



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 12346/2019

Rubrica: _____

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 005/2020

PROCESSO N.º.: 12346/2019

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 12/03/2020

HORÁRIO: 09:00 HORAS

O Município de Mauá, através do Sr. Secretário de Finanças, fará realizar na Divisão de Compras, situado na Avenida João Ramalho, 205 – Vila Noêmia – Mauá/SP, CEP 09371-520, telefone: (11) 4512-7825 licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para os serviços descritos no Anexo I deste Edital. O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com as Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, a Lei Complementar n.º. 123/06 alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, os Decretos Municipais n.º. 6783/05 e 7841/13, com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie. Critério de julgamento: menor preço **GLOBAL**.

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária n.º.: **08.08.04.129.0001.2087 – Código Reduzido: 588/2020 – Projeto ativ.: 2087 – Rubrica: 3.3.90.40.99.00.00.00 – Recurso: 0001-Tesouro – Aplicação: 11000-Geral.**

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA
ANEXO IX	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO X	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO XI	DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
ANEXO XII	MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DE MAUÁ

Os interessados em consultar o Edital e respectivos anexos deverão comparecer, até o dia anterior à data da sessão do pregão, na Divisão de Compras, sito à Avenida João Ramalho, 205, 1º andar – Vila Noêmia – Mauá – SP, no horário das 08:00 as 17:00, ou para retirá-lo pelo site: www.maua.sp.gov.br, devendo a empresa enviar o comprovante de retirada do edital via e-mail: cpl@maua.sp.gov.br, sob pena de não receber os comunicados, esclarecimentos, entre outros.

DO OBJETO

1. O presente pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DEFINITIVO, DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA – NFS-E E ESCRITURAÇÃO FISCAL PARA A MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO E SUPORTE**, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I.

DA PARTICIPAÇÃO

2. Poderão participar da presente licitação, empresas que atenderem as exigências deste Edital.

2.1. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente, as empresas:

- Estejam declaradas inidôneas (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);
- Impedidas de licitar e contratar com o Município de Mauá (art.87, III da Lei nº 8.666/93);
- Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;
- Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja compatível e pertinente ao objeto a ser licitado;
- Reunidas em consórcio.

2.2. Poderão participar da licitação os interessados, doravante designados licitantes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

2.3. A empresa licitante deverá ser representada fisicamente, por seus sócios ou seus representantes devidamente credenciados em sessão pública, sob pena da licitante não formular lances verbais e interpor recursos.

DO CREDENCIAMENTO

3. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES:

3.1. No dia, hora e local estipulados no presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação dos elementos a que se referem os subitens “3.1.2” e “3.1.3”, para credenciamento junto ao pregoeiro.

OBS: O credenciamento será efetuado no prazo estipulado no item 7.2, podendo as empresas participarem, desde que estejam presentes até este horário.

3.1.1. O documento de credenciamento deverá ser entregue ao pregoeiro juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTOS”.

3.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo II.



3.1.2.1. O documento de credenciamento deverá vir acompanhado de contrato social válido ou documento equivalente, que comprove os poderes de quem o está constituindo.

3.1.3. Se a licitante estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório válido da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação, estando neste caso, dispensado da apresentação do Termo de Credenciamento, objeto do Anexo II.

3.1.4. A inobservância dos termos do subitem 3.1.3. impedirá a licitante de formular lances verbais e interpor recursos.

3.1.5. O documento de identificação do representante legal ou de credenciamento será retido pelo pregoeiro e juntado ao processo licitatório.

3.1.6. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal do licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

3.1.7. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

3.1.8. Nenhum interessado poderá representar mais de uma empresa;

3.1.9. Juntamente com o credenciamento os licitantes deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, objeto do Anexo IV, bem como, declaração de que se encontra enquadrada na condição de pequena empresa nos termos da legislação fiscal e societária, conforme modelo constante no Anexo VIII.

3.1.10. A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios não será objeto de desclassificação do licitante, desde que, presente o representante credenciado, o faça, de próprio punho, antes do início dos trabalhos;

3.1.11. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

3.1.11.1 Apresentar Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste edital, e apresentada em SEPARADO dos envelopes nº. 01 (Proposta) e nº. 02 (habilitação).

3.1.12. Finalizada a etapa de credenciamento, o Pregoeiro declarará encerrada esta fase e procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, contendo os dizeres conforme itens 05.1 e 05.2.

DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4. Os interessados em participar do presente Pregão, deverão comparecer, no Paço Municipal -Divisão de Compras, 1º andar, com os envelopes "**PROPOSTA**" e "**DOCUMENTAÇÃO**" no dia e horários estabelecidos no preâmbulo deste edital, impreterivelmente.

4.1. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de envelopes em desacordo com o item anterior.

DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

5. DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "DOCUMENTAÇÃO"

5.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS": O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2020

PROPONENTE:.....

5.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO": O envelope 02 deverá conter a documentação exigida no item 6.2, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 02 – "DOCUMENTAÇÃO"

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2020

PROPONENTE:.....

DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com as respectivas identificações, conforme item 5, contendo:

6.1. DO ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS: O envelope nº. 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita apresentada preferencialmente em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, com especificação em linguagem clara, completa e detalhada dos serviços ofertados, conforme especificações contidas no Anexo I, e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:

a) A indicação do(s) item (ns) ofertado(s), observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, e os respectivos preços unitários e totais, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso; computados todos os custos básicos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital, tais como frete, combustível, embalagens, e demais concernentes à plena execução do objeto durante o prazo do contrato;

b) Número deste Pregão;

c) Razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone e email do licitante;

d) Prazo de início da execução dos serviços, em conformidade com o item "12" do presente edital;

e) Prazo de Pagamento, em conformidade com o item "13" do presente edital;

f) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS;

g) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.

h) Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado atacadista para pagamento em 30 dias da data de recebimento da fatura e ou da data do recebimento definitivo do produto / serviço pela unidade recebedora;



- 6.1.1.** A licitante deverá apresentar proposta de menor preço;
- 6.1.2.** Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- 6.1.3.** Só será aceito um preço.
- 6.1.4.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e de seus anexos, que estejam em desconformidade com o critério indicado no Anexo I bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 6.1.5.** Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante, e aquelas cujo desatendimento, nesse momento, possa representar desrespeito aos princípios da licitação;
- 6.1.6.** Havendo falhas possíveis a serem sanadas, deverá o detentor da documentação ou representante legal credenciado fazê-lo, desde que não atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

6.2. DO ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO: O envelope nº. 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto a seguir:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c)** Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, publicado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICAS – IBGE, ou de outro indicador que o venha substituir. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicados em Diário Oficial ou publicadas em jornais ou por cópias ou fotocópias extraídas do Livro Diário – devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- e. 1)** Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- e. 1.1)** Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- e. 1.2)** Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- e. 1.3)** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- e. 1.4)** Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- e.1.5)** Caso a escrituração contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1.299/10 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, devendo ser apresentado:
- e.1.5. a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis transcritas no Livro Diário Eletrônico, com os respectivos termos de abertura e de encerramento;
- e.1.5.b)** Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil (Recibo de Entrega de Livro Digital);
- f)** Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- g)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o pedido de inscrição;
- h)** Os interessados com sede em outro município que tenham filial no Município de Mauá, deverão também comprovar inscrição no Cadastro de Contribuinte deste Município;
- i)** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados.
- j)** Prova de regularidade de Débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
- k)** Prova de regularidade de débitos referentes a tributos Mobiliários em nome da empresa licitante, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
- l)** Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente



aos tributos relacionados com a prestação licitada (anexo XII);

- m) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Lei Federal nº. 12.440/11;
- o) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica,
- o.1) Empresas que estejam em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;
- p) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme anexo I, sem exigência de comprovação de quantitativos mínimos;
- q) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo V;
- r) A empresa deverá declarar que, no momento da contratação, não está cumprindo pena por inidoneidade, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo VI;
- s) **A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo VII, que deverá ser em papel timbrado, se possuir;**

6.2.2.1. Os documentos exigidos nas alíneas “i”, “j”, “k” e “n” acima, poderão ser apresentados também como “Certidão Positiva, com efeito, de Negativa”;

6.2.2.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou seu substitutivo;

6.2.2.3. 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;

6.2.2.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

6.2.2.4. 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, nos termos do artigo 4º inciso XXIII, da Lei 10.520/02;

6.2.3. Os documentos a que se refere o item “6.2” **poderão** ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.2.4. Em caso de documento expedido via Internet, a Comissão de Apoio Técnico, obrigatoriamente, verificará a sua veracidade junto ao respectivo Sistema Informatizado;

6.2.5. Os documentos solicitados no item “6.2”, quando não constarem a sua validade expressa, serão aceitos pela P.M.M., quando emitidos com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão;

6.2.6. As empresas com cadastro de fornecedor na Prefeitura do Município de Mauá ficam isentas de apresentar os documentos constantes nas letras “a” a “h” do item 6.2 “Documentação”.

DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

7. São os seguintes os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão propriamente dito:

7.1. No dia, hora, e local designados neste edital, os licitantes deverão estar legalmente representados ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame conforme o modelo referencial indicado no Anexo II;

7.2. Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, com duração de 15 minutos do início da sessão ou até que se credencie os participantes presentes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste Edital;

7.3. Serão desclassificadas as empresas nos quesitos credenciamento, propostas e documentos que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente;

7.4. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços;

7.5. Constará da ata os licitantes participantes, os preços oferecidos nas propostas apresentadas, as propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, e a ordem de classificação provisória das propostas;

7.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas escritas será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances;

7.7. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.8. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

7.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço com o parâmetro de preço definido no item 08, bem como sua exequibilidade;

7.10. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, sendo proclamado pelo pregoeiro, o vencedor;



- 7.11. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado;
- 7.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa;
- 7.13. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;
- 7.14. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata;
- 7.15. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 7.15.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 7.16. Dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte, a que melhor estiver classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado,
- 7.16.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item 7.15.1;
- 7.16.2. Se houver equivalência de valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.15.1" será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 7.16.2.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas, as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
- 7.17. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.18. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.15.1";
- 7.18.1. Na hipótese de não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;
- 7.19. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do licitante que foi classificado em primeiro lugar;
- 7.20. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor;
- 7.21. Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;
- 7.22. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata dos autos;
- 7.22.1. Os recursos e contrarrazões deverão ser interpostos junto à Divisão de Compras, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira;
- 7.23. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 7.24. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no subitem "07.23" importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) objeto(s) licitado(s) pelo pregoeiro ao vencedor.
- 7.25. Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, adjudicação do objeto e convocação da licitante vencedora para retirada da ordem de serviço ou instrumento equivalente.
- 7.26. O licitante vencedor será convocado, para retirar a Ordem de Serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 7.27. Quando o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade da proposta, não retirar a Ordem de Serviço, poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 7.28. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até expirar a data de validade das propostas;
- 7.29. Decorrido o prazo estabelecido no subitem antecedente, as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados;
- 7.30. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.
- 7.31. Nas situações previstas nos subitens "07.21" e "07.27" acima, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço;
- 7.32. Serão desclassificadas as propostas/documentação que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

DO JULGAMENTO

8. O julgamento do certame se dará pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9. Além do recurso administrativo já referido neste Edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação



cabem os recursos previstos pelos Decretos Municipais nº. 6783/05 e 7283/09, e pela Lei Federal nº. 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

DA HOMOLOGAÇÃO

10. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do envelope nº. 02 DOCUMENTAÇÃO, para análise dos documentos da licitante vencedora. Estando em conformidade com o edital a HOMOLOGAÇÃO do presente certame compete ao Secretário Municipal, conforme preâmbulo, o que ocorrerá logo após o julgamento e após o decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

10.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

DA CONTRATAÇÃO

11. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de Contrato e a consequente emissão da Ordem de Serviço.

11.1. O contrato de serviço do objeto deste edital terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

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

11.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

11.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.3.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.16.2".

11.3.2. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

11.4. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.2, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12. A implantação do sistema não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências do item 10.1 do anexo I deste edital, e seus subitens;

12.1. Local de execução dos serviços de manutenção: conforme descrito no Anexo I;

12.2. Os serviços deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, validade, observadas as regras específicas fixadas no presente edital e na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

12.3. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações, quantidades e preço correspondentes;

12.4. A aceitação definitiva dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim e liberado o canhoto de recebimento;

12.5. Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas e estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigida, a unidade recebedora os notificará para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital;

12.6. Não será admitida a entrega dos serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

12.7. Não serão aceitas entregas parceladas, salvo com prévia autorização da Prefeitura sendo que, neste caso, o pagamento será liberado após o término da entrega dos serviços constantes na Nota de Empenho.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13. O pagamento será realizado em 30 dias, contados da data do atesto da nota fiscal e/ou do recebimento definitivo dos serviços pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

13.1. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

13.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere a venda a órgãos públicos.

13.3. É facultado à PREFEITURA efetuar os pagamentos através de depósito bancário, ficando o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, obrigado a fornecer o nome do Banco e respectivo número da conta bancária. O atraso no pagamento, pela falta dessas informações será considerado de responsabilidade do fornecedor.

13.4. Não serão autorizadas antecipações de pagamento de qualquer espécie.



PENALIDADES

14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 6783/05.

15. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.

15.1 Advertência;

15.2. Multa:

a) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar o pedido de ordem de serviço sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% do valor adjudicado;

b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;

c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% sobre o valor do contrato;

d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total do contrato se o serviço for de má qualidade, ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE;

e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20%;

15.3. Suspensão temporária de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 7º da Lei federal nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto municipal nº. 6783/05;

15.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

16. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei;

17. O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do Artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado;

17.1. Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente;

18. De acordo com a legislação Federal em vigor, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz a partir de 16 anos, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 16 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M;

19. Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual;

20. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 14, será a contratada intimada da intenção da Prefeitura quanto a aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do artigo 87, §2º e §3º da Lei nº. 8.666/93;

21. Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da contratada quanto a aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 19, I, "f" da Lei nº. 8.666/93;

22. Além das expressas do Edital, poderão ser interpostas outras penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme a graduação da falta cometida;

23. A Contratada estará sujeita ainda, às penalidades descritas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

24. A presente contratação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com a lei.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

25. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal nº. 8.666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.

26. Nos casos de rescisão administrativa, ficam asseguradas ao contratante as prerrogativas previstas nos incisos I a IV, do artigo 80, da lei supracitada.

DISPOSIÇÕES GERAIS

27. O presente pregão poderá ser anulado ou revogado, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

28. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

29. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 12346/2019

Rubrica: _____

30. A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.
31. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
32. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
33. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
34. Não havendo expediente na data designada para a realização da sessão pública, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja decisão e comunicação do pregoeiro em contrário.
35. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura.
36. O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente.
37. **Impugnações** ao Edital só serão aceitas por escrito e protocoladas na Divisão de Compras, acompanhadas de cópia do contrato social, e/ou procuração que comprove poderes a quem esteja assinando o documento, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, **não serão aceitas impugnações enviadas por e-mail e via correio.**
38. **Questionamentos** a serem feitos sobre este edital só serão aceitos por escrito e desde que encaminhados à Divisão de Compras, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.
39. Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pelas Portarias nºs. 11.313 de 14/10/2019.
40. As partes elegerão o Foro da Comarca de Mauá para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.
41. Este edital com as condições gerais do procedimento licitatório que em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação específica.

Mauá, 21 de Fevereiro de 2020.

Valtermir Pereira
Secretário de Finanças



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DEFINITIVO, DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA – NFS-E E ESCRITURAÇÃO FISCAL PARA A MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

1 – NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e) e CUPOM FISCAL

O sistema deverá fornecer mecanismos de **geração e gestão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) e Cupom Fiscal** para prestadores de serviços estabelecidos no município, registrando a prestação de serviços por meio de acesso “On-Line” e “ Off-Line”, via WEB, através da internet, com a integração entre os cadastros mobiliário e fiscal da Administração, que se dará eletrônica e automaticamente “em tempo real”, a autorização para emissão de NFS-e e do cupom fiscal será efetuada conforme dados do cadastro técnico e fiscal, devendo ainda fornecer instrumentos que assegurem o cumprimento das legislações pertinentes, bem como, efetuar o cálculo do imposto, a geração do documento de arrecadação do ISSQN e acréscimos legais quando cabíveis.

A NFS-e para registro da prestação de serviços deverá atender ao modelo SPED Fiscal, adequando as condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados e linguagem, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração do SPED Fiscal.

O sistema deverá contemplar as funcionalidades de: Geração de NFS-e/ cupom fiscal eletrônico, Recepção e Processamento de Lotes de RPS, Consulta de Situação de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e, Cancelamento de NFS-e / cupom fiscal, Substituição de NFS-e, Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e / cupom fiscal.

O sistema de emissão de NFS-e, RPS e cupom fiscal deverão estar disponibilizados também em aplicativo para celular e tablets.

O sistema deverá permitir a reemissão (2ª via) de NFS-e, cupom fiscal.

A Contratante fornecerá à contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos e outros.

A emissão do documento fiscal (NFS-e e cupom fiscal) deverá gerar automaticamente sua escrituração no livro eletrônico e quando for o caso o documento de arrecadação.

Conceito:

Entende-se por:

. cadastro fiscal as operações relacionadas à emissão de notas fiscais, emissão de guia de arrecadação do ISSQN e seu pagamento.

. cadastro técnico as informações do banco de dados cadastrais contribuinte (CNPJ, razão social, sócios, endereço e outros).

Deverá haver plena integração entre ambos os cadastros.

2 – LIVRO ELETRÔNICO

O sistema deverá permitir o autocadastro **exclusivamente** para contribuintes não estabelecidos no município, mas que prestem serviços sujeitos à tributação do ISSQN em Mauá.

O autocadastro e os cadastros técnico e fiscal deverão ser tratados como único, não permitindo que seja possível cadastrar mais de um registro com o mesmo CPF ou CNPJ já cadastrado.

O autocadastro deverá acompanhar o layout do cadastro técnico mobiliário, contendo a mesma configuração e informações.

A integração entre a emissão de NFS-e, cupom fiscal, os Livros fiscais e os cadastros (técnico e fiscal) dos contribuintes se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos em tempo real, interface (mecanismo de comunicação) com os sistemas já utilizados pela Administração.

2.1 – O Livro Eletrônico – modo Prestador.

A escrituração do Livro Fiscal do ISSQN deverá ocorrer de forma eletrônica e automática a partir das informações originadas das NFS-e e cupom fiscal emitidos pelos prestadores de serviços do município, sem intervenção do contribuinte, exceto o encerramento mensal.



O Livro deverá:

- a – conter os Termos de Abertura e Encerramento com os dados cadastrais do prestador (razão social, CCM, CNPJ);
- b – ter as páginas numeradas e em ordem cronológica, informando mês e ano de competência;
- c – ao final de cada mês deverá constar o fechamento com as seguintes informações: total de faturamento no mês, com detalhamento contendo: o subtotal por subitem da lista de serviço e quando houver documento(s) de arrecadação, seu(s) número(s) e data de pagamento;
- d – na escrituração dos lançamentos deverá constar:
 - I - a data de emissão da NFS-e ou cupom fiscal;
 - II – nº inicial e final das NFS-e ou cupom fiscal emitidos;
 - III – os dados do Tomador do serviço conforme NFS-e ou cupom fiscal (razão social, CNPJ) emitido pelo contribuinte;
 - IV – valor total da NFS-e ou cupom fiscal e do tributo gerado, quando for o caso;
 - V – subitem da lista, alíquota (conforme legislação municipal), situação da nota (cancelada/retida/tributada).

2.2 – O Livro Eletrônico – modo Tomador

A escrituração do Livro Fiscal do ISSQN deverá ocorrer de forma eletrônica partir das informações fornecidas pelo próprio Tomador.

O Livro deverá:

- a – conter Termos de abertura e encerramento com os dados cadastrais do tomador (razão social, CCM, CNPJ);
- b – ter as páginas numeradas e em ordem cronológica, informando o mês e ano de competência;
- c – ao final de cada mês deverá constar o fechamento com as seguintes informações: total de faturamento no mês, com detalhamento contendo: o sub-total por subitem da lista de serviço, se houver geração de documento de arrecadação para Mauá, o(s) número(s) do(s) documento(s) e data de pagamento;
- d – na escrituração dos lançamentos deverá constar:
 - I - a data de emissão da NFS-e ou cupom fiscal;
 - II – nº inicial e final das NFS-e ou cupom fiscal escriturados;
 - III – os dados do Prestador (razão social, CNPJ/CPF);
 - IV – valor total da NFS-e ou cupom fiscal, alíquota, subitem da lista. A partir destas informações o sistema deverá calcular o valor do ISSQN, quando for o caso;
 - V – situação da nota (cancelada/retida/tributada).

2.3 – O livro eletrônico da Construção Civil

Este módulo é exclusivo para registro de atividades enquadradas na área da construção civil, devendo haver diferenciação entre o Livro de Serviços Tomados e o Livro de Serviços Prestados da Construção Civil, cada livro será gerado separadamente e devidamente identificado.

Atendendo à legislação do Município o sistema deverá permitir o cadastramento de obra e a aplicação de deduções de base de cálculo, efetuando automaticamente o cálculo do ISSQN e a geração do documento de arrecadação.

O cadastro de obra deverá ser único tanto para escrituração do Prestador quanto do Tomador dos serviços, de forma que os relatórios identifiquem claramente dados como: Tomador, Prestador, local da prestação, notas fiscais, imposto gerado, entre outros.

O Livro deverá:

- a – conter Termos de abertura e encerramento com os dados cadastrais de quem escreve (Livro Prestador – o prestador de serviços e Livro Tomador – o tomador de serviços), contendo: razão social, CCM, CNPJ;
- b – ter as páginas numeradas e em ordem cronológica, informando o mês e ano de competência;
- c – ao final de cada mês deverá constar o fechamento com as seguintes informações: total de faturamento no mês, com detalhamento contendo: o subtotal por subitem da lista de serviço, se houver geração de documento de arrecadação para Mauá, o(s) número(s) do(s) documento(s) e data de pagamento;
- d – na escrituração dos lançamentos deverá constar:
 - I - a data de emissão da NFS-e ou cupom fiscal;
 - II – nº inicial e final das NFS-e ou cupom fiscal escriturados;
 - III – os dados do Prestador/ Tomador, conforme o caso (vide subitem 2.3, “a”), constando: razão social, CNPJ/CPF;
 - IV – número de cadastro da obra;



V - valor total da NFS-e ou cupom fiscal, alíquota, subitem da lista, o valor da dedução (customizado conforme legislação municipal). A partir destas informações o sistema deverá calcular o valor do ISSQN, quando for o caso;

VI – situação da nota (cancelada/retida/tributada).

O sistema deverá conter campo específico de preenchimento obrigatório com o número de cadastro da obra quando da escrituração e dos relatórios de controle.

2.4 – O Livro Eletrônico – Instituições Financeiras, Bancos, leasing, administradora de cartões e congêneres

O sistema deverá oferecer opção específica de escrituração de serviços relacionados à área financeira, de forma a permitir ao contribuinte declarar os serviços conforme as contas que constam nos balancetes contábeis padrão BACEN, selecionando automaticamente, cada uma das contas do balancete com correspondência no Anexo I da LC 116/2003 ou, por importação de arquivos seguindo o padrão e layout ABRASF (DES-IF).

Deverá ainda este módulo estar preparado para atender ao disposto na LC 157/2016 e posteriores alterações.

O livro eletrônico deverá ser gerado automaticamente, nos mesmos moldes do livro prestador acima descrito, contudo adaptado para a informação de valores por conta e/ou subconta do sistema bancário, deverá ainda permitir a geração do documento de arrecadação ao final de cada competência mensal, bem como permitir extrair relatórios gerenciais para controle.

2.5 – Livro eletrônico – CARTÓRIOS

O sistema deverá seguir a parametrização geral para o ISSQN, contudo, permitindo a aplicação das regras diferenciadas para os serviços prestados pelos cartórios, seguindo regulamentação do Tribunal de Justiça do Estado.

2.6 – Escrituração – SIMPLES NACIONAL

O sistema deverá estar apto para atender às regras estabelecidas para o Simples Nacional, Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações da Lei Complementar nº 128/2008 e resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional e posteriores alterações.

O sistema deverá seguir a parametrização geral para o ISSQN, contudo, permitindo a aplicação das regras diferenciadas do Simples Nacional.

No caso da emissão de notas fiscais, permitir ao usuário informar a alíquota diferenciada, identificar no corpo da NFS-e ser optante do SN (ME ou EPP) ou MEI, entre outras necessárias.

O sistema deverá ainda permitir a baixa de documentos de arrecadação do ISSQN conforme informações recebidas do Portal do SN.

O sistema deverá permitir a interface de banco de dados extraídos do Portal do Simples Nacional, para atualização dos dados cadastrais (mensalmente os novos optantes e desenquadramentos e, anualmente a renovação de optantes).

Deverá ainda disponibilizar relatórios gerenciais extraídos a partir dos dados nele declarados.

3 – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO

a – O sistema deverá emitir o documento de arrecadação registrado, conforme regulamentação do BACEN (padrão Febraban);

b – O sistema deverá disponibilizar a emissão de segunda via do documento de arrecadação, com os acréscimos legais, se for o caso;

c – O sistema deverá ainda permitir a geração do documento de arrecadação sem a necessidade de concluir a escrituração do livro fiscal. O solicitante deverá necessariamente informar a que competência se refere à solicitação, bem como base de cálculo e alíquota; tais informações serão vinculadas automaticamente ao Livro Fiscal eletrônico (item 2) ao qual corresponder o documento de arrecadação conforme a competência declarada;

d – O sistema deverá permitir o cancelamento de documento de arrecadação gerado erroneamente, com o devido registro da motivação e documento de autorização;

e – O sistema deve permitir a geração de guia substitutiva com valores menores que aqueles produzidos pelo encerramento da escrituração original.

4 – ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS

4.1 – O sistema deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (Internet Explorer e/ou Mozilla Firefox e/ou Google Chrome), utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.



- 4.2 – O sistema deverá funcionar em internet separada e exclusiva fornecida pela contratada. Bem como, o sistema deverá funcionar independente de toda infra-estrutura de TI da contratante. Deverá ser executado totalmente em nuvem e os custos de hospedagem na nuvem são totalmente de responsabilidade da contratada.
- 4.3 – Dada a essencialidade do serviço e do uso compulsório pelo contribuinte, toda a estrutura do sistema deverá possuir um disponibilidade mensal de mínima 99,95%. Ao final de cada mês deve ser fornecido à Administração relatório de disponibilidade do sistema.
- 4.4 – Deverá ser fornecido mensalmente, e também em caso de encerramento de contrato, um "dump" completo do banco de dados para a Prefeitura do Município de Mauá, em fita LTO 7, que garanta continuidade das operações do Município sem prejuízo para o contribuinte. O "dump" será validado pelos técnicos (GTI) da contratante e em caso de inconsistências, poderá ser solicitada uma nova cópia.
- 4.5 – O sistema contratado deverá ser integrado com os sistemas utilizados pela Prefeitura e todos os custos de integração serão de responsabilidade da contratada.
- 4.6 – O sistema deverá ter funcionalidades específicas por segmento: usuários internos (Gestor de Administração Tributária, Fiscalização Tributária e Tecnologia da Informação) e usuários externos (contribuintes), com o objetivo de atender às demandas diferenciadas de forma integrada e harmônica.
- 4.7 – O sistema deverá ser customizado de acordo com a legislação municipal, atendendo a requisitos como: encerramento da escrituração fiscal "sem movimento", encerramento de ofício e automático, cancelamento de documentos fiscais, cálculo de acréscimos, e demais características.
- 4.8 – A contratante disponibilizará os dados cadastrais já existentes nos Cadastros Técnico e Fiscal, de todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN, para ser realizada a conversão e a migração de dados para o novo sistema. Este procedimento deverá contar com a participação direta de um técnico designado pela Gerência de Gestão Tributária, contemplando as tarefas definidas abaixo:
- a) A contratante fornecerá à empresa contratada o layout de dados, demonstrando a estrutura dos dados do cadastro técnico e fiscal existente, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados ao novo sistema;
 - b) A empresa contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Prefeitura e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex. endereço incompleto, CNPJ inválido etc.);
 - c) A contratante será responsável pela análise das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas, devidamente apontadas em relatórios fornecidos pela Contratada. A correção das deficiências ocorrerá de forma conjunta entre a contratante e contratada.
- 4.9 – Além dos relatórios padrão identificados no item 6, o sistema deverá possuir um programa gerador de relatórios que permita à Administração Tributária gerar relatórios próprios, utilizando diversas combinações dos dados já registrados no sistema (escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas, bem como àquelas concernentes aos acessos e ações dos agentes municipais usuários do sistema), para que a Administração dinamize suas decisões.
- 4.10 – O sistema deverá emitir o documento de arrecadação registrado, conforme regulamentação do BACEN (padrão Febraban), permitindo a geração de segunda via do documento com atualização de cálculo, se for o caso.
- 4.11 – O sistema deverá possuir relatório de auditoria dos registros de alteração de dados e lançamentos.
- 4.12 – O sistema deverá ter canais de atendimento (eletrônico, chat, call Center e presencial – Central de Atendimento da Prefeitura), disponibilizados aos usuários externos (contribuintes) e internos (Administração Municipal).
- 4.13 – O sistema deverá permitir programação de "dias não úteis" para fins de cálculo de juro/multa, informando a descrição e se trata de feriado Municipal, Estadual ou Nacional.
- 4.14 – Conter calendário atualizado para lançamento da programação de vencimentos.
- 4.15 – Possuir o lançamento de débito automático para contribuintes.
- 4.16 – Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, FMP, etc) e com indexadores como INPC, IGPM, SELIC ou outros, por intervalos de datas.
- 4.17 – Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos.
- 4.18 – Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAE ou por secundocritério.
- 4.19 – Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar atividade principal e as secundárias.
- 4.20 – Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e os pagamentos.
- 4.21 – Permitir o controle e a emissão de notas fiscais de serviços (NFS-e) avulsas, através de registro vinculado da nota com o cadastro do requerente, além de disponibilizar relatório de notas avulsas emitidas.
- 4.22 – Permitir tratamento diferenciado para as microempresas, nos termos da legislação pertinente.



- 4.23 – Informar o contador responsável pela empresa.
- 4.24 – O sistema deverá estar apto a receber os bancos de dados importados do Portal do Simples, bem como, emitir relatórios e gerar banco de dados para atendimento das normas do Simples Nacional (LC 123/2006, 128/2008, posteriores alterações e Resoluções CGSN).
- 4.25 – Permitir o armazenamento de documentos como contrato social, documentação desócio entre outros.
- 4.26 – Permitir o Cálculo ISSQN de acordo com legislação vigente.
- 4.27 – Lançamentos mensais separados por alíquota, identificando ano, mês e parcela.
- 4.28 – Permitir o lançamento e acompanhamento do lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária).
- 4.29 – Permitir a baixa de pagamento dos lançamentos mensais.
- 4.30 – Permitir cancelar o lançamento, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos motivo de cancelamento, ano processo e nº de processo.
- 4.31 – Permitir o agrupamento de vários lançamentos de um mesmo contribuinte para emissão em carnê ou documento único de arrecadação. Com instrumento que permita identificar todos os lançamentos agregados no documento.
- 4.32 – Conter rotina para atualização de valores de lançamentos que já estão vencidos.
- 4.33 – Conter rotina para Cadastro e Emissão de notas fiscais (NFS-e) avulsas, permitindo mais de um serviço por nota. Gerar a guia de ISS no momento do cadastro da NFS-e avulsa, tendo opção de apuração de IRRF e INSS.
- 4.34 – Permitir a impressão dos livros eletrônicos, com opção para o exercício completo ou por período.
- 4.35 – Permitir o bloqueio de escrituração referente aos períodos sob fiscalização, exibindo mensagem de alerta sobre esta informação.
- 4.36 – Permitir a busca aos valores em aberto e não pagos, informando o mês de competência. A busca deve ocorrer com pelo menos duas opções de escolha por escolha de período e todo qualquer débito do contribuinte;
- 4.37 – Deverá oferecer controle de apuração de lançamentos por contribuinte, comparando quanto foi declarado com o que foi recolhido, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com os acréscimos legais.
- 4.38 – Cadastro registro de benefícios fiscais, contendo percentual de benefícios, período e motivação com capitulação.
- 4.39 – Permitir que os débitos do contribuinte possam ser agrupados para emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, para consulta tanto pelo contribuinte como pela Administração.
- 4.40 – Permitir a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 4.41 – Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.
- 4.42 – Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse.
- 4.43 – Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.
- 4.44 – Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.
- 4.45 – Registro de Pagamentos duplicados com opção de geração de crédito.
- 4.46 – Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
- 4.47 – Permitir o armazenamento de documentos, referente ao item 2.4 (instituições financeiras, Bancos, leasing, administradora de cartões e similares):
- Plano geral de contas comentado – de acordo com Modelo conceitual ABRASF;
 - Pacotes de serviços: composição dos pacotes de serviços;
 - Balancete analítico mensal;
 - Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
 - Movimentação no número de correntista;
 - Arrecadação referente aos pacotes de serviços;
- 4.48 – Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
- 4.49 – O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira deverá ser calculado de forma automática pelo sistema.
- 4.50 – Disponibilizar “Mapa de Apuração” de forma automática, indicando as contas COSIF, com apontamento das inconsistências.
- 4.51 – Possibilitar enviar de forma automática para caixa do domicílio fiscal eletrônico do contribuinte os documentos fiscais gerados.
- 4.52 – A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é um documento de existência digital, gerado e armazenado eletronicamente, para



documentar as operações de prestação de serviços.

4.53 – Possibilidade do login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.

4.54 – O usuário externo (contribuinte) visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.

4.55 – O aplicativo deve permitir ao prestador configurar algumas informações do seu perfil como: e-mail, telefone, contador, informara logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.

4.56 – Possibilitar ao usuário, incluir subusuários e ter o controle de acesso de cada um.

4.57 – Fazer login no sistema através do certificado digital;

4.58 – Emitir Nota Fiscal com o Certificado Digital;

4.59 – Obrigatoriedade de informar na escrituração e, especialmente na emissão de NFS-e, o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, excetoquando se tratar de tomador do exterior.

4.60 – No caso da atividade de construção civil, as NFS-e devemser emitidas por obra e obrigatoriamente informar o número de registro da obra quando executada em Mauá.

4.61 – Possibilitar ao contribuinte optante do Simples Nacional, informar a alíquota do impostode acordo com o seu faturamento anual.

4.62 – Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.

4.63 – Possibilitar ao prestador reaproveitar os dados de uma NFS-e emitida, informando somente o serviço e o valor dos serviços.

4.64 – Possibilitar o envio automático do número da autenticação da NFS-e para o e-mail do tomador de serviço, com os dados da nota e o link para visualizá-la.

4.65 – O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o link de acesso para autenticidade.

4.66 – Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, por tomador do serviço, por data de emissão da nota e pelo número do lote RPS.

4.67 – Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando ao tomador do serviço por e-mail.

4.68 – Permitir que o prestador do serviço escolha as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.

4.69 – Exportar, por período, as notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas em arquivoXML.

4.70 – Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lotede RPS para converter em NFS-e.

4.71 – Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.

4.72 – Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

4.73 – Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS.

4.74 – Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS.

4.75 – O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes pelo Simples Nacional com os valores das NFS-e emitidas, caso os valores estejam menor (considerando a alíquota do SN), enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação.

4.76 – Possuir módulo para o Contador, onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.

4.77 – Permitir que usuário contador, com um único login e senha, tenha acesso às empresas que são de sua responsabilidade. Mediante procuração eletrônica que deverá ser arquivada no cadastro eletrônico do contador e renovada anualmente, se não houver alteração antes deste período;

4.78 – Registrar as mensagens enviadas, data e hora.

4.79 – Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.

4.80 – Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.

4.81 – Possuir módulo para o Contador, onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.

4.82 – Permitir que usuário contador, com um único login e senha, tenha acesso às empresas que são de sua responsabilidade. Mediante procuração eletrônica que deverá ser arquivada no cadastro eletrônico do contador e renovada anualmente, se não houver alteração antes deste período;

4.83 – Registrar as mensagens enviadas, data e hora.

4.84 – Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.

4.85 – Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.

5 – DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO FISCAL

O Domicílio Tributário Eletrônico Fiscal tem como objetivo propiciar o atendimento e comunicação aos contribuintes de forma interativa,



por intermédio da Internet e utilizando tecnologia que certifica a autenticidade dos emissores e destinatários dos documentos eletrônicos, com segurança quanto a sua privacidade e inviolabilidade, acessando sua Caixa Postal Eletrônica.

O acesso será efetivado com a utilização de certificado digital (E-CPF ou E-CNPJ) ou por Login e Senha.

O módulo do Domicílio Eletrônico deverá realizar todas as ações abaixo:

5.1 – O Credenciamento deverá conter:

- I - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoas Físicas;
- II. Razão Social ou Nome do Contribuinte;
- III. Endereço completo, com telefones de contato;
- IV. Dados completos do representante legal do Contribuinte;
- V. E-mail para contatos;
- VI. Possibilitar análise pelo auditor fiscal antes do aceite do credenciamento.

5.2 – A Comunicação deverá:

- I. Possibilitar cadastramento de tipo de documento a ser enviado para o Contribuinte;
- II. Possibilitar indicar se o tipo de documento comporta resposta do Contribuinte;
- III. Possibilitar cadastrar endereçamento dos documentos fiscais, quando possível a apresentação de resposta do Contribuinte;
- IV. Possibilitar o envio de todos os documentos fiscais aos Contribuintes credenciados;
- V. Registrar data e hora do envio;
- VI. Indicar data e hora da ciência por parte do Contribuinte;
- VII. Registrar ciência automaticamente após transcurso de prazo estipulado em legislação vigente.

5.3 – Disponibilizar ao Contribuinte:

- I. Impressão de segunda via do documento de arrecadação;
- II. Impressão de certidões de situação fiscal;
- III. Impressão de todos os documentos fiscais recebidos.
- IV. Possibilitar o envio de mensagens a todos os Contribuintes em um único envio.

6 – DOS RELATÓRIOS

O sistema deverá oferecer relatórios de consultas e/ou dispositivos para que a Administração obtenha informações que lhe ofereçam ferramentas para identificar o perfil econômico do Município.

O sistema deverá apresentar no mínimo as consultas e geração de relatórios previstos neste item.

6.1- Relatórios referentes aos dados cadastrais:

- a) Pesquisa por contribuinte a partir de CPF/CNPJ, razão social/nome ou parte deste, CCM; de forma individual ou por grupos/categorias (tipo de atividade, data de início/fim de atividade, endereço, optante do Simples Nacional-ME/EPP, optante do MEI, tipo de tributação), as consultas deverão permitir optar por critérios como ativo ou inativo e período de consulta. E combinações destes critérios;
- b) “Ficha Cadastral”, relatório que disponibilize uma síntese dos dados cadastrais do contribuinte (CNPJ/CPF, endereço, CCM, atividades, razão social/nome, sócios, regime de apuração’ do ISSQN);
- c) Relatório que permita fixar um critério de referência dentro das informações cadastrais do contribuinte, por exemplo, tipo de atividade, oferecendo a opção de consulta todos os contribuintes pertencentes ao critério ou por intervalos como: por de período, ou por endereço, ou tipo de tributação (todos, ou optantes do Simples- ME/EPP, apenas MEI). O relatório deve possuir a versão sintética e a analítica;

6.2 – Relatórios referentes à escrituração e apuração de ISSQN, permitindo indicar o conjunto total de contribuintes ou separando por categoria (individual por contribuinte ou conjunto dos optantes do Simples Nacional-ME/EPP ou conjunto dos optantes do MEI):

- a) “Mapa de apuração” contendo valor apurado e valor declarado para base de cálculo do imposto, com opção para atualização dos itens apurados, considerando as especificações previstas no “item 2” acima.
- b) Quantidade e número de NFS-e emitidas pelo contribuinte, por atividade ou canceladas, considerando o conjunto ou por critério, com indicação de período.
- c) Relação dos maiores emitentes de NFS-e, com seleção de período.



- d) Demonstrativo mês a mês da quantidade de NFS-e emitidas no exercício fiscal.
- e) Demonstrativo mês a mês do valor dos serviços prestados conforme NFS-e no exercício e tributadas em Mauá.
- f) Emitir Livros Eletrônico de Prestação de Serviços, conforme previsto no item 2.
- g) Demonstrativo dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos por período.
- h) Demonstrativo dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos por atividade.
- i) Demonstrativo dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos de determinado contribuinte (solicitado por CCM ou CNPJ).
- j) Demonstrativo dos serviços comprados de prestadores de fora do Município, identificando valor total do mês e individual comprado por empresa, além das cidades de origem dos prestadores.
- k) Demonstrativo das empresas estabelecidas em Mauá e declararam que o ISSQN é devido para outros Municípios, identificando qual o serviço foi prestado, permitindo que a Administração avalie qual o volume financeiro e de imposto são gerados para outras localidades. Deverá ainda permitir identificar os optantes do Simples Nacional.
- l) Comparativo de valores de notas fiscais escrituradas pelo prestador de serviços menores que os valores escriturados pelo comprador dos serviços.
- m) Comparativo de valores de notas fiscais escrituradas pelo prestador de serviços menores que os valores recolhidos de ISSQN para optantes do Simples Nacional, considerando a alíquota do Simples.
- n) Demonstrativo, individualizado por empresa, de todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação (pago/recolhido ou não), identificando por tipo de geração (se por escrituração fiscal e/ou retificadora e/ou guia avulsa).
- o) Demonstrativo de inconsistências e/ou irregularidades existentes, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa, por contador ou por atividade, como prestadora e/ou tomadora, devendo conter:
 - I) Como Prestador de Serviços: Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo tomador, Nota Fiscal não declarada e apontada pelo tomador, Nota Fiscal declarada como retida e apontada pelo tomador como normal, boleto com valor pago menor que o imposto, boleto gerado e não pago, Valor recebido do Simples menor que o valor faturado (considerando a alíquota do Simples).
 - II) Como Tomador de Serviços: Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo prestador, Nota Fiscal não declarada e apontada pelo prestador, Nota Fiscal declarada como normal e apontada pelo prestador como retida, Nota Fiscal com alíquota menor que a apontada pelo prestador, boleto com valor pago menor que o imposto, boleto gerado e não pago.
- p) Demonstrativo de aferição dos dados declarados pelas instituições financeiras (subitem 2.4). Permitindo separar os estabelecidos em Mauá dos não estabelecidos.

6.3 – Relatórios de dados estatísticos:

- a) Dados estatísticos de acesso dos usuários internos (Administração);
- b) Dados estatísticos de acesso dos usuários externos (contribuinte), informando dados globais ou individualizados, por período.
- c) Dados estatísticos de “não acesso” por usuários externos (contribuinte), informando dados globais ou individualizados, por período.
- d) Demonstrativo das empresas vinculadas a um determinado contador.
- e) Demonstrativo do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por regime de recolhimento, por tipo de contribuinte (diferenciando os optantes do Simples).
- f) Demonstrativo dos maiores contribuintes do Município por faturamento.
- g) Demonstrativo dos maiores contribuintes por atividade.
- h) Demonstrativo de análise quantitativa e percentual de atividades lançadas no exercício, apresentando o total de cadastros e pagamentos de ISS.
- i) Demonstrativo de análise do total da dívida de ISS identificando os totais de juros, multa e correção;
- j) Demonstrativo de análise de ISS não pago, por período.
- k) Demonstrativo de análise dos totais vencidos e a vencer da dívida tributária de ISS, permitindo separar ISS fixo e variável.
- l) Demonstrativo de análise da arrecadação de ISS em gráficos.
- m) Estatísticas da quantidade geral de NFS-e emitidas em gráficos.
- n) Estatísticas de total bruto, total pago, total da dívida, total geral bruto e notas emitidas no exercício.
- o) Percentual e quantitativo da inadimplência de ISS, permitindo identificar a variação mensal (mês anterior versus atual) da arrecadação e da dívida de ISS.
- p) Análise de pagamentos de ISS, com denominador quantidade de contribuintes que pagaram.
- q) Estatística dos valores arrecadados de ISS, com denominador quantidade de pagamentos, quantidade de contribuintes e total pago.



- r) Comparativos mensais dos índices de crescimento dos pagamentos de ISS de meses iguais de exercícios diferentes.
- s) Demonstrativo de análise vertical (representatividade, em percentual, do ISS sobre o total previsto arrecadado e dívida).
- t) Ranking dos contribuintes devedores e arrecadadores de ISS, por período.
- u) Estatística dos valores arrecadados de ISS no vencimento, em atraso e antecipados.
- v) Comparativos anuais de evolução da dívida e da arrecadação de ISS, permitindo comparar exercícios;
- x) Comparativos mensais dos índices de crescimento dos lançamentos de ISS, dívida e pagamentos de meses iguais de exercícios diferentes.

6.4 – Relatórios diversos:

- a) Demonstrativos de inconsistências de interface.
- b) Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
- c) Demonstrativo analítico, identificando, no mínimo, o número de cada documento de arrecadação, competência e valor, que demonstrará a atual situação de cada contribuinte, por exercício, para verificação do histórico dos créditos tributários.
- d) Análise gráfica da evolução e representatividade da dívida de ISS, por período.
- e) Os relatórios deverão permitir a identificação da Prefeitura e a inclusão do brasão do Município.
- f) O sistema deverá ainda permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou XLS (opção apenas para a Administração), ou direcionados para um dispositivo de impressão.
- g) Deverá acompanhar o sistema, objeto deste contrato, ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

7 – INTERFACE (TROCA DE INFORMAÇÕES)

O sistema deverá apresentar interface para troca de informações entre os sistemas da Contratante e da contratada para atualização dos dados pertinentes às empresas constantes dos cadastros mobiliário e fiscal. Considerando a existência de diferentes sistemas pela Contratante, a interface deverá estar parametrizada segundo as necessidades da Contratante, e o seu desenvolvimento e operacionalização contará com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante, sendo que no caso da contratante a Gerência de Gestão Tributária será consultada para avaliar a periodicidade entre outros aspectos que deverão ser considerados para garantir a qualidade e eficiência.

- a) A Contratante deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;
- b) A Contratante estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;
- c) A Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;
- d) A interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;
- e) A contratada deverá gerar um relatório de inconsistências de interface mensalmente;
- f) Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

8 – DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA – DO LIVRO ELETRÔNICO E DA NFS-E

8.1 – As empresas classificadas **Vencedora** serão obrigadas a realizar demonstração das funcionalidades do sistema:

- a) Uma Equipe Avaliadora formada por servidores indicados pela Gerência de Gestão Tributária, onde a Equipe será formada obrigatoriamente de, pelo menos, um representante da Tecnologia da Informação – TI e, pelo menos, um representante da Diretoria de Fiscalização Tributária – DFT, assistirão à demonstração e verificarão a conformidade do sistema proposto com o Edital;
- b) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido pela Equipe Avaliadora;
- c) A Prefeitura disponibilizará de computador para as demonstrações. A vencedora deverá apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via *https* (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de *proxes* e *firewalls*. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;



d) No ato da demonstração, a Equipe Avaliadora avaliará o atendimento do sistema às exigências estabelecidas no presente Termo de Referência.

8.2 – Dos relatórios básicos

Durante a demonstração deverão ser produzidos e demonstrados os relatórios solicitados pela Equipe Avaliadora .

Além da geração em tela, o sistema deverá se mostrar apto à exibição em tela, para impressão nos termos do item 6.

9 – ACESSO AO CONTEÚDO

O sistema deve permitir o cadastro de permissões por grupo de usuários e as permissões de cada grupo poderão ser configuradas de acordo com as necessidades da contratante.

9.1 – Controle de acesso de funcionários:

Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações declaradas pelos usuários do Livro Eletrônico, da NFS-e, o sistema pretendido deverá possuir identificação do usuário e senha.

9.2 – Controle de acesso das empresas:

Com a finalidade de garantir que as empresas acessem de forma segura o conteúdo das informações por elas declaradas no Livro Eletrônico e na NFS-e, o sistema pretendido deverá permitir o acesso através de dois mecanismos: usuário/senha e Certificado Digital. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

10 – IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE

10.1. Implantação

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental subsidiar a Administração Tributária na coleta de dados e no gerenciamento tributário, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação vigente, realizando as seguintes atividades:

a) A implantação do sistema não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item 10.1 e seus subitens;

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

c) Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de receita e cadastro da Contratante e o sistema da empresa contratada para atualização dos dados pertinentes às empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal, que deverá ser desenvolvido com a participação de representantes técnicos da empresa contratada e da Prefeitura, onde cada parte será responsável pelas funcionalidades de importar, exportar e atualizar as informações de interesse mútuo em seus respectivos sistemas:

c1) A Contratante deverá fornecer o layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações, que será validado pelo Departamento de Tecnologia da Informação da Contratante;

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

e) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 6.2.

10.1.1. Análise da legislação vigente relacionada ao ISSQN

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

a) A Contratante fornecerá à empresa contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;



- b) A Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;
- c) A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa contratada;
- d) A Contratada efetuará a customização do sistema, adequando-o à legislação municipal, após a contratação do serviço;
- e) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais (Equipe de Apoio) para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

10.1.2 – Migração dos cadastros técnico e fiscal

Deverão ser realizadas a conversão e migração dos dados cadastrais já existentes nos Cadastros Técnico e Fiscal fornecidos pela Prefeitura de todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN, com participação direta de um técnico da Gerência de Gestão Tributária, considerando o disposto no subitem 4.8 deste documento.

10.1.3 – Informação sobre o sistema

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

- a) A Contratada deverá fornecer, on-line, o manual para os usuários, disponível no portal da Prefeitura/NFS-e;
- b) A geração da NFS-E digitada no portal obrigatoriamente exigirá o certificado digital (E-CPF ou E-CNPJ) para assinar a Nota Gerada.
- c) Outros serviços como geração do faturamento poderão ser acessíveis por duas formas: usuário/senha ou por certificado digital (E-CPF ou E-CNPJ).
- d) Recibos provisórios de recepção de RPS(Recibos provisórios) enviados para processamento pelo serviço municipal e transformação em NFS-e, deverão estar assinados digitalmente.

10.1.4 – Central de atendimento ao usuário

Mediante a modernização proposta, será necessário manter atendimento ao usuário externo (empresas) com o objetivo de fornecer esclarecimentos sobre o uso do sistema.

A Contratante disponibilizará local para atendimento, em suas dependências, onde a contratada disponibilizará 2 (dois) funcionários e infraestrutura (mesa, telefones, computadores, cadeiras, impressora e link de internet) aptos para o atendimento às empresas usuárias do sistema.

10.1.5 – Processo de testes do sistema

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

10.2 – Treinamento

10.2.1 – Dos servidores municipais

Durante a vigência do contrato serão treinados para uso do sistema: o máximo de 35 (trinta e cinco) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido. A Contratada deverá oferecer treinamento e plena capacitação da Fiscalização Tributária antes da divulgação do sistema aos usuários externos.

E durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores.

Havendo atualizações ou mudanças significativas do sistema durante a vigência do contrato a empresa prestará treinamento de atualização aos usuários.

A Contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.



Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

- a) A Contratada apresentará cronograma a ser aprovado pela Contratante, após a assinatura do contrato;
- b) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
- c) Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela Contratada;
- d) O curso de treinamento deverá tornar o usuário interno apto ao pleno uso do sistema. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.
- e) A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
- f) Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

10.2.2. Dirigido a comunidade de contabilistas do município

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

Este procedimento será validado e acompanhado por um representante da Contratante indicado pela Gerência de Gestão Tributária.

10.3 – Suporte

As solicitações de atendimento por parte da Contratante cliente deverão ser protocoladas junto à Contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle.

Para cada problema deverá ser protocolada uma solicitação, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

10.3.1 – Suporte à Administração

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

A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios do sistema baseados nas declarações das empresas.

O pré-requisito para acesso a esse dispositivo está definido no item 9 deste Anexo.

10.3.2 – Suporte aos usuários

Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização do sistema aos usuários internos (servidores municipais) e externos (contribuintes), além de permitir que a Administração possa realizar consultas, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, o sistema pretendido deverá possuir canais de comunicação "online", via internet, atendimento presencial em local indicado pela Contratante e suporte telefônico.

O pré-requisito para acesso a esses dispositivos está definido no item 9 deste Anexo.



11. INFRAESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA

11.1 – Infraestrutura tecnológica

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

- a) Data Center com implementação de requisitos de disponibilidade e segurança que garantam as disponibilidades do item 4.3;
- b) Firewall que garanta a segurança e integridade dos dados;
- c) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- d) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- e) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- f) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);
- g) ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 11.1 - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

11.2 – Garantia tecnológica

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso do Contribuinte à consulta e impressão das informações geradas através da operacionalização do sistema (Livros Fiscais Eletrônicos escriturados, NFS-e e documentos de arrecadação gerados, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e os usuários que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato). Essa garantia deverá ser por um período de 06 (seis) meses.

Também deverá ser fornecido um “dump” total da base de dados em formato digital.

12. DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

12.1 – Documentos de arrecadação

O sistema deverá conter, para consulta de contribuintes, contadores e da Administração, um dispositivo de armazenamento dos documentos de arrecadação gerados.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

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

12.2 – Dispositivo para escrituração centralizada de uso EXCLUSIVO PARA CONTADORES

O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores, exigindo que estes realizem autocadastramento, com armazenamento de procuração eletrônica (assinada digitalmente por E-CPF ou E-CNPJ), referente aos contribuintes com cadastro válido em Mauá. Com validação da autorização por agente designado da Diretoria de Fiscalização Tributária, também através do sistema, permitindo que todos os clientes sejam incluídos na lista de responsabilidade de cada contador/escritório, para facilitar o



cumprimento das obrigações tributárias e os controles da Administração do Município.

Quando o escritório/contador efetuar seu autocadastramento o sistema gerará identificação e senha.

Automaticamente após o agente municipal responsável ter autorizado/homologado seu cadastro, o sistema permitirá que a identificação e senha sejam aceitas para acesso.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) O sistema deverá deixar disponível esse módulo de forma que o escritório de contabilidade e/ou o contador possam, em um único acesso, realizar as escriturações fiscais e/ou emissão de documentos de arrecadação, para todos os seus clientes homologados, bem como para toda consulta disponíveis pertinentes à escrituração fiscal e cumprimento das obrigações tributárias.
- b) O contribuinte/empresa que for relacionado como cliente por um escritório/contador deverá ter à sua disposição, no módulo de acesso utilizado para cumprir suas obrigações tributárias, a informação de qual contador o relacionou como cliente e ter acesso a dispositivo que permita a ele desvincular-se desse escritório/contador. Devendo o sistema gerar relatório mensal de credenciamento e descredenciamento.

13 – FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

Para atender as necessidades da Prefeitura, a empresa vencedora do certame deverá implantar funcionalidades adicionais (além das descritas anteriormente neste Termo de Referência) durante a vigência do contrato, sendo:

13.1. Controle especial da nota fiscal de serviços eletrônica

Este módulo deverá permitir a realização de cadastro de pessoas físicas interessados no programa municipal de educação fiscal para incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica – NFS-e.

O sistema deverá permitir que qualquer pessoa física acesse ao módulo necessitando apenas, como pré-requisito, que se cadastre no mesmo para obter usuário/senha e, assim tenha acesso às suas funcionalidades, que deverão ser as seguintes:

- a) O cadastro deverá obrigatoriamente possuir os seguintes campos: Nome, CPF/CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail e conta bancária;
- b) O sistema deverá gerar um ambiente individual para cada usuário que permita o controle de todas as NFS-e emitidas em seu nome;
- c) O sistema deverá identificar o recolhimento do tributo correspondente à nota fiscal de serviços eletrônica cadastrada;
- d) O sistema deverá conter demonstrativo para visualizar parcela proporcional ao tributo recolhido, que serão contabilizados como créditos do usuário;
- e) O sistema deverá conter campo em que o usuário autorize o depósito em conta bancária;
- f) O sistema deverá possibilitar consulta e impressão das NFS-e recebidas;
- g) O sistema deverá informar via e-mail ao usuário cadastrado sempre que houver movimentação nos valores (emissão e/ou cancelamento de NFS-e em seu nome);
- h) O sistema deverá possibilitar o gerenciamento de permissão de acesso de acordo com cada grupo de usuário;
- i) O sistema deverá gerar relatório de valores a serem creditados em conta bancária dos usuários optantes por esta alternativa, o qual deverá poder ser exportado em TXT ou outro formato/padrão de arquivo para possibilitar a integração com o sistema contábil da Prefeitura.
- j) O sistema deverá ainda permitir a geração de Demonstrativo de Informe de Rendimento para declaração de Imposto de Renda conforme a legislação, permitindo a consulta e impressão via WEB ou envio de arquivo via correio eletrônico, para o premiado.

13.1.1. Sistema off-line para Realização de Sorteios

O sistema off-line para realização de sorteios deverá conter as seguintes funcionalidades:

- a) O sistema deverá gerar cupons eletrônicos para fins de sorteio;
- b) O sistema deverá, para cada cupom eletrônico atribuir, aleatoriamente, 01 (um) número distinto para fins de sorteio;
- c) O sistema deverá selecionar dentre os cupons gerados, quais são premiáveis, a partir do sorteio da Loteria Federal. Para isto serão utilizados critérios de aproximação do número sorteado, caso este não seja idêntico a nenhum dos cupons gerados;
- d) O sistema deverá permitir a parametrização dos sorteios prevendo: data do sorteio e quantidades de cupons a serem contemplados, para cada documento fiscal;
- e) O sistema deverá possuir rotina automática de geração do cupom premiado de forma randômica.



13.1.1.1. As funcionalidades acima descritas não poderão ser realizadas através de sistemas online, via Internet, visando garantir a segurança e a integridade das informações, bem como facilitar auditorias.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Prazo de vigência

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da Lei Federal nº 8666/93.

14.2 – Obrigações da contratante

14.2.1. Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

14.2.2. Fornecer à CONTRATADA:

- a) Todos os esclarecimentos, informações e cópias de toda a legislação relativa ao ISSQN, para a execução dos serviços pela Contratada.
- b) Cópia fiel dos Cadastros Técnico e Fiscal, em mídia;
- c) Orientação quanto à utilização da Lista de Serviços/Atividades utilizada pelo Município, conforme definidas no Código Tributário do Município, para configuração do sistema.

14.2.3. Designar formalmente os servidores da CONTRATANTE que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema das áreas de fiscalização, tecnologia da informação, cadastros técnico e fiscal e da contabilidade, bem como para cumprir os quesitos detalhados nas letras de “a” até “d” do item 12.6.2, anterior, pelo que a realização dos serviços contratados deve ocorrer dentro do cronograma e proposta apresentados pela Contratada e das condições previstas no edital, que são partes integrantes deste contrato.

O servidor responsável pela área de fiscalização que será designado para gerir o sistema será também o responsável encaminhar à CONTRATADA, oficialmente, toda alteração da Legislação pertinente ao ISSQN, solicitando as providências de alterações cabíveis no sistema.

14.2.4. Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, os quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

14.2.5. Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

14.2.6. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

14.2.7. Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

14.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.3.1. A CONTRATADA deverá questionar a CONTRATANTE por escrito, toda dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente.

14.3.2. Após análise, pela CONTRATADA, da Legislação vigente, deverá realizar reunião entre os seus técnicos e os servidores Municipais, com a finalidade de esclarecer possíveis dúvidas e/ou interpretações.

14.3.3. Prestar todos os serviços licitados, de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

14.3.4. Manter, durante a vigência do contrato, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

14.3.5. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

14.3.6. Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

14.3.7. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

14.3.8. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.



14.3.8.1. Excepcionalmente, será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 11.1 do - Termo de Referência nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

15 – OBSERVAÇÕES

15.1. Contrato de prestação de serviços, com duração de 12(doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração;

15.2. **A empresa vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 24 horas após o julgamento do certame, a proposta com a nova recomposição de preços com os valores iguais ou inferiores aos definidos na etapa de lances. Em caso dos valores serem inferiores, deverá a proposta vir acompanhada de “carta de desconto”.**

15.3. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação, do empenho e do contrato, obrigatoriamente.



ANEXO II

DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(Apresentar no início da sessão ao Pregoeiro, com cédula de Identidade ou equivalente).

À

Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2020

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., tendo como representante legal o (a) Sr.(a)(citar o cargo), CREDENCIA o (a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº., para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Mauá, na licitação Pregão Presencial nº 005/2020, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, interposição de recursos contra as decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Mauá, _____ de _____ de 2020.

.....
Nome/assinatura
Cargo



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2020
(MODELO DE PROPOSTA)

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Fone:

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DEFINITIVO, DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA – NFS-E E ESCRITURAÇÃO FISCAL PARA A MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO E SUPORTE**

PROPOSTA GLOBAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANT	VL UNIT	VL TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 0,00 (_por extenso_)

(*) Neste valor deverão estar inclusos todos os custos que incidirem sobre a contratação.

*** favor considerar as especificações constantes no Anexo I.**

- **Condições Contratuais:**

1. Prazo de início da execução: Conforme Edital;
2. Condições de Pagamento: Conforme Edital;
3. Validade da Proposta: Conforme Edital;

Local e data

Proponente



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO
(a ser apresentada juntamente com o credenciamento, ao Pregoeiro).

À

Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2020

....., portador da carteira de identidade n.º....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av., n.º....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre todas as exigências para habilitação, nos termos do Edital do Pregão Presencial n.º. 005/2020.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2020

....., portador da carteira de identidade nº....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, para fins de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÕES

À

Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. 005/2020

(Razão Social da empresa), declara sob as penas da Lei que:

- a) Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa..... não está cumprindo pena por inidoneidade.
- b) Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução do Contrato;
- c) Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

Nome/assinatura
Cargo



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. 005/2020

“Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa (.....), bem como estarmos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer “.

(local data)

Nome/assinatura
Cargo



ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
EM MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, 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 nº 005/2020, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo
RG nº

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO
EM MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ possui receita bruta anual superior ao limite fixado pelo inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deixando de se enquadrar como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (EPP) e de ser contemplada com os benefícios previstos pelo regime diferenciado da referida Lei, cujos termos declaro conhecer na íntegra. Declaro, ainda, que **NÃO** tem aptidão para exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 005/2020, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo
RG Nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 12346/2019

Rubrica: _____

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2020

VALOR: R\$ _____

CONTRATO N.º ____/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ E A EMPRESA
_____, PARA _____.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2020, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.959/0001-98, neste ato representado por seu Secretário de _____ Sr. _____ no uso da competência doravante designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, com sede na Rua: _____, n.º _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG. n.º _____ e CPF/MF n.º _____ e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada na licitação PREGÃO (PRESENCIAL) N.º _____, conforme despacho exarado às fls. _____ do processo n.º _____ pelo presente instrumento avençam o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei n.º 8.666 de 23 de junho de 1993 e alterações, Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 6783 de 06 de outubro de 2005 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam: CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO: 1.1. A CONTRATADA compromete-se a _____ para a CONTRATANTE, conforme quantidades, horários, condições e especificações constantes dos Anexos do edital n.º _____, parte integrante deste. CLÁUSULA SEGUNDA RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES: 2.1. A CONTRATADA será a única responsável pelos encargos sociais, fiscais, comerciais e outros que decorrerem da execução do presente contrato. 2.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. 2.3. A CONTRATADA fica obrigada a prestar ao CONTRATANTE, independentemente de notificação, eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários no tocante à execução do contrato. 2.4. A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação aceitas pelo CONTRATANTE. 2.5. A CONTRATADA responsabiliza-se perante o CONTRATANTE pelo fornecimento de produtos e serviços de primeira qualidade. CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO: 3.1. O preço certo e ajustado é de R\$ _____ (_____), conforme proposta da CONTRATADA e correrá por conta do orçamento vigente onerando a dotação orçamentária n.º _____, empenho n.º _____. 3.2. O preço pactuado será fixo e irrevogável pelo período de um ano a contar da assinatura do contrato, conforme legislação em vigor, sendo após este prazo, será reajustado pelo índice IGPM-FGV. CLÁUSULA QUARTA: PAGAMENTO: 4.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 dias. 4.2. Para efeito do início da contagem do prazo de pagamento, será considerado o dia do efetivo recebimento dos _____ pelo CONTRATANTE. 4.3. Estão excluídos os atrasos motivados pela CONTRATADA, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo CONTRATANTE. 4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou, excepcionalmente, na Seção de Tesouraria, a critério da Secretaria Municipal de Finanças. A CONTRATADA deverá fazer constar na documentação fiscal: o nome do Banco, o número da agência e da conta corrente. O atraso no pagamento por falta dessas informações será considerado de responsabilidade da CONTRATADA. CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA: 5.1. O prazo de vigência do presente é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, respeitadas as disposições da Lei Federal 8666/93. CLÁUSULA SEXTA: RECEBIMENTO: 6.1. O recebimento do objeto do presente contrato, poderá ser feito pela Secretaria responsável pela contratação, e será aplicado, no que couber, o disposto no artigo 73, incisos I e II e artigos 74 a 76, da Lei n.º 8.666/93. CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES: 7.1. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual: 7.1.1. Advertência. 7.1.2. Multa: a) Multa pela recusa da CONTRATADA em receber o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor adjudicado; b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% (dez por cento) sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo; c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato; d) Multa no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato se os produtos forem de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE; e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento); 7.1.3 a) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. 7.1.4 As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei. 7.1.5. O valor relativo as multas, eventualmente aplicadas, será reduzido de pagamento que o CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de Guia de Recolhimento. Na impossibilidade, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa para cobrança judicial, assegurando-se o direito de defesa. CLÁUSULA OITAVA: RESCISÃO: 8.1. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII a XVIII, da Lei n.º 8.666/93 e alterações; b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e; c) judicial, nos termos da legislação. 8.2. Nos casos de rescisão administrativa, fica assegurado ao CONTRATANTE as prerrogativas previstas nos incisos I a IV do art. 80, da Lei supra citada. CLÁUSULA NONA: DOCUMENTOS INTEGRANTES: 9.1. Faz parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, todo o conteúdo do processo administrativo n.º _____ e da proposta da CONTRATADA. CLÁUSULA DÉCIMA: FORO: 10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mauá, neste Estado, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com expressa renúncia de outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO: 11.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, pelos preceitos de Direito Público e, supletivamente pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e das Disposições de Direito Privado. Este ajuste é lavrado nos termos da minuta constante às fls. _____ e, aprovado às fls. _____ do processo administrativo n.º _____ e que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

SECRETÁRIO DE _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME/RG

NOME/RG



ANEXO X

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

(M O D E L O)

MINUTA

CONTRATANTE: Município de Mauá
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Mauá, XXX de XXXXX de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento: XX/XXXXX/XXX
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF: RG: XXXXXX
Data de Nascimento: XXX/XXX/XXXX
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 12346/2019

Rubrica: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: XXXX/XXXXXI/XXXX

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Mauá
CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98
CONTRATADA:
CNPJ N.º :
CONTRATO N.º: XXX/2020 (de origem): Pregão Presencial: XXX/2020
DATA DA ASSINATURA: XX/XXXXXX/2020
VIGÊNCIA: 12 meses
OBJETO:

VALOR (R\$): XXXXXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: XXXXX

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Mauá, XX de XXXXX de 2020.

Nome e cargo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

Assinatura: _____



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DE MAUÁ

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 005/2020

A empresa (Razão Social da empresa), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede localizada no endereço _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está cadastrada e que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo

RG nº