



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**COMPROVANTE  
RETIRADA DE EDITAL**

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_

**FONE (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2013**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DA ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, E COM TECNOLOGIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**

Obtivemos, através do acesso [www.itapetininga.sp.gov.br](http://www.itapetininga.sp.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio de fax (15) 3273-1003 ou do e-mail [pregao@itapetininga.sp.gov.br](mailto:pregao@itapetininga.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itapetininga da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de qualquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**Local:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

**Nome por Extenso:** \_\_\_\_\_

**RG. n.º:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 05/2013**

**PROCESSO N.º 12/2013**

**TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA DA REALIZAÇÃO: dia 02.04.2013 às 09:00 (nove) horas**

**LOCAL: SALA DA CPL - I**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DA ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, E COM TECNOLOGIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**

## **PREÂMBULO**

O Exmo. Sr. Luís Antônio Di Fiori Flores Costa, Prefeito Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DA ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, E COM TECNOLOGIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.006 de 29 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Esta licitação atende a solicitação de compras de n.º: 925 da Secretaria de Administração e Finanças, Processo de Compra n.º: 344 - Protocolo n.º: 11443-172/2013.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

O Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos no mesmo endereço abaixo, estando o edital e anexos também disponíveis no site da Prefeitura Municipal ([www.itapetininga.sp.gov.br](http://www.itapetininga.sp.gov.br)).

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **02 (dois) de abril de 2013 às 09:00 (nove) horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitações - CPL - I, localizada na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, em Itapetininga (SP), e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## **I - DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DA ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, E COM TECNOLOGIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA.**

### **1.1.1 - DA JUSTIFICATIVA**

O presente certame tem por objetivo o fomento à arrecadação do Município, com vistas à organização, disciplinamento e utilização de metodologia técnica visando à racionalização da cobrança e o incremento desse imposto e, ainda:

- a) Reduzir a evasão fiscal por sonegação e por inadimplência.
- b) Aumentar a eficácia das ações fiscais e recuperar o tributo não recolhido.
- c) Simplificar e padronizar os procedimentos de apuração e pagamento do ISS
- d) Implantar equidade tributária entre os diversos segmentos de contribuintes em situação econômico-fiscal equivalente.
- e) Instituir a educação fiscal como estratégia permanente da administração tributária.
- f) Utilizar preferencialmente a ação fiscal preventiva como estratégia da arrecadação.
- g) Ampliar a efetividade dos controles fiscais, através do cruzamento de informações.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 - Pessoas Jurídicas que se enquadrem na definição de prestadores de serviços do objeto da presente licitação;

2.3 - Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, aquelas que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos;

2.4 - Não poderão participar desta licitação:

2.4.1 - Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga e/ou foram declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

2.4.2 - Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar.

2.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.4.4 - Consórcios ou grupo de empresas.

2.4.5 - Pessoas Jurídicas cujos sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participam de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame.

### III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga (Anexo VI).

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

### IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.º 01 e 02, junto ao credenciamento.

4.2 - A declaração de **microempresas ou empresas de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na **Lei Complementar n.º 123/06**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos envelopes n.º 01 (Proposta), junto ao credenciamento.

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01	ENVELOPE N.º 02
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 05 PROCESSO N.º 12 "PROPOSTA COMERCIAL"	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 05 PROCESSO N.º 12 "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

### V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta, nos termos do item 4.3 da cláusula IV, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras. Ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, devendo conter:

5.1.1 - item (compatível com o objeto descrito), e especificação técnica completa, sem prejuízos das especificações definidas no Anexo I;

5.1.2 - identificação completa do serviço, constando inclusive a marca e procedência do sistema;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.3 - Preços unitários e totais líquidos, fixos e irrecorríveis, expressos em moeda nacional corrente, entregue na forma da cláusula IX deste instrumento e apresentada conforme o **modelo de proposta de Preço (Anexo X)**. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o serviço do objeto da presente licitação;

5.1.4 - Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de entrega das propostas;

5.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.4 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

### VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.3 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

#### 6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### 6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

6.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

6.1.2.3.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

6.1.2.3.2 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

6.1.2.3.3 - Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

6.1.2.3.4 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

6.1.2.3.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei, nº 5.452 de 01/05/1943 (Lei nº 12.440/2011).

6.1.2.4 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Termo de Contrato;

6.1.2.5 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123/6 de 14 de dezembro de 2006, que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a DECLARAÇÃO que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no Anexo V.

6.1.2.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.1.2.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal para as microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Ente, para a regularização da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

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

6.1.2.8 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

**6.1.2.9 - Em virtude das disposições contidas no art. 430 do Código Tributário Municipal a proponente deverá apresentar declaração que não possui débitos tributos e multas com os cofres públicos municipais, conforme modelo (Anexo VII).**

### 6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

6.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na junta comercial ou cartório competente que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.1.3.2.1) A demonstração da boa situação financeira do licitante deverá ser apresentada de forma objetiva, nos termos do Art. 31, § 5º, da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores.

6.1.3.2.2) A boa situação financeira da empresa será aferida, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômicos financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial enunciado, calculados com duas casas decimais;

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC =  $AC/PC > OU = 1,00$**
- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG =  $AC+RLP/PC+ELP > OU = 1,00$**
- **GRAU DE ENDIVIDAMENTO - GE =  $(PC+ELP)/AT < OU = 0,50$**

**ONDE: AC= ATIVO CIRCULANTE**  
**PC= PASSIVO CIRCULANTE**  
**RLP= REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**  
**ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**  
**AT= ATIVO TOTAL**

### 6.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.4.1 - Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;

6.1.4.2 - Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo III);

6.1.4.3 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo IV);

6.1.4.4 - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital (Anexo VIII).

### 6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação se outro prazo de validade não constar dos documentos, exceto para o documento solicitado no item 6.1.3.1 deste Edital;

6.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.2 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos após a autenticação requerida ao representante legal presente.

6.2.2 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excecionados pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

6.2.2.1 - para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei n.º 8666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

6.2.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.2.3; 6.1.2.3.1; 6.1.2.3.2; 6.1.2.3.3; 6.1.2.3.4; 6.1.2.3.5; 6.1.3.1; 6.1.4.1; 6.1.4.2; devendo ser apresentados por todos os licitantes.

6.2.3 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

6.2.3.1 - se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

6.2.3.2 - se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

6.2.3.3 - se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial** simultaneamente.

## VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e em envelopes separados a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**7.2.2 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes ficarão em poder do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, sendo devolvidos às licitantes desclassificadas, mediante pedido por escrito, após a assinatura do Termo de Contrato ou efetivo cumprimento da obrigação pela proponente adjudicatária.**

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que deixe de apresentar qualquer dos documentos e anexos solicitados neste Edital;
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço global.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.6.1. Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.**

**7.6.2 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.**

7.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**7.7.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.**

7.8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.9 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

7.9.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.11 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação passíveis de obtenção por meio eletrônico poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.11.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.11.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.12 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitens da Cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

7.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

### **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5. - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.5.1 - somente serão válidos os documentos originais;

8.5.2 - quando encaminhadas via FAC-SÍMILE, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Itapetininga;

8.5.3 - as razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, na Praça dos Três Poderes nº 1.000 Jardim Marabá, Térreo, Itapetininga (SP);

8.5.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

8.6. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente declarará a licitante vencedora e lhe adjudicará o objeto do presente certame.

8.7. - Antes da adjudicação, a empresa vencedora deverá fazer a demonstração do Sistema ao Município, visando a verificação de que atende aos requisitos do Edital, da forma como se segue:

8.7.1 - Apresentar o software, em equipamento próprio para demonstrar funcionalidades conforme Termo de Referência – Anexo I e Especificações Técnicas;

8.7.2 - Certificado digital para demonstração das funcionalidades de login e assinatura de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;

8.7.3 - Levar equipamento data-show para a demonstração das funcionalidades do sistema;

8.8 - Para exame de conformidade do Sistema com as características técnicas obrigatórias (Anexo I) do Software de Arrecadação de ISS será considerado:

8.8.1 - O exame de conformidade da proposta escrita com as todas as exigências descritas no Anexo I – Especificação Técnica (Itens 1 – Características Gerais e seus subitens, 2 – Módulo Contribuinte e seus subitens e 3 – Módulo Gerencial e seus sub-itens);

8.8.2 - Os programas instalados nos equipamentos para demonstração serão submetidos a testes, a fim de comprovar o atendimento às características técnicas OBRIGATÓRIAS constantes no Anexo I – Especificação Técnica (Itens 1 – Características Gerais e subitens, 2 – Módulo do Contribuinte e subitens e 3 – Módulo Gerencial e subitens);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

8.9 - Para o cumprimento dos itens 8.6, 8.7 e 8.8 e subitens, a empresa vencedora deverá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a realização do certame (após ser declarada vencedora), dirigir-se à Secretaria de Finanças deste Município para apresentar o Sistema, de acordo com as disposições do item anterior.

8.10 - Após o procedimento descrito no subitem anterior, será emitido Parecer final, pelo Secretário de Administração e Finanças, juntamente com servidor por ele designado, informando se o Sistema atende às exigências editalícias, o qual servirá de subsídio para a Homologação do objeto pelo (a) Pregoeiro (a) à empresa vencedora do certame.

8.11 - Após o procedimento descrito no subitem anterior, caso o parecer final, emitido pelo Secretário de Administração e Finanças, informe que o sistema apresentado pela empresa vencedora não atendeu às exigências do edital, o Município de Itapetininga, poderá convocar a proponente qualificada em segundo lugar para demonstração do seu sistema, e assim sucessivamente, até que seja atendido todos os requisitos técnicos constante no Anexo I – Especificação Técnica.

8.12 - Caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo administrativo para a autoridade competente para Homologação, cabendo a este, a qualquer momento, revogar a presente licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

8.13 - Homologado o certame a vencedora será notificada via fax, ou correspondência (AR) ou correio eletrônico (e-mail institucional), ou em Publicação no Diário Oficial do Estado a critério da Administração, para que a empresa compareça para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar:

- a) no caso de envio via fax a contar da data do comprovante de envio de fax.
- b) no caso de correspondência a contar da data de recebimento do AR pelo destinatário.
- c) no caso de publicação em Diário Oficial do Estado a contar da publicação.
- d) no caso de correio eletrônico a contar da data do envio de e-mail.

### **IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

9.1 - Os serviços deverão ser iniciados no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato e o sistema totalmente implantado e operando em até 30 (trinta) dias após essa data.

9.1.1. A prestação dos serviços deverá ser executada na Secretaria de Administração e Finanças do Município de Itapetininga (SP), de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência.

9.1.2. O gerenciamento, administração e subordinação dos serviços decorrentes da presente licitação será do Secretário Municipal de Administração e Finanças.

9.2 - O prazo de vigência do Termo de Contrato será **de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo e observadas as disposições e limites do Art. 57 da Lei 8.666/93.

9.3 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Edital.

9.4 - A Empresa Contratada se compromete a fornecer o serviço com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

9.5 - O controle de qualidade será realizado de acordo com as características do serviço, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o serviço será rejeitado, ficando a empresa Contratada sujeita a refazê-lo **no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas** independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.6 - Os serviços que serão entregues pelas licitantes vencedoras deverão ser idênticos às especificações e exigências contidas neste Edital.

9.7 - Estando os serviços em conformidade com o solicitado, o responsável indicado para este fim pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças vistarà no verso da nota fiscal.

9.8 - Eventuais atrasos na prestação do serviço deverão ser justificados por escrito pela empresa adjudicatária cabendo à Administração avaliar as razões externadas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.9 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

### **X - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

10.1.1 - Provisoriamente **no prazo de 15 (quinze) dias úteis** para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

10.1.2 - Definitivamente **no prazo de 30 (trinta) dias úteis**, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, conseqüente aceitação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

10.2 - Será rejeitado no recebimento, o serviço realizado com especificações diferente da constante no ANEXO I e na PROPOSTA.

10.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, **no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

### XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão efetuados em **12 (doze) parcelas de igual valor e sem juros**, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, após a apresentação da respectiva nota fiscal e relatório de atividades vistado pelo responsável indicado para este fim pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e dos comprovantes de regularidade perante o INSS, FGTS e da JUSTIÇA DO TRABALHO, sendo que os recursos financeiros serão atendidos pela dotação:

Nota reserva nº 354, de 13/03/2013

Dotação nº.: 85

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 06 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças,

Unidade de Despesa: 01 - Gabinete do Secretário e Dependências,

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,

Programa de Trabalho: 04.122.0010.2006,

Fonte: 01 - Tesouro.

11.1.1. Vigentes no orçamento da **CONTRATANTE** para o exercício de 2013 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação contratual, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este contrato, advindo do orçamento do exercício de 2014, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

11.2 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

11.3 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, “Correios” ou “duplicata em carteira”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

11.4 - Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo, acrescido de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês.

11.5 - A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade com a Previdência Social (CND-INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

11.5.1 - na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio na realização do serviço motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas nos itens 12.1, 12.3 e 12.4 da cláusula XII deste edital.

11.6 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usado a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores da data de apresentação as proposta.

11.7 - Para fins de pagamento a contratada deverá observar as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal.

### XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

12.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar a Nota de Empenho, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

12.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.3.1 - advertência;

12.3.2 - multa indenizatória pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

12.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.3.4 - 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 12.3.3 desta cláusula .

12.3.5 - as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

12.3.5.1 - das sanções estabelecidas no item 12.3, subitens 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

12.3.5.2 - da sanção estabelecida no item 12.3, subitem 12.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

12.4 - O atraso injustificado na realização do serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual descrito na cláusula 12.3.2.

12.5 - Tudo o que for prestado incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 10.3 deste edital;

12.5.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 12.3 deste edital.

12.6. As sanções previstas nos itens 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

12.7 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

12.7.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

### **XIII - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

13.1 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

13.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Departamento de Protocolo, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, Térreo, Itapetininga (SP), dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo legal.

13.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

13.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

13.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

13.2.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Itapetininga;

13.2.3 - os documentos deverão ser protocolados no Departamento de Protocolo, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, Térreo, Itapetininga (SP);

13.2.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

### **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

14.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

14.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

14.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, aviso contendo o resumo do edital do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado e no Semanário Oficial de Itapetininga.

14.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados, resultado e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

14.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

14.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.8 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Descrição do Objeto do Certame;

Anexo II - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho;

Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI - Modelo de Procuração para Credenciamento;

Anexo VII - Declaração de Inexistência de Débitos Municipais;

Anexo VIII - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital; e

Anexo IX - Minuta do Contrato.

Anexo X - Modelo da Proposta de Preço

14.9 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

14.10 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: no Setor de Licitações, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Itapetininga (SP), telefone: (0xx15) 3376-9552, 3376-9588 e 3273-3074, quando o assunto se relacionar com os termos do presente edital ou no Departamento de Tecnologia da Secretaria Municipal de Administração e Finanças pelo telefone: (0xx15) 3376-9571 e 3376-9614 com o servidor Douglas, quando o assunto se relacionar com o objeto do presente edital.

Itapetininga, 15 de março de 2013.

**LUIS ANTONIO DI FIORI FIORES COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**LUIZ PAULO RIBEIRO DA SILVA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**MICHELLE ALVES DE ALMEIDA ARAÚJO**  
**OAB/SP N.º.: 265.433**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: PROCESSO N.º 12/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2013

**1. OBJETO DESTA LICITAÇÃO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DA ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, E COM TECNOLOGIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA.

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA:

- 1.1 - Fornecimento e manutenção de sistema informatizado de arrecadação do ISSQN, desenvolvido em plataforma WEB, configurado como multiusuário, com uma base de dados capaz de dar atendimento aos contribuintes cadastrados, com possibilidades de ampliação da base contributiva e tecnicamente seguro para manter as transações tributárias protegidas contra acesso de estranhos, visando a coibir a inadimplência e a evasão do ISSQN;
- 1.2 - Operação do sistema em ambiente WEB (online), possibilitando o acesso e envio de dados e utilização das funcionalidades através da Internet, com opção de utilização da tecnologia de certificação digital; Hospedagem do sistema em "data center", com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração tributária.
- 1.3 - Disponibilização de módulo para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços - NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças de Capitais);
- 1.4 - O sistema oferecido deve fornecer tecnologia de certificação digital, para acesso e emissão de documentos fiscais eletrônicos;
- 1.5 - Implementação de mecanismos de aferição diária e controle de documentos fiscais, por meios eletrônicos e outros, que visem a minimizar e a inibir a inadimplência na arrecadação do ISSQN, mantendo os dados registrados disponíveis para fiscalização e controle da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para verificação de todos os atos praticados pela contratada;
- 1.6 - Assessoria e consultoria na área tributária a respeito do ISSQN,
- 1.7 - Assessoria e elaboração legislativa necessária, pertinente à implantação do sistema do ISSQN.
- 1.8 - Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema, e suporte presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, quando necessário;
- 1.9 - Acesso diário e automático ao sistema para busca de dados, acompanhamento, controle e auditoria de informações por órgãos e servidores do Município por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, desde que devidamente autorizados, mediante disponibilidade de microcomputadores e periféricos para permitir o exercício dessa função;
- 1.10 - Treinamento do sistema informatizado de arrecadação na sede da contratante, dos processos e metodologia, para os servidores municipais e fiscais envolvidos no processo, totalizando até 30 (trinta) servidores;
- 1.11 - Treinamento dos contabilistas, contribuintes e pessoas indicadas pela Administração Tributária, totalizando até 100 (cem) pessoas;
- 1.12 - O software oferecido deverá ter a integração com os sistemas de gestão do Município, os arquivos eletrônicos dos pagamentos referentes ao ISSQN, impostos, multas, juros, autuações, penalidades e outros, serão disponibilizados diariamente à empresa vencedora da presente licitação, por via eletrônica, para as devidas baixas bancárias e/ou lançamentos que se fizerem necessários.
- 1.13 - Disponibilização de módulo para gerenciamento de campanha de premiação, para incrementar a arrecadação do ISSQN.

#### Características técnicas obrigatórias do software de arrecadação do ISSQN

#### 2- Características Gerais

- 2.1- Operar, processar e disponibilizar dados e informações em ambiente Web;
- 2.2 -Ser acessado através dos programas de navegação na rede mundial de computadores (Internet) Internet Explorer versão 7.0 ou superior;
- 2.3 Funcionar em sistema operacional Windows 2000 Server ou Windows 2003 Server, com Internet Information Server (IIS), versão 7.0 ou superior na plataforma Intel;
- 2.4 - Possuir base de dados centralizada e utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional;
- 2.5 Possuir forma de conexão do usuário através de um canal criptografado tipo SECURE SOCKETS LAYER (SSL) com chave de tamanho de 128 bits segura;
- 2.6 Possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados;
- 2.7 Possuir ajuda On-Line e sensível ao contexto das principais funcionalidades do sistema, bem como permitir o download completo da ajuda em arquivo único.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Modulo Contribuinte

#### 3 – Nota Fiscal Eletrônica de Serviços – NFS-e

- 3.1 -A emissão da nota fiscal eletrônica deverá ser assinada com a chave privativa do usuário através de certificado digital subordinada a ICP Brasil e opcionalmente através da senha do usuário;3.2
- 3.2 Os dados da nota fiscal eletrônica deverão ser disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema;
- 3.3 A nota fiscal eletrônica deverá ser emitida contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ ou CPF do tomador do serviço, inscrição municipal do prestador do serviço, data de emissão, número da nota fiscal, série da nota, natureza da operação, descrição da prestação do serviço, CNAE, atividade da Lei Complementar 116/2003, atividade do município, valor total dos serviços, descontos, alíquota do serviço prestado, dados sobre retenções tributárias como PIS, Cofins, INSS, IRRF, CSLL e Outras Retenções e campo para informação da retenção ou não do ISSQN do serviço prestado;
- 3.4 Permitir que seja informado na nota fiscal eletrônica os dados do recibo temporário, previsto na legislação vigente correspondente, devendo ser informado a série, número e a data de emissão do recibo temporário;
- 3.5 Permitir a reutilização dos dados cadastrais dos contribuintes do sistema de modo que o prestador informe apenas o CNPJ ou CPF, com preenchimento automático das demais informações do tomador dos serviços;
- 3.6 Permitir ao prestador o cadastro dos dados preliminares do tomador dos serviços, caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema.
- 3.7 Permitir a visualização da nota fiscal eletrônica antes de sua gravação ou impressão;
- 3.8 Permitir a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML.
- 3.9 Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail.
- 3.10 Permitir a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas.
- 3.11 Permitir a consulta da autenticidade da nota fiscal eletrônica de serviço.
- 3.12 Permitir as consultas de recibos temporários convertidos em nota fiscal eletrônica.
- 3.13 Permitir a solicitação de cancelamento de nota fiscal eletrônica.
- 3.14 Permitir acesso a nota eletrônica apenas para contribuintes devidamente habilitados pelo fisco Municipal;
- 3.15 Disponibilizar serviços web que possibilite a integração dos sistemas comerciais dos contribuintes para a emissão de nota fiscal eletrônica;
- 3.16 Disponibilizar ambiente de homologação para teste de validação das informações enviadas pelos sistemas dos contribuintes, conforme manual de integração disponibilizado no site da Receita Federal (<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/o-que-e.htm>);
- 3.17 Permitir o controle de permissão de acesso aos serviços de integração.

### Declaração de Serviços Prestados – Escrituração de Notas Fiscais

- 4.1. Possuir rotina de declaração de serviços prestados, que possibilite a escrituração dos documentos fiscais contendo no mínimo as seguintes informações: número e série da nota fiscal, a data de emissão, valor do serviço, CNPJ ou CPF do tomador do serviço e informação da retenção ou não do serviço prestado;
- 4.2 Permitir a validação da consistência das informações declaradas tais como, atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;
- 4.3 Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto;
- 4.4 Permitir a consulta e retificação dos dados dos documentos declarados.

### Declaração Eletrônica de Instituição Financeira – DES-IF

- 5.1 Possuir módulo de importação de arquivo do movimento mensal de instituição financeira;
- 5.2 Permitir validar a estrutura de arquivo e demonstrativo de erros quando houver;
- 5.3 Permitir visualizar o conjunto de informações que demonstram a apuração do ISSQN Mensal;
- 5.4 Disponibilizar as informações para emissão de guias para pagamento do ISSQN do mês;
- 5.5 Disponibilizar rotina para importação dos Planos de Contas;
- 5.6 Importação da declaração de Instituições Financeiras em módulos:
- 5.7 Módulo Informações Comuns aos Municípios;
- 5.8 Módulo Demonstrativo Contábil;
- 5.9 Módulo Apuração Mensal do ISSQN;
- 5.10 Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis.

### Declaração para Sociedade Uni Profissionais

- 6.1 Possuir rotina de declaração de serviços prestados para Sociedades Uni profissionais contendo no mínimo as seguintes informações: atividade e quantidade de sócios;
- 6.2 Permitir a consulta e retificação dos dados declarados;
- 6.3 Permitir a impressão do protocolo de declaração contendo as informações da declaração do contribuinte.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Declaração de Serviços Prestados – Faturamento por Atividade

- 7.1 Possuir rotina de declaração de serviços prestados, que possibilite aos contribuintes declararem o faturamento mensal por atividade constante do seu cadastro municipal;
- 7.2 Permitir a impressão do protocolo de declaração contendo as informações da declaração do contribuinte.

### Declaração de Serviços Contratados

- 8.1 Possuir rotina de declaração on-line de serviços contratados contendo no mínimo as seguintes informações: Número do documento, data de emissão, Valor do serviço, CNPJ ou CPF do prestador do serviço e Informação da retenção ou não do ISSQN sobre serviço contratado;
- 8.2 Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis e comerciais dos contribuintes;
- 8.3 Permitir a consulta e retificação dos dados dos documentos declarados.
- 8.4 Permitir a geração do recibo de retenção do ISSQN, com possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo.

### Declaração de Não Movimentação

- 9.1 Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;
- 9.2 Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável;
- 9.3 Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência;

### Emissão do Livro de Serviços Prestados e Contratados

- 10.1 Possuir rotina de emissão de livro fiscal eletrônico de serviços prestados e contratados;
- 10.2 Permitir a geração e impressão dos termos de abertura e encerramento;
- 10.3 Permitir selecionar da lista de pessoas relacionadas ao contribuinte no sistema, as quais assinarão os termos de abertura e encerramento do livro;
- 10.4 Permitir a impressão do corpo do livro contendo no mínimo as seguintes informações dos documentos declarados: data de emissão, número do documento, atividade, alíquota, valor documento, valor tributável e valor do imposto;
- 10.5 Permitir aplicação de filtros de período podendo informar data inicial e final de emissão dos documentos fiscais.

### Emissão de Guia de Recolhimento de ISSQN de Serviços Prestados e Contratados

- 11.1 Permitir a escolha do tipo de guia a ser gerado do ISSQN de Serviços Prestados ou Contratados;
- 11.2 Permitir a geração da guia de recolhimento on-line, com apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações declaradas pelo contribuinte;
- 11.3 Permitir a geração de várias guias por mês e ano de competência;
- 11.4 Permitir o cancelamento de guias não pagas e geração de novas guias de recolhimento;
- 11.5 Permitir a reimpressão das guias emitidas, com possibilidade de alteração da data de vencimento;
- 11.6 Permitir emissão de guias no padrão de ficha de compensação ou guia de tributos;
- 11.7 Não permitir a geração da guia de recolhimento on-line relativa aos documentos declarados pelos optantes do Simples Nacional.

### Declaração de Contribuintes Simples Nacional (DAS)

- 12.1 Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação de DAS, por mês e ano de competência;
- 12.2 Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável.
- 12.3 Possuir rotina de declaração de Documentos de Arrecadação do Simples Nacional – DAS contendo no mínimo, as seguintes informações: Número DAS, Valor, Data Pagamento, Receita bruta nos últimos 12 meses, mês e ano de referência, alíquota do simples e base de cálculo;
- 12.4 Permitir que sejam informados os documentos escriturados que compõem a base cálculo do DAS declarado.

### Solicitação de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDFs

- 13.1 Possuir rotina de solicitação AIDF (Autorização para Impressão de Documentos Fiscais) on-line que permita ao contribuinte informar no mínimo as seguintes informações: série da nota fiscal, espécie, quantidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

solicitada, estabelecimento gráfico;

13.2 Permitir visualizar e imprimir o comprovante de solicitação;

13.3 Permitir a impressão do formulário da AIDF após a autorização pelo fisco.

13.4 Permitir aos estabelecimentos gráficos cadastrados no sistema consultar as AIDF de seus clientes;

13.5 Permitir aos estabelecimentos gráficos cadastrados no sistema informarem as datas das entregas das notas das AIDFs produzidas.

### Emissão de Lançamentos Extrato on-line

14.1 Possuir rotina de emissão on-line do extrato de lançamentos contribuinte;

14.2 Permitir a consulta dos lançamentos por tipo de dívida, status e período de data de vencimento;

14.3 Permitir a impressão do resultado da consulta;

14.4 Permitir a seleção de lançamentos em aberto e geração de guias de recolhimento atualizada com multas, juros e correções.

### Aplicativos para consulta e acesso móvel do Contribuinte – via celular/smartphone/tablet

15.1 Permitir a emissão de notas fiscais de serviço eletrônicas (padrão ABRASF) através de aplicativo para celular/smartphone/tablet;

15.2 Permitir a consulta das notas fiscais emitidas, por período ou por número de nota, através de aplicativo para celular/smartphone/tablet;

15.3 Permitir o envio de notas emitidas através dos recursos disponíveis do aparelho celular/smartphone/tablet (e-mail, bluetooth, etc.);

15.4 Possuir aplicativo compatível com as versões para Android 2.3 e IOS 5 ou superior, que deverão ser disponibilizados gratuitamente aos Contribuintes;

### Outras Funcionalidades do módulo do contribuinte

16.1 Intervenções em Equipamento de Cupom Fiscal: permite que o contribuinte cadastre as intervenções ocorridas nos equipamentos de cupom fiscal de serviços.

16.2 Solicitação de Cadastro: permite que o contribuinte solicite o cadastramento on-line, por meio de preenchimento de formulário web.

16.3 Reclamações e denúncias: disponibiliza ao contribuinte um canal para envio de mensagens de reclamação ou denúncia.

16.4 Atendimento On-line: disponibiliza recursos de atendimento on-line ao contribuinte, com recursos de envio e recebimento de mensagens em tempo real.

16.5 Consulta aos prestadores que emitem NFS-e: permite que sejam realizadas consultas para verificação dos prestadores do município que emitem nota fiscal eletrônica, utilizando nome do prestador ou atividade desejada.

### Módulo Gerencial – Cadastro de Pessoas

17.1 Possuir rotina de Cadastro Preliminar (Cadastrados básicos) onde poderão ser cadastradas todas as pessoas físicas e jurídicas relacionadas ao sistema, sejam eles contribuintes, contadores, usuários do sistema, pessoas autorizadas, sócios entre outros;

17.2 Permitir a inserção e atualização das seguintes informações: CPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, nome fantasia, endereço de correspondência, telefones, fax, e-mail, número de registro;

17.3 Quando se tratar de um cadastro de contador, sócio ou pessoa autorizadas deve ser apresentada na tela a relação de empresas relacionadas ao cadastro selecionado;

17.4 Permitir a impressão da ficha do cadastro contendo todas as informações mencionadas.

### Módulo Gerencial – Cadastro de Contribuintes

18.1 Possuir rotina de Cadastro Geral de Contribuintes com cadastro dos contribuintes normais, avulsos e de obras;

18.2 Possuir cadastro com os dados gerais principais do contribuinte: CPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, nome fantasia, inscrição municipal, inscrição estadual, inscrição imobiliária, data de abertura, número do processo de abertura, status do cadastro, situação de recadastramento e CNAE – código nacional de atividade econômica;

18.3 Possuir cadastro com os dados de endereços: Endereço de atividade do contribuinte e Endereço de correspondência, telefone, fax, e-mail;

18.4 Possuir cadastro com os dados das pessoas autorizadas: permitir informar a relação de pessoas autorizadas, apresentando as informações de CPF, nome, cargos, status, data início e data fim;

18.5 Possuir cadastro com os dados de Classificação fiscal do contribuinte: Grupo fiscal, atividade, alíquota principal, regime de recolhimento, natureza econômica, valor de estimativa mensal, datas de início e fim de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

estimativa;

18.6 Possuir cadastro com os dados relacionados à adesão ao simples nacional: permitir marcar o cadastro como optante do simples, podendo informar as vigências iniciais e finais de adesão;

18.7 Possuir cadastro com os dados relacionados à substituição tributária: permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário e a data de nomeação;

18.8 Possuir cadastro com outros dados: Benefícios do contribuinte, observações gerais, histórico de alterações do status do cadastro;

18.9 Permitir a impressão da ficha do cadastro;

### Controle Adesões ao Simples Nacional

19.1 Possuir rotina para que o fisco municipal realize o deferimento ou indeferimento das solicitações de adesão ao Simples Nacional enviadas pelos contribuintes através do módulo do contribuinte;

19.2 Permitir que sejam informadas as vigências iniciais e finais de adesão ao Simples Nacional;

19.3 Permitir a elaboração e impressão do termo de exclusão do Simples Nacional;

### Validação de Recadastramento

20.1 Possuir rotina de recadastramento on-line de contribuintes do município;

20.2 Permitir que sejam informados os dados de contato, tais como: endereço de correspondência, telefones, fax e e-mail;

20.3 Permitir que sejam informados os dados do contador, tais como: CPF, nome, endereço, telefone, fax e e-mail;

20.4 Permitir que sejam informados os dados de pessoas autorizadas a acessar o sistema para efetuar as declarações do contribuinte informando CPF, nome e cargo;

20.5 Permitir a impressão do protocolo de recadastramento;

20.6 Permitir a parametrização da mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deve ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no protocolo.

### Protocolo de Entrada e Saída

21.1 Possuir rotina para Protocolo de documentos;

21.2 Permitir o registro da entrada e/ou saída de documentos do departamento gestor do ISSQN;

21.3 Permitir o registro de no mínimo 10 (dez) documentos, em um mesmo protocolo;

21.4 Permitir que seja especificado o tipo do documento protocolizado;

21.5 Permitir o registro da pessoa que efetuou o protocolo do documento;

21.6 Permitir o registro do usuário que gerou o protocolo;

21.7 Permitir impressão e reimpressão em duas vias do protocolo.

### Certidão Negativa

22.1 Possuir rotina de emissão de Certidão Negativa, Certidão Positiva e Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos;

22.2 Possuir rotina de emissão de Certidão Negativa para empresas não estabelecidas no Município;

22.3 Permitir a parametrização do texto das Certidões;

22.4 Permitir o registro da pessoa autorizada que está solicitando a Certidão;

22.5 Permitir a impressão do extrato de débitos para o contribuinte que possui pendências;

22.6 Permitir a cobrança e a emissão da guia de recolhimento on-line para este serviço antes da emissão da Certidão;

22.7 Permitir a consulta, impressão e reimpressão da Certidão requerida.

22.8 Possuir rotina de emissão de Certidão Negativa, Certidão Positiva e Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos, através do Módulo Contribuinte, onde o próprio contribuinte poderá emitir sua certidão;

### Cadastro de Mensagens de Sistema

23.1 Possuir rotina de cadastro de mensagens on-line para usuários do sistema e para os contribuintes de forma geral e de forma específica para cada destinatário final;

23.2 Permitir a definição do período que aparecerão as mensagens no sistema;

23.3 Permitir a consulta do histórico de mensagens já enviadas;

23.4 Permitir a reativação das mensagens já enviadas quando for solicitado.

23.5 Possuir rotina de Solicitação de cadastro por parte do contribuinte para novas obras

23.6 Possuir rotina de Cadastro de obras para contribuintes de obras já previamente cadastrados no cadastro geral;

23.7 Permitir a inserção e atualização das seguintes informações: dados da obra, número do processo, número do protocolo, data do processo, inscrição imobiliária, área total construída, inscrição federal (INSS);





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 23.8 Permitir que seja informado o responsável técnico da obra e seu cadastro no município;
- 23.9 Permitir a parametrização dos valores de mão de obra por m<sup>2</sup> para cada padrão de construção de acordo com a legislação municipal;
- 23.10 Permitir que seja informado no cadastro da obra a metragem de cada padrão identificado;
- 23.11 Permitir que seja informado detalhadamente os dados de mão-de-obra própria e sub empreitada;
- 23.12 Permitir que seja informada a alíquota e as deduções da base de cálculo, tais como: mão-de-obra própria e sub empreitadas.
- 23.13 Permitir a parametrização da classificação da obra.
- 23.14 Calcular automaticamente o valor da base de cálculo e do ISSQN devido;
- 23.15 Permitir a emissão de notificação para o pagamento do imposto relativo à obra;
- 23.16 Permitir o lançamento dos débitos apurados e a geração das guias de recolhimento em uma ou mais parcelas;
- 23.17 Permitir a consulta do histórico dos lançamentos já realizados.
- 23.18 Permitir o parcelamento dos lançamentos gerados.
- 23.19 Permitir a visualização e impressão do extrato da obra.
- 23.20 Permitir a emissão de Termo ou Certidão de quitação do imposto da Obra.

### Controle de Alvará

- 24.1. Possuir rotina de Cadastro de taxas para contribuintes já previamente cadastrados no cadastro geral;
- 24.2. Permitir a inserção e atualização das seguintes informações: histórico do lançamento, descrição da taxa e quantidade.
- 24.3. Permitir a impressão do Cartão de Alvará contendo as informações do contribuinte.
- 24.4 Permitir o lançamento em lote das taxas de alvará cadastradas previamente.
- 24.5. Permitir o parcelamento dos lançamentos gerados.

### Consulta e Deferimento de AIDFs

- 25.1. Permitir aos usuários do sistema consultar as AIDFs solicitadas pelos contribuintes;
- 25.2. Permitir aos usuários a impressão de extrato de débitos e relatórios de pendências antes de deferirem a solicitação;
- 25.3. Permitir o envio de mensagem ao contribuinte para informar o deferimento ou não do pedido.

### Autorização para Emissão de NFS-e

- 26.1. Possuir rotina que permita ao fisco municipal autorizar o acesso dos contribuintes ao módulo de emissão de notas eletrônicas de serviços.

### Controle de Solicitação de Cancelamento de NFS-e

- 27.1. Possuir funcionalidade que permita ao fisco municipal analisar as solicitações de cancelamento de notas fiscais eletrônicas e possa efetuar o deferimento/indeferimento;
- 27.2. Permitir a parametrização para que o sistema faça deferimento automático ou manual;
- 27.3. Permitir o envio de mensagem ao contribuinte para informar o deferimento ou não do pedido.

### Controle de Declaração de Extravio de Notas Fiscais

- 28.1. Possuir rotina de registro de Extravio de notas fiscais;
- 28.2. Permitir que seja informada a data do extravio, e do documento comprobatório do extravio do documento fiscal (boletim de ocorrência policial e ou publicação em Jornal);
- 28.3. Permitir a impressão e reimpressão da declaração de extravio de documentos fiscais.

### Controle de Intervenções em Impressoras de Cupom Fiscal

- 29.1. Possuir rotina na qual o fisco municipal realize o deferimento ou indeferimento das solicitações de intervenção em máquinas de Cupom fiscal enviadas pelos contribuintes através do módulo do contribuinte;
- 29.2. Permitir visualizar e imprimir o Atestado de Intervenção em Equipamento Emissor de Cupom Fiscal.

### Controle de Acesso Usuários

- 30.1. Permitir ao município liberar e bloquear acessos de usuários.
- 30.2. Possuir funcionalidades de controle de acesso;
- 30.3. Permitir a criação de grupos de acessos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 30.4. Permitir a inserção de usuário como membro de um ou mais grupos de acessos;
- 30.5. Permitir que seja criado os perfis de permissões de acesso gerais e especiais para cada grupo de acesso;
- 30.6. Permitir ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema;
- 30.7. Permitir o cadastro ou alteração da senha do usuário;
- 30.8. Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades do módulo On-line dos contribuintes.
- 30.9. Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar.
- 30.10. Permitir que o acesso ao sistema seja feito por meio de senha pessoal ou através de certificado digital emitido por autoridade certificadora subordinada a ICP Brasil.

### Lançamento de Crédito Tributário

- 31.1. Possuir rotina de lançamento manual de débito/crédito individual para o contribuinte;
- 31.2. Permitir que seja informado no lançamento no mínimo as seguintes informações: tipo tributo (conta e subconta), valor do tributo, mês e ano de competência, data de vencimento, descrição do lançamento;
- 31.3. Permitir a consulta e localização dos lançamentos e a visualização das seguintes informações: número de lançamento, status, nome do usuário que gerou, data de vencimento, data de lançamento, tipo de dívida, valor, desconto, valor total, conta e subconta do tributo, descrição do lançamento, data de extinção e motivo de extinção;
- 31.4. Permitir operações de cancelamento, baixa e suspensão e reativação de lançamento por usuários devidamente autorizados;
- 31.5. Permitir a impressão de resultado da consulta de lançamento;
- 31.6. Permitir a consulta usando no mínimo os seguintes filtros: número do lançamento, inscrição municipal, situação, período de inclusão, período de vencimento e período de extinção.

### Emissão de Guia de Recolhimento Avulsa

- 32.1. Possuir rotinas de geração de guias de recolhimento avulsas para os débitos existentes no sistema;
- 32.2. Calcular automaticamente juros, multa e correção monetária quando a data de pagamento for posterior a data de vencimento;
- 32.3. Permitir a impressão das guias em frente e verso, sendo que num dos lados constam necessariamente os dados referente ao valor da cobrança e noutro lado os dados necessários (endereço e identificação) para o envio ao contribuinte pelos correios;
- 32.4. Permitir a seleção do banco recolhedor do tributo, de acordo com a opção do contribuinte, caso o município opere com vários bancos.

### Geração de ISSQN Fixo Anual (Individual/Lote)

- 33.1. Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual para os profissionais autônomos;
- 33.2. Permitir a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com a atividade do contribuinte;
- 33.3. Permitir a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.

### Geração de ISSQN Estimado (Individual/Lote)

- 34.1. Possuir rotinas de geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais;
- 34.2. Permitir a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;
- 34.3. Permitir que seja informado o ano e mês de competência e a data de vencimento da guia;
- 34.4. Gerar as guias com as atualizações de multas juros e correções quando a competência informada estiver vencida.

### Parcelamento de Débitos Normal

- 35.1. Possuir rotina de parcelamento de débitos;
- 35.2. Calcular automaticamente todos os acréscimos legais (juros, multa e atualização monetária);
- 35.3. Permitir emissão de demonstrativo ao contribuinte, antes da efetivação do parcelamento;
- 35.4. Permitir emissão de termo de parcelamento e confissão de dívida, com texto parametrizável;
- 35.5. Permitir a emissão de guias de parcelamento das parcelas geradas;
- 35.6. Permitir a parametrização dos valores de entrada, valor mínimo de parcelas, quantidades máximas e mínimas de parcela, como também do texto do termo de parcelamento.

### Parcelamento de Débitos com Desconto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

36.1. Possuir rotina de parcelamento de débitos com descontos parametrizáveis de acordo com a quantidade de parcelas do parcelamento.

### Parcelamento de Débitos do Simples Nacional

- 37.1. Possuir rotina de parcelamento de débitos do Simples Nacional;
- 37.2. Calcular automaticamente todos os acréscimos legais de acordo com as regras da Receita Federal (juros Selic, multa, penalidades e descontos)), independente das regras dos outros módulos do sistema;
- 37.3. Permitir emissão de demonstrativo ao contribuinte, antes da efetivação do parcelamento;
- 37.4. Permitir emissão de termo de parcelamento e confissão de dívida, com texto parametrizável;
- 37.5. Permitir a emissão de guias de parcelamento das parcelas geradas;
- 37.6. Permitir a parametrização dos valores de entrada, valor mínimo de parcelas, quantidades máximas e mínimas de parcela, como também do texto do termo de parcelamento.

### Processamento de Arquivos SIAFI

- 38.1. Possuir rotina de importação das informações recebidas do tesouro nacional através de arquivos de retorno enviados pelo banco, relativos às retenções de ISSQN realizadas pelos órgãos públicos federais.
- 38.2. Permitir a escrituração automática dos documentos retidos;
- 38.3. Permitir a geração automática dos lançamentos para o contribuinte.

### Processamento de Arquivos Simples Nacional

39.1. Possuir rotina de importação das informações recebidas da receita federal relativas ao Simples Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo banco.

### Processamento de Arquivos Baixa Bancária

- 40.1. Possuir rotina de baixa bancária;
- 40.2. Possuir capacidade de processar arquivos de baixa bancária emitidos por instituição financeira;
- 40.3. Permitir o lançamento automático das diferenças de pagamento a maior e a menor;
- 40.4. Permitir o lançamento automático de débitos de atualização monetária (juros, multas e correções) de guias pagas após a data de vencimento.

### Baixa Manual de Guia de Recolhimentos

- 41.1. Possuir rotina de baixa manual de guias pagas para situações em que a guia foi quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros;
- 41.2. Permitir que seja informada a data de pagamento e motivo da extinção e justificativa para a baixa manual.

### Dívida Ativa

- 42.1. Possuir rotina que permita a consulta dos lançamentos para inscrição em Dívida Ativa;
- 42.2. Permitir que sejam selecionados os lançamentos por conta, sub conta, tipo de notificação e faixa de valores.
- 42.3. Permitir a geração da certidão individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;
- 42.4. Permitir a geração do número de processo administrativo de forma automática ou manual;
- 42.5. Permitir a geração individual da Certidão de Dívida Ativa – CDA para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.
- 42.6. Permitir a geração individual da Petição de Execução Fiscal para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.
- 42.7. Permitir a impressão do Livro de dívida ativa contendo as informações dos lançamentos em dívida ativa.

### Fiscalização – Controle de Ordens de Serviço

- 43.1. Permitir a geração, impressão e controle de ordens de serviço para execução de ações fiscais;
- 43.2. Permitir o controle através das seguintes operações nas ordens de serviço: geração, atribuição, encerramento e cancelamento;
- 43.3. Permitir o controle do andamento das ordens de serviços, inclusive consultar as ações fiscais desenvolvidas pelos membros da equipe de fiscalização na execução das ordens de serviços atribuídas;
- 43.4. Permitir aos membros da equipe de fiscalização a visualização e acompanhamento das ordens de serviços que lhes foram atribuídas;
- 43.5. Permitir que sejam anexadas informações das ações fiscais desenvolvidas pelo fiscal durante a execução



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

da ordem de serviço;

43.6. Permitir a impressão do relatório contendo o histórico das ações desenvolvidas durante a execução da ordem de serviço;

### Fiscalização – Apuração de ISSQN de Serviços Prestados

44.1. Permitir o registro dos documentos fiscais dos serviços prestados emitidos no período fiscalizado e a apuração dos débitos devidos;

44.2. Permitir o registro das seguintes informações dos documentos fiscais: tipo de documento, número sequencial, valor do documento, valor tributável, atividade, alíquota, natureza da operação, valor do imposto devido, valor do imposto já recolhido, imposto retido, valor do imposto a recolher;

44.3. Permitir a geração automática dos lançamentos referente ao crédito tributário apurado por competência;

44.4. Permitir a integração com as funcionalidades de correspondências de procedimento fiscal para geração rápida do auto de lançamento e imposição de multa correspondente aos lançamentos gerados.

### Fiscalização – Apuração de ISSQN Retido

45.1. Permitir o registro dos documentos fiscais de serviços contratados recebidos no período fiscalizado e a apuração dos débitos devidos;

45.2. Permitir o registro das seguintes informações dos documentos fiscais: CPF/CNPJ do prestador serviço, tipo de documento, número sequencial, valor do documento, valor tributável, alíquota, natureza da operação, valor do imposto devido, valor do imposto já recolhido, imposto retido, valor do imposto a recolher;

45.3. Permitir a geração automática dos lançamentos referente ao crédito tributário apurado por competência;

45.4. Permitir a integração com as funcionalidades de correspondências de procedimento fiscal para geração rápida do auto de lançamento e imposição de multa correspondente aos lançamentos gerados.

### Fiscalização – Emissão de Notificação Preliminar (Individual/Lote)

46.1. Permitir geração de Notificação preliminar individual ou em lote;

46.2. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação, prazo para atendimento, relação de documentos solicitados, fundamentação legal para a notificação, dados do agente fiscal que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a intimação.

46.3. Permitir a consulta das Notificações realizadas

### Fiscalização – Emissão de Auto de Infração (Individual/Lote)

47.1. Permitir geração Auto de infração individual ou em lote;

47.2. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação de auto de infração, prazo para impugnação, fundamentação legal para a infração/penalidade aplicada, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação: data e pessoa que recebeu a correspondência, boleto bancário para recolhimento do valor da penalidade.

47.3. Permitir consultar dos Autos de Infrações realizados

### Fiscalização – Emissão de Auto de Lançamento (Individual/Lote)

48.1. Permitir geração Auto de lançamento individual ou em lote;

48.2. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação de auto de lançamento, prazo para impugnação, fundamentação legal para a infração/penalidade aplicada, fundamentação legal das atualizações monetários do crédito tributário (multas, juros e correções de mora), descrição detalhado do crédito tributário, resumo do crédito tributário, identificação do agente fiscal que autuou, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a correspondência, boleto bancário para recolhimento do valor do auto de lançamento.

48.3. Permitir a consulta dos Autos de Lançamentos realizados

### Fiscalização – Emissão de Intimação (Individual/Lote)

49.1. Permitir geração Intimação individual ou em lote;

49.2. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de intimação, prazo para atendimento, fundamentação legal para a intimação, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a correspondência.

49.3. Permitir consultar das Intimações realizadas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Fiscalização – Emissão de Mala Direta (Individual/Lote)

- 50.1. Permitir geração de Mala direta individual ou em lote;
- 50.2. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de mala direta e dados do emissor.
- 50.3. Permitir consultar das malas diretas realizados

### Módulo de Emissão do RPS Eletrônico *off line*

- 51.1. Disponibilizar, quando da indisponibilidade da Internet, meio eletrônico para emissão do Recibo Provisório de Serviço.
- 51.2. Disponibilizar software desktop que possibilita a geração de Recibos Provisórios de Serviços – RPS (off-line), proveniente de fatos geradores de ISS, na máquina do contribuinte;
- 51.3. Emissão e conversão dos recibos provisórios de serviços em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFSe), por meio de lotes de recibos, mediante sistema instalado na máquina do contribuinte;
- 51.4. Permitir a consulta, alteração e impressão dos recibos existentes;
- 51.5. Permitir a geração de lotes de RPS bem como a transmissão dos mesmos.

### Módulo de Controle do Simples Nacional

- 52.1. Permite realizar a importação do Sistema da Receita Federal (PGDAS) em arquivo TXT;
- 52.2. Permite realizar o processamento das baixas bancárias do Simples Nacional;
- 52.3. Permite realizar o cruzamento de informações entre a baixa e a declaração, emite relatórios gerenciais de divergências entre o valor pago e o informado.

### Módulo para Cadastro de Inadimplentes do Município

- 53.1. Fornecer informações e registros relativos à inadimplência de obrigações de natureza tributária ou não, devidamente inscrito em dívida ativa para com a Fazenda Pública Municipal, de suas Autarquias e fundações Públicas, bem como outros entes da Administração indireta prestadores de serviço público, além de conter relação de todos que tenham sido impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal
- 53.2. Possuir cadastro de Permissões de acesso ao módulo (Controle de tipo de Usuário, tela de acesso, processo a ser executado);
- 53.3. Possuir cadastro da Natureza da Pendência;
- 53.4. Possuir cadastro de Setores;
- 53.5. Possuir cadastro de empresa/pessoa no CADIM;
- 53.6. Possuir cadastro das pendências da empresa/pessoa;
- 53.7. Permitir a consulta de pendências (por CNPJ/CPF e ou Nome/Razão Social);
- 53.8. Permitir a geração de notificação dos débitos incluídos no Cadim;
- 53.9. Possuir Relatório de inscritos no CADIM, contendo as seguintes informações mínimas: CPF/CNPJ, nome/razão social, tipo de pessoa, período de inscrição, período de inclusão.

### Módulo para Premiação de Contribuintes

- 54.1. Disponibilizar sistema web based, capaz de fazer o gerenciamento de campanhas de premiação e de geração de créditos de um tributo para desconto em outro tributo;
- 54.2. Permitir o cadastramento do usuário e a subsequente geração do login e senha personalizados;
- 54.3. Permitir o armazenamento os dados das notas fiscais de serviços e das notas fiscais de bens duráveis, bem como as informações das guias de tributos municipais pagas pelos contribuintes;
- 54.4. Permitir a geração dos cupons automaticamente para os sorteios;
- 54.5. Gerenciar as informações das pessoas contempladas nos sorteios, as entregas de prêmios e a distribuição dos créditos;
- 54.6. Disponibilizar módulo de parametrização em que sejam parametrizáveis: datas do sorteios, Prêmios a serem sorteados, números que comporão o cupom ganhador, percentual da nota fiscal a ser utilizado para desconto no IPTU, percentual e abatimento que será utilizado,
- 54.7. Permitir a indicação do imóvel que fará jus ao desconto acumulado;
- 54.8. Gerenciar a importação de dados do IPTU para abatimento dos descontos;
- 54.9. Disponibilizar consulta de prestadores de serviço que emitem Nota eletrônica;
- 54.10. Disponibilizar FAC de perguntas e respostas acerca da Campanha de premiação;
- 54.11. Disponibilizar regulamento da campanha para download.
- 54.12. Possuir relatórios informativos e gerenciais do Módulo de Premiação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Relatórios Gerenciais

- 55.1. Geração de relatório com a listagem de contribuintes, contendo no mínimo informações como inscrição municipal, Nome ou Razão Social;
- 55.2. Geração de relatório individual de contribuintes, contendo no mínimo informações como CPF ou CNPJ, Nome ou Razão Social, endereço completo e relação de pessoas autorizadas pela empresa;
- 55.3. Geração de relatório dos Contribuintes que não efetuaram declaração mensal, com possibilidade e filtros por competência e inscrição municipal contendo no mínimo informações como inscrição municipal, atividades e última declaração;
- 55.4. Geração de relatório dos contribuintes que estavam obrigados e não efetuaram a retenção na fonte do ISSQN, a título de substituto tributário, com possibilidade de filtros por competência e inscrição municipal contendo no mínimo informações como inscrição municipal, e identificação dos fatos geradores em que foram omissos;
- 55.5. Geração de relatório dos contribuintes que emitiram declaração de não movimentação, com possibilidade e filtros por competência, serviços prestados ou contratados, e inscrição municipal contendo no mínimo informações como inscrição municipal e atividades;
- 55.6. Geração de relatório para Consulta de documentos fiscais, detalhado, com possibilidade e filtros por inscrição municipal, modelo, situação e data de impressão contendo no mínimo informações como número da Sedofis, inscrição municipal, datas de solicitação, impressão e entrega e situação;
- 55.7. Geração de relatório com as Solicitações de notas fiscais de serviço, detalhado, com possibilidade e filtros por inscrição municipal, situação, série do documento e datas de solicitação contendo no mínimo informações como inscrição municipal, situação, série do documento e datas de solicitação;
- 55.8. Geração de relatório com a listagem de documentos fiscais declarados pelo prestador com possibilidade e filtros por inscrição municipal, série e data de emissão contendo no mínimo informações como inscrição municipal, modelo de documento, natureza da operação e valor do imposto;
- 55.9. Geração de relatório com a listagem de documentos fiscais declarados pelo tomador com possibilidade e filtros por inscrição municipal, série e data de emissão contendo no mínimo informações como inscrição municipal, modelo de documento, CPF ou CNPJ do prestador e valor do imposto;
- 55.10. Geração de relatório com os documentos fiscais vencidos, com possibilidade e filtros por inscrição municipal, série e data de emissão contendo no mínimo informações como inscrição municipal, atividades e data de vencimento.
- 55.11. Geração de relatório com os Lançamentos, sintético, com possibilidade de filtros por número, inscrição municipal, situação, datas de vencimento e lançamento e contendo no mínimo informações como Nome ou Razão Social, data de vencimento, valor e situação;
- 55.12. Geração de relatório com extrato completo do contribuinte, com possibilidade e filtros por inscrição municipal e situação, contendo no mínimo informações como vencimento do lançamento, conta, subconta, valor principal, valores corrigidos, total, situação do lançamento e data de extinção;
- 55.13. Geração de relatório com os parcelamentos efetuados, detalhado, com possibilidade e filtros pela inscrição municipal e data do parcelamento contendo no mínimo informações como inscrição municipal, banco, data de vencimento, valor parcelado e número de parcelas.
- 55.14. Geração de relatório para a Análise de arrecadação no período, com possibilidade de filtro por período contendo no mínimo informações como conta, lançamentos e vencimentos contendo no mínimo informações como total lançado, total arrecadado e inadimplência;
- 55.15. Geração de relatório para a Análise de declarações no período contendo no mínimo informações como competência, quantidade de declarações de serviços prestados e contratados;
- 55.16. Geração de relatório para a análise do Simples Nacional contendo no mínimo informações como competência, documentos inclusos na DAS, valores informados, bem como o cruzamento destas informações com o arquivo fornecido pela Receita Federal.

### Parametrização e Configuração do Sistema

- 56.1. Possuir rotina que permita a configuração das atividades do município;
- 56.2. Possuir rotina que permita a configuração multas por período de vigência e tipo de moeda.
- 56.3. Possuir rotina que permita a configuração dos juros por período de vigência e tipo de moeda.
- 56.4. Possuir rotina que permita configurar correção monetária por período de vigência e tipo de moeda.
- 56.5. Possuir rotina de inclusão e atualização de dados cadastrais no município;
- 56.6. Permitir a inclusão do brasão e do logo do município.
- 56.7. Possuir rotina que permita a configuração dos planos de contas especificados por tipos de tributos;
- 56.8. Permitir o relacionamento entre as contas e subcontas cadastradas.
- 56.9. Possuir rotina que permita configurar convênios bancários.

### CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA

**01)** Prazo para a realização das manutenções necessárias será oportunamente acordado entre o Departamento de Tecnologia da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a empresa Contratada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 02)** Os serviços deverão estar de acordo com o Termo de Referência do Anexo I deste Edital;
- 03)** A empresa contratada deverá fazer a importação dos dados do sistema atual para o novo sistema dentro do prazo constante no item 9.1 da Cláusula IX deste Edital;
- 04)** Prazo real de garantia do proponente para o produto e serviço ofertado, observará às disposições da Lei n.º 8078/1990;
- 05)** Os produtos e os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 06)** Os serviços deverão ser iniciados no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato e o sistema totalmente implantado e operando em até 30 (trinta) dias após essa data.

**DOUGLAS HENRIQUE DE FREITAS**  
**FISCAL DE TRIBUTOS**

**LUIZ PAULO RIBEIRO DA SILVA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**“DECLARAÇÃO”**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**Ref.: PROCESSO N.º 12/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2013**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .... (endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., ..... de ..... de 2013.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**“DECLARAÇÃO”**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**Ref.: PROCESSO N.º 12/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2013**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública**, e, que **não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2013.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**“DECLARAÇÃO”**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL

**Ref.: PROCESSO N.º 12/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2013**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2013.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIAR-SE DA LEI COMPLEMENTAR 123.**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Ref.: PROCESSO N.º 12/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2013**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n.º 05/2013, realizado pelo Município de Itapetininga, Estado de São Paulo.

**Local e Data.**

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante**

**RG n.º:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VI**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CRENCIAMENTO**

**Ref.: PROCESSO N.º 12/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2013**

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..... com sede à ....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º .....n e CPF n.º....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º.....n....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2013, instaurado pela Prefeitura Municipal de Itapetininga, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

***Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS MUNICIPAIS**

**“DECLARAÇÃO”**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**Ref.: PROCESSO N.º 12/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2013**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não possui débitos de tributos e multas com os cofres públicos municipais, estando em conformidade com as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal<sup>1</sup>**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2013.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

<sup>1</sup> **Artigo 430** - Os contribuintes que estiverem em débito de tributos e multas com os cofres públicos municipais, não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Prefeitura, participar de concorrência, coleta ou tomada de preços, celebrar contratos ou termos de qualquer natureza ou transacionar, a qualquer título, com a administração do Município.

**Parágrafo Único** - A proibição a que se refere este artigo não se aplicará quando, sobre o débito ou a multa, houver recurso administrativo ainda não decidido definitivamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL**

**“DECLARAÇÃO”**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**Ref.: PROCESSO N.º 12/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2013**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que está de pleno acordo com as condições e exigências do Edital** referente ao Pregão Presencial n.º.: 05/2013 e Processo n.º.: 12/2013 e aceitam a cumprirem fielmente.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2013

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO IX

Ref.: PROCESSO N.º 12/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2013

#### MINUTA CONTRATO N.º .....

#### PREÂMBULO

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, com sede a Praça dos Três Poderes n.º 1.000 em Itapetininga, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.291/0001-70, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ...., residente à Rua ....., n.º ....., nesta cidade de Itapetininga/SP, portador do RG n.º ..... e do CPF/MF n.º ....., e de outro lado a firma ....., estabelecida à ..... n.º ..... em ....., Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. ...., portador do RG n.º ..... e CPF/MF n.º ..... residente e domiciliado na rua ....., n.º ....., na cidade de ....., formalizam entre si o presente ajuste, que visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DA ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, E COM TECNOLOGIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**, descrita na cláusula primeira deste Termo de Contrato, em razão do Processo n.º 12/2013, Pregão n.º 05/2013, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 - A **CONTRATADA**, por força do presente ajuste, se obriga a executar, à **CONTRATANTE**, os serviços de **FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DA ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, E COM TECNOLOGIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1 - Os serviços deverão ser iniciados no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato e o sistema totalmente implantado e operando em até 30 (trinta) dias após essa data.

2.1.1. A prestação dos serviços deverá ser executada na Secretaria de Administração e Finanças do Município de Itapetininga (SP), de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência.

2.1.2. O gerenciamento, administração e subordinação dos serviços decorrentes da presente licitação será do Secretário Municipal de Administração e Finanças.

2.2 - O prazo de vigência do Termo de Contrato será **de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo observadas as disposições e limites do Art. 57 da Lei 8.666/93.

2.3 - A Contratante rejeitará, no todo ou em parte o produto que estiver em desacordo com o Edital.

2.4 - A **CONTRATADA** se compromete a fornecer o serviço com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

2.5 - O controle de qualidade será realizado de acordo com as características do serviço, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o serviço será rejeitado, ficando a empresa **CONTRATADA** sujeita a refazê-lo **no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas** independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

2.6 - Os serviços que serão entregues pelas licitantes vencedoras deverão ser idênticos às especificações e exigências contidas neste Edital.

2.7 - Estando os serviços em conformidade com o solicitado, o responsável indicado para este fim pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças vistarà no verso da nota fiscal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

2.8 - Eventuais atrasos na entrega do serviço deverão ser justificados por escrito pela **CONTRATADA** cabendo à Administração avaliar as razões externadas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Contrato.

2.9 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

2.10 - Os produtos e os serviços deverão estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS E OU SERVIÇOS

3.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

3.1.1 - Provisoriamente **no prazo de 15 (quinze) dias úteis** para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

3.1.2 - Definitivamente **no prazo de 30 (trinta) dias úteis**, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, conseqüente aceitação.

3.2 - Será rejeitado no recebimento, o serviço realizado com especificações diferente da constante no ANEXO I e na PROPOSTA.

3.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, **no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO TERMO DE CONTRATO

4.1 - Importa o presente contrato no valor global estimado de R\$ ..... (.....), decorrente do seguinte preço unitário R\$..... (.....), expressos em moeda corrente, para o produto CIF-ITAPETININGA/SP, válidos para a data de encerramento da licitação.

### CLÁUSULA QUINTA DOS PAGAMENTOS E REAJUSTES

5.1 - Os pagamentos serão efetuados em **12 (doze) parcelas de igual valor e sem juros**, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, após a apresentação da respectiva nota fiscal e relatório de atividades vistados pelo responsável indicado para este fim pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e dos comprovantes de regularidade perante o INSS, FGTS e da JUSTIÇA DO TRABALHO.

5.2 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária. Os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancário”, “correios” ou “duplicata em carteira”.

5.3 - Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo.

5.4 - Por se tratar de fornecimento parcelado e para atendimento de exigências legais, a **CONTRATADA**, se obriga, a cada recebimento de valor, fornecer ao Departamento de Orçamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapetininga (SP), original ou cópia autenticada por cartório competente, das provas de regularidade com a Seguridade Social (CND), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a JUSTIÇA DO TRABALHO, atualizadas.

5.4.1 - a ausência desses documentos, atualizados, implicará na suspensão dos pagamentos decorrentes do fornecimento, até que seja restaurada a situação de normalidade existente na data de encerramento do certame.

5.4.2 - na ocorrência do bloqueio, e conseqüente atraso no(s) pagamento(s), não haverá quaisquer atualizações do valor devido, e no caso de bloqueio no fornecimento incorrerá a **CONTRATADA** nas sanções cabíveis.

5.5 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

5.6 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usado a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores da data de apresentação as proposta.

5.7 - Para fins de pagamento a **CONTRATADA** deverá observar as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CLÁUSULA SEXTA DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

6.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

6.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela **CONTRATADA**, e isso motivar o bloqueio de entrega de produto e ou serviço, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula Décima, e não será paga a atualização de valor a que se refere o item 5.4 da Cláusula Quinta, ambas deste Termo de Contrato.

6.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura **CONTRATADA** se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.**

6.3.1 - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

6.3.2 - Os produtos e os serviços deverão ser entregues pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a **CONTRATADA** solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir da constatação do desequilíbrio.

6.3.3 - O bloqueio no fornecimento por esta razão sujeitará a **CONTRATADA** às sanções contratuais e editais.

6.4 - A obrigatoriedade da futura **CONTRATADA** em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o período do Termo de Contrato, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos produtos e serviços.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato será **de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura.

7.1.1 - O prazo indicado no item 7.1 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Contrato, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

### CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas decorrentes do presente Termo de Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias vigentes no orçamento da **CONTRATANTE** para o exercício de 2013 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação do Termo de Contrato, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Termo de Contrato, advindo do orçamento do exercício de 2013, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

Nota reserva n.º 354, de 13/03/2013

Dotação n.º: 85

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 06 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças,

Unidade de Despesa: 01 - Gabinete do Secretário e Dependências,

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,

Programa de Trabalho: 04.122.0010.2006,

Fonte: 01 - Tesouro.

8.2 - O valor global referido na cláusula quarta deste instrumento, onerou a dotação acima através da Nota de Empenho n.º ...../... de \_\_/\_\_/\_\_, que passa a integrar o presente Contrato.

### CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES

9.1 - São responsabilidades da **CONTRATADA**:

9.1.1 - o cumprimento e execução do objeto nos moldes do Anexo I;

9.1.2 - durante toda vigência contratual, ser a responsável pela qualidade dos produtos e serviços entregues;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.1.3 – o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.
- 9.1.4 – manter as condições de habilitação.
- 9.1.5 – A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.1.6 – Os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 9.2 – São responsabilidades da CONTRATANTE:
- 9.2.1 – manter o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato, quando requerido;
- 9.2.2 – pagar à **CONTRATADA** os valores devidos, nas datas avençadas;
- 9.2.3 – o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.
- 9.2.4 – Fica designado o servidor **DOUGLAS HENRIQUE DE FREITAS** para acompanhar e fiscalizar o presente contrato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

10.1 - Pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- 10.1.1 - advertência;
- 10.1.2 - multa indenizatória pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
- 10.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 10.1.4 - 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 a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 10.1.3 desta Cláusula .

10.1.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

10.1.5.1 - das sanções estabelecidas no item 10.1, subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **CONTRATADA**;

10.1.5.2 - da sanção estabelecida no item 10.1, subitem 10.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

10.2 - O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual descrito na cláusula 10.1.2.

10.3 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 3.3 deste Termo de Contrato;

10.3.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções definidas nesta cláusula.

10.4 - As sanções previstas nos itens 10.1, 10.2, 10.3 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

10.5 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a **CONTRATADA** tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

10.5.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP:

11.1.1 - Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

11.1.2. Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

11.2 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

12.1 - Vinculam-se ao presente Termo de Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

13.1 - Aplicar-se-á a Lei Federal n° 10520/02 e a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste Termo de Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1 - Será competente o Foro da Comarca de Itapetininga, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinando o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas:

Itapetininga,..... de ..... de 2013.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
**CONTRATANTE**

**MICHELLE ALVES DE ALMEIDA ARAÚJO**  
**OAB/SP N.º: 265.433**

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**RG:**

2. \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**RG:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO X**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**Ref.: PROCESSO N.º 12/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2013**

(DADOS DA EMPRESA)

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>QUANT. MESES</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>01</b>	Prestação dos Serviços técnicos especializados de fornecimento e manutenção de sistema informatizado dos serviços de gestão, organização e controle da arrecadação do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN), que opere em ambiente web, com tecnologia de emissão de nota fiscal de serviços eletrônica, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas, conforme Termo de Referência Anexo I	12 (MESES)	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>				

Validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão

\_\_\_\_\_ aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante e Carimbo da Empresa