQN “Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza” (valores arrecadados individualmente, por regime, assim considerando o fixo, por homologação, incluídos os estimados, e a receita indireta do Simples Nacional, bem como de todas as retenções ocorridas) constante das Receitas Orçamentárias, conforme balancete analítico;
- Designar formalmente os servidores que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema das áreas de fiscalização, tecnologia da informação, cadastros técnicos e fiscal e da contabilidade, bem como para cumprir o cronograma de execução constante do Termo de Referência Anexo I deste edital;
- O servidor responsável pela área de fiscalização que será designado para gerir o sistema encaminhará à Contratada, oficialmente, as alterações da legislação pertinente ao ISSQN e solicitará alterações cabíveis no Sistema objeto deste contrato, por meio de dispositivo de comunicação oferecido pelo Sistema, estabelecido entre contratante e contratada;
- Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, solicitar à Contratada providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas;
- Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da Contratada a que tenha acesso em decorrência da execução do contrato.
- Após o cumprimento de todas as atividades relativas à implantação, e conforme execução do cronograma apresentado pela Contratada, fazer editar norma que estabeleça que o sistema implantado é a forma exclusiva de cumprimento das obrigações principais e acessórias para o controle do ISSQN (lançamento por homologação).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1- DO PRAZO - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de fornecimento, prorrogáveis na forma do Artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/1993.

3.2 – O prazo para implantação e entrega do sistema para modernização da Administração Tributária Municipal com a finalidade de controlar a arrecadação e gerir o ISSQN será de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - DO PREÇO: A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor correspondente ao fornecimento, sendo que o valor total do contrato é de R\$ _____ (_____).

4.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO: A fatura, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será paga, em parcela única, via Ordem de Pagamento, **até o 30º (trigésimo)** dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora, no Banco..... Agência..... Conta.....

4.2.1 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

4.3 - ATRASO DE PAGAMENTO: Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) am *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.



5 .CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes desta licitação acorrerão à conta da **Dotação Orçamentária nº 2013.16.01.04.129.0129.2336.33903900.100.501.11.**

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

6.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

6.1.1 - A multa a que se alude o item 6.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93.

6.1.2 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

6.1.3 - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

6.2.1 – Advertência;

6.2.2 - Multa de até 2% (**dois por cento**) sobre o valor adjudicado;

6.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

6.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

6.2.5 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

6.2.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.3 – Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

6.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da proposta não celebrar o contrato;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

- 6.3.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta reajustada;
- 6.3.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 6.3.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 6.3.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;
- 6.3.6** - Não mantiver a proposta;
- 6.3.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 6.4** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 6.5** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 6.6** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.
- 6.7** - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1** - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços contratados nos quantitativos solicitados pela **CONTRATANTE**, nos termos prescritos no Anexo I deste Edital.
- 7.1.1** - A Comissão de Recebimento de Objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço/material que esteja em desacordo com o especificado no Edital.
- 7.2** - Os serviços deverão ser prestados e entregues no local, datas, e demais normas estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN** e condições estabelecidas no edital, Anexo I-Termo de Referência.
- 7.3** - A **CONTRATADA** deverá efetuar a prestação dos serviços/ entrega dos materiais, em perfeitas condições de consumo conforme a proposta apresentada, dentro do horário estabelecido pela **CONTRATANTE**.
- 7.4** - Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observadas a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 7.5** - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste edital será recebido:
- Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;



b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;

7.5.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços/ materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

7.5.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços/ materiais que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA CAUÇÃO

8.1 - A **CONTRATANTE** exigirá da **CONTRATADA** até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

8.1.1 - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

8.1.2.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverão ser depositados na conta nº 1.6, Agencia 3000, Banco nº 104 – Caixa Econômica Federal ou na Secretaria de Finanças. A contratada deverá dirigir-se à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º 999, Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3254-3315/3311, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

8.1.2.2 - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

8.1.2 - Seguro-garantia; ou,

8.1.2.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do premio.

8.1.3 - Fiança Bancária.

8.1.3.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO VII** do edital;

8.1.3.2 - Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º 999- Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3254-3315/3311, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

8.1.3.3 - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

8.2 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

8.3 - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

8.4 - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

8.5 - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

8.6 - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATADA**.

8.7 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

9.2 - A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração
- c) Judicial, nos termos da legislação.

9.3 - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10- CLÁUSULA DECIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1 - Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA APRECIAÇÃO DA CGM E REGISTRO NO TCM



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

11.1 - O presente Instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Geral do Município, posteriormente, pelo Tribunal de Contas do Município, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aqueles órgãos, por qualquer motivo, denegarem-lhe aprovação.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

12.1 - Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **Pregão Presencial nº 031/2013** e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.968/08, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1-Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, de de 2.013.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF
RG

Nome:
CPF
RG



21- ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO
(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

Ao (a)

Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Goiânia – GO.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa com sede na , através de seu representante legal Sr. (a) cargo , C.N.P.J. n.º , portador (a) do R.G. n.º e C.P.F. n.º , para representá-la perante a PREFEITURA DE GOIÂNIA, na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº.031/2013 , outorgando-lhe plenos poderes para formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Localidade, ____ de _____ de 2013

____ (assinatura)
CARGO
R.G. n.º

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura, com firma reconhecida em cartório.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

22- ANEXO IV

Declaração de Habilitação

(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)

Ao (a)

Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Goiânia- GO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº.031/2013

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ___, sediada ____ (endereço completo)____ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para prestação dos serviços, em conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da SEMAD que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013, que realizar-se-á no dia ____ / ____ / ____ , às _____. Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes (¹).

(¹) Ressalva declaratória somente para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP): salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Localidade, ____ de ____ de ____.

____ (assinatura)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

*Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes referidos no item 5 por ocasião do credenciamento.



23 - ANEXO V
CARTA PROPOSTA

Ao (a)

PREGOÉIRO (a) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Goiânia – GO.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013.

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ___, sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **prestação dos serviços**, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

Descrição		Unidade	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
FASE 1 (1º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo análise de legislação, conversão e crítica do cadastro de divulgação do sistema.	serviço	01 (um)			
FASE 2 (2º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo central de atendimento, estabelecimento de interface e processo de testes.	serviço	01 (um)			
	Treinamento	serviço	01 (um)			
FASE 3 (do 3º ao 12º mês de vigência contratual)	Licenciamento de uso do sistema, incluindo suporte, conforme as especificações indispensáveis descritas nos módulos de livro eletrônico e nota fiscal de serviço.	mês	10 (dez)			
						VALOR GLOBAL (R\$)

Declaramos que os serviços são de primeira qualidade:

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a prestar os serviços conforme especificações, no prazo, condições e especificações previstas no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ____ de _____ de _____
____ (assinatura)____

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

24 - ANEXO VI

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Ao (a)

Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Goiânia - GO.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2013.

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ___, sediada ____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para prestação dos serviços/objeto deste Edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é ____ (indicar a nacionalidade)____;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte;

Localidade, aos ____ dias de ____ de 2013.

____(assinatura)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEMAP
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

25- ANEXO VII

GARANTIA DO CONTRATO (FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

CARTA DE FIANÇA - R\$

Pela presente, o Banco com sede
da cidade do Estado por seus representantes
infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios
estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma sediada à
..... da cidade do Estado
..... até o limite de R\$ (.....) para efeito DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO objeto do Edital **PREGÃO PRESENCIAL N° 031/2013**.

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em do ano, tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Obras pela CONTRATANTE.

....., de de 2013
Banco



26- ANEXO VIII

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.^a a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, por meio do fax (0**62) 3524-6315 ou e-mail semad@semad.goiania.go.gov.br, caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O (A) PREGOEIRO (A) DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Localidade, ____ de _____ de 2013.

RECIBO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIÂNIA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso temporária de sistema para modernização da Administração Tributária Municipal com a finalidade de controlar arrecadação e gerir o ISSQN, por um período de 12 (doze) meses, para atender a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, conforme condições estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Presencial nº 031/2013 e seus Anexos.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do site www.goiania.go.gov.br ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: ____ / ____ / ____



27- ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TECNOLÓGICA

Declaramos que a Empresa _____, CNPJ n. _____, oferecerá, durante o período de implantação do sistema oferecido, as condições para que ocorra a comunicação com os sistemas de administração dos cadastros técnico e fiscal utilizados pela Prefeitura Municipal Goiânia, permitindo que todas as demonstrações feitas para comprovação dos quesitos obrigatórios do sistema, sejam realizadas em seu funcionamento oficial.

Assume, assim, a responsabilidade de rescisão unilateral do contrato, por parte da Contratante (Prefeitura Municipal de Goiânia), caso o sistema não atenda, nos primeiros 60 (sessenta) dias, as condições de interface requeridas.

Localidade, aos ___ dias de ___ de 2013.

_____(assinatura)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.