



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/2019

PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 10667/2019

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (POR LOTE)

DATA DE REALIZAÇÃO: 12/09/2019

HORÁRIO: 10:00 horas

LOCAL: Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ

I- INTRODUÇÃO.

O Município de Cabo Frio, Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, torna público para conhecimento dos interessados, que a Comissão Pregoeira, designada pela Portaria nº 4.315/2019, na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, pelo critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, conforme as especificações contidas neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar, será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Decreto Municipal nº 4.918 de 8 de maio de 2019, com suas alterações posteriores.

O edital poderá ser obtido no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, www.cabofrio.rj.gov.br, via solicitação, por e-mail, para demat.pmcf@outlook.com ou presencialmente na SUBCOORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATO, junto ao Departamento de Licitação, na Praça Tiradentes, s/nº - Centro - Cabo Frio/RJ, no horário de 09:00 as 17:00 horas, para retirada impressa do Edital mediante a entrega de 01 (um) REFIL LNK (For Epson L- Series – BK 664), para impressora EPSON ECOTANK L375, ou pelo e-mail: demat.pmcf@outlook.com.

As empresas que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar o andamento do certame, junto ao Departamento de Licitação, com vista a possíveis alterações e avisos. As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, e serão comunicadas a todos que retirarem o edital, via e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não influenciar na formulação das propostas.

Poderão participar do certame, todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação.

1.5 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos (Questionamentos) acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, através do Portal da prefeitura.

1.6.1 Caberá à AUTORIDADE SUPERIOR, auxiliado pelo pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

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

O Pregão Presencial a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, conforme artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na licença de softwares de gestão de última geração, em Desenvolvimento para Sistemas para “web”, com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a modernização dos processos da administração tributária municipal, que contemplará o controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e acompanhamento por monitoramento, conforme as especificações contidas neste Edital e no Termo de Referência, constante do Anexo I.

1.2. A licitação será dividida em dois lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço global por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO VALOR DA LICITAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. O valor máximo previsto para a presente licitação é de **R\$ 4.166.666,67** (quatro milhões, cento e sessenta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), sendo **R\$ 3.166.666,67** (três milhões, cento e sessenta e seis mil, seiscentos e sessenta reais e sessenta e sete centavos) para o Lote 1 e **R\$ 950.000,00** (novecentos e cinquenta mil reais) para o Lote 2, conforme Termo de Referência, Planilha de Custo, Memória de Cálculo e demais documentos que integram este Edital.

2.2. Os recursos necessários à eventual contratação do objeto da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto: 04. 126.0162.2288- Manutenção da Tec. Info.;

Dotação: 3.3.90.39.00.00- Outros Serv. de Terc. Pj;

Fonte: 807; 806

Ficha: 98.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

3.1 Poderão participar da presente licitação, no dia, hora e local estabelecidos neste edital pessoas jurídicas legalmente constituídas que comprovarem possuir, em seu contrato social, objetivo pertinente ao objeto licitado, demonstrando ainda ter habilitação e qualificação técnica, qualificação econômico-financeira compatível, regularidade fiscal, e que atendam a todas as condições e exigências deste Edital, devendo apresentar documentação e proposta que cumpram integralmente com o seu objeto e que tenham retirado o Edital. No local indicado em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, antes da data prevista para o certame, ficando vedada à participação aquelas que:

- 3.1.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.1.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- 3.1.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.1.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- 3.1.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata, recuperação ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.1.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 3.1.6.1. A não participação de Consórcios se faz devido à natureza do objeto licitado e ao valor a ser contratado
- 3.1.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 3.1.8. Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, nos níveis federal, estadual ou municipal, por quaisquer dos Poderes constituídos - Executivo, Legislativo, Judiciário;
- 3.1.9. Que apresentem propostas com valor unitário e/ou global superior ao limite estabelecido e praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme (art. 48, inciso II) da lei Federal nº 8.666/93);

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO, o representante da proponente entregará ao PREGOEIRO documento que o credencie a participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se apresentando Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto.

4.2. O credenciamento far-se-á por procuração, por instrumento público ou particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do PREGÃO, apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO III), os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (1) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2), formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.3. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário, o que pode ser levado a efeito por meio do(s) documento(s) exigidos(s) no subitem 4.2 ou qualquer outro que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.4. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto / Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5. No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com.br>.

4.6. É admitido somente um representante por proponente, cuja ausência da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do PREGOEIRO.

4.7. A não apresentação da documentação referida nos itens anteriores, ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente no PREGÃO regido pelo presente Edital.

4.8. Realizado o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecem, o PREGOEIRO declarará encerrada esta etapa / fase.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, deverá ser apresentada FORA de qualquer Envelope.

5.2. Não serão aceitas as propostas das licitantes que não apresentarem a declaração referida no subitem anterior.

6. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser apresentados no ato do credenciamento, acompanhados da declaração prevista no subitem 5.1, simultaneamente, em 02 envelopes lacrados, indevassáveis e sem rasuras, contendo em sua parte externa, além do nome do licitante, os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
COMISSÃO PREGOEIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/2019
(QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE)
(CNPJ)

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
COMISSÃO PREGOEIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/2019
(QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE)
(CNPJ)

6.2. A PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1) deverá ser redigida no idioma pátrio (língua portuguesa), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressa, rubricada, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, e **ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a respectiva Procuração.**

Cada proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA DE PREÇOS.

6.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2) deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada dos originais para autenticação pelo PREGOEIRO ou por membro da Equipe de Apoio.

6.4. Para fins de habilitação, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da certidão de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela respectiva Junta Comercial, deverá informar na Proposta de Preço o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, sob pena de não fazer jus a tal condição e benefícios.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá conter os seguintes elementos:

- a) Apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato;
- b) Apresentar a Proposta com as páginas numeradas e de acordo com o modelo constante do Anexo XI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- c) Indicar o número do processo administrativo e do Pregão, de acordo com o modelo constante do ANEXO XI, numerando todas as páginas, quando necessário;
- d) Descrição, de forma clara e sucinta, do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e demais documentos que o acompanham (Anexo I deste Edital). A descrição referida deve ser firme, precisa e objetiva, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- e) Indicar o **preço unitário**, o **preço total, por item**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurados à data do orçamento, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários, trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- f) Prazo de validade da Proposta **não inferior a 60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva e inteira responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. Somente serão considerados os terceiros dígitos na casa dos centavos nas propostas cujos valores unitários sejam inferiores a R\$ 0,01 (um centavo), e no cálculo do valor global de cada item somente serão consideradas duas casas decimais para efeito de julgamento.

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

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo do presente Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o Credenciamento dos interessados.

8.2. Após o Credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III deste Edital, e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (Envelope nº 01) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 02).

8.3. Após a entrega dos envelopes, não caberá desistência da Proposta.

8.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.4.1. Que não atendam às exigências do ato convocatório, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

8.4.2. Com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação;

8.4.3. Em caso de dúvidas quanto à qualidade e fabricante do produto apresentado, poderá ser solicitada a realização de análise técnica;

8.4.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado. Havendo divergência entre o valor unitário e total, serão tomados como corretos os preços unitários, sendo estes considerados para apuração do valor da proposta;

8.4.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

8.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances verbais e sucessivos, com a observância dos seguintes critérios:

8.5.1. Seleção da proposta de menor valor e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

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

8.6. Para efeito de seleção, será considerado o **preço do LOTE**.

8.7. O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

8.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, exceto a de lance de menor valor.

8.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas na ordem crescente dos valores, com indicação da proposta de **menor preço em cada lote**.

8.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço proposto.

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

8.13. A aceitabilidade será aferida com base nos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação) do licitante vencedor.

8.15. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será declarado vencedor do certame.

8.16. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.17. Verificando-se no curso da análise o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. O Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação) deverá conter os documentos relacionados nos subitens seguintes.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4. No caso de Microempreendedor Individual incluir o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com.br>;

9.2.5. Certidão Simplificada, expedida pela respectiva junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim declararem na proposta de preços para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 120 (cento e vinte) dias de realização do Pregão.

9.2.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.2.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.2.8. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.2.9. Cópia do documento de identidade, ou equivalente, dos sócios e/ou representantes legais;

9.2.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

9.2.11. Os documentos relacionados nos subitens 9.2.2 e 9.2.3 não precisarão constar do “envelope documentos de habilitação”, somente na hipótese de terem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão

9.3. **REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA:**

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (CONJUNTA FEDERAL);

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.6. Prova de regularidade perante à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, devidamente acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa do Estado, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado, no caso de sociedades com sede no Estado do Rio de Janeiro;

9.3.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.4.1. **Certidões negativas de falência, concordata e recuperação judicial**, já expedidas pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, desde que em validade. As certidões **deverão estar acompanhadas** de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falência e recuperação judicial, ou de execução patrimonial, **inclusive se a empresa tiver sede na Comarca de Cabo Frio**;

9.4.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

9.4.2. **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhado do termo de abertura e encerramento, devidamente registrado no órgão competente (termos e demonstrações);

9.4.3. Quando se tratar de Sociedade Anônima, esta deverá apresentar comprovante de publicação da documentação referida no item acima, no órgão de imprensa oficial.

9.4.4. Para empresas enquadradas no SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais (2018) desde que impressas.

9.4.4.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.4.4.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.4.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.4.6. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.5.1. Deverá(ão) ser apresentado(s) atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

9.5.2. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação dos membros da equipe técnica que realizará os trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

9.5.3. Declaração que o data center dispõe dos requisitos descritos no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, constantes dos Anexos I e II, informando as condições de atendimento aos requisitos do presente instrumento convocatório e seus Anexos, a fim de que seja avaliado pela Subcomissão Técnica a ser indicada.

9.5.4. Deverá ser apresentada comprovação de que a empresa possui em seu quadro ou tem como membro da sociedade, o seguinte profissional de nível superior, essencial para o cumprimento do objeto da licitação:

a. Lotes 1 e 2:

a.1. 01 (um) Profissional de Nível Superior, Ciência da Computação ou Computável;

9.5.5. A Comprovação da qualificação se dará pela apresentação de Curriculum Vitae, além de cópia autenticada de Diploma de Graduação e Certificados de Especialização/ Pós-Graduação e outras Certificações superiores equivalentes.

9.5.6. Declaração de cumprimento ao determinado no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, atestando que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **ANEXO III**. Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, assinada pelo seu representante legal.

9.5.7. Declaração de que a licitante se submete a todas as condições deste Edital, principalmente no que tange ao prazo de entrega do objeto, conforme **ANEXO II**.

9.5.8. Declaração de inexistência de fato impeditivo para participação da licitante na presente licitação, conforme **ANEXO V**. Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, assinada pelo seu representante legal.

9.5.9. Declaração de enquadramento da licitante na condição de Microempresa ou Empresa de pequeno Porte, quando for o caso, conforme **ANEXO VI**. Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, assinada pelo seu representante legal.

9.6. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados sob forma de qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou acompanhada dos originais para que seja verificada sua autenticidade pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

9.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

9.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, desde que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.9. A documentação relativa à HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2) deverá ser apresentada preferencialmente encadernada, em quantos volumes forem necessários, **NUMERADOS EM ORDEM SEQUENCIAL**, contendo na folha final o TERMO DE ENCERRAMENTO, conforme **ANEXO VIII**, no qual conste o número total de folhas, inclusive a que o encerra, assinado pelo representante legal da licitante.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, qualquer licitante interessado em recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também no prazo de 3 (três) dias, contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à sua defesa.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recorrer.

10.3. Caberá ao Pregoeiro, havendo manifestação de interesse em recorrer, atestar a tempestividade das razões recursais apresentadas.

10.4. Admitidas as razões recursais, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão, acolhendo o recurso, ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.5. O recurso terá efeito suspensivo apenas ao item em questão, e o seu acolhimento invalidará tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

12.2. O Adjudicatário terá o prazo de xx (xxxxxx) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho / Carta Contrato / Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicatária, implica no reconhecimento de que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

12.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecidas as disposições da Lei nº 8.666/93;

12.3.2. Vincula-se a contratada à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

12.4. O prazo de vigência da contratação ao lote 1 se dará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos da lei e do termo de referência. A vigência do contrato referente ao lote 2 se dará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da Ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

12.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. A entrega dos produtos será realizada conforme as necessidades de cada.

13.2. A adjudicatária deverá, após cada solicitação de entrega, apresentar ao solicitante um relatório circunstanciado do serviço.

13.3. Após Autorização de Serviços, a empresa vencedora deverá efetuar a entrega no local indicado pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o pedido, conforme estabelecido no Termo de Referência.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Por ocasião da entrega dos materiais, a contratada deverá obter, no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, emitido pela Secretaria solicitante.

14.2. Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura Municipal de Cabo Frio, por meio do gestor da ata, poderá:

14.2.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou cancelando a solicitação, sem prejuízo das sanções cabíveis;

14.2.1.1. Na hipótese de substituição, a contratada deverá promovê-la em conformidade com a indicação correta, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

14.2.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis;

15.2.2.1. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

com a indicação correta, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

16.3. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de entrega do(s) bem(ns), uma vez verificado o atendimento integral, das quantidades e das especificações registradas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 15º (décimo quinto), a contar da data de apresentação da Nota Fiscal, por meio de ordem para depósito em conta corrente da contratada, após a apresentação dos seguintes documentos: Nota Fiscal discriminativa, em 2 (duas) vias, devidamente atestadas pelos fiscais do Contrato ou instrumento equivalente, conforme Termo de Referência.

17.2. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, como também o valor dos pagamentos eventualmente antecipados, obedecerão ao disposto no artigo 40, inciso XIV, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93, sendo:

17.2.1. Compensação financeira calculada até a data do efetivo pagamento, calculado *pro rata die*, pelo índice de 2% (dois por cento) ao mês, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da contratada;

17.2.2. Em caso de pagamento antecipado, incidirá a taxa de 1% (um por cento) de desconto ao mês, calculada, *pro rata die*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura).

17.3. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 16.1. começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura retificada, sem incorreções.

18. DO REAJUSTE

18.1. Eventual contrato administrativo decorrente da presente licitação somente poderá ser reajustado ou corrigido monetariamente após 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta pela contratada, desde que justificados os motivos pelos quais não subsiste a equação econômico-financeira inicialmente pactuada.

18.2. O reajuste deverá observar o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

19.1. As obrigações do Contratante e do Contratado são as estabelecidas no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

20.1.2. Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.3. Apresentar documentação falsa;

20.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. Não mantiver a proposta;

20.1.7. Cometer fraude fiscal;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo.

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.2. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

20.3.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato;

20.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o MUNICÍPIO poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, qualquer pessoa que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

22.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

22.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

22.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail demat.pmf@outlook.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Tiradentes, s/n, térreo – Setor de Protocolo, Cabo Frio/RJ.

23. PRAZO DA ASSINATURA DO CONTRATO

23.1. prazo da assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

24. DA FORMA DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados e na forma do termo de referência

25. DO FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Cabo Frio – RJ, excluindo-se outros, por mais privilegiados que possam ser.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes. As recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

26.3. Todos os documentos de habilitação e propostas, cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

26.4. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.5. Fica assegurado ao Pregoeiro o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação em vigor.

26.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, das propostas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

26.9. As impugnações deverão dar entrada no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cabo Frio- de Segunda à Sexta-feira, das 09 horas às 17h, nos dias de expediente normal, respeitados os prazos previstos no §6º do art. 109, da Lei 8.666/93.

26.10. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição, no prazo de 24 (vinte quatro) horas.

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

26.12. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.12.2. **ANEXO I – Termo De Referência;**

26.12.3. **ANEXO II – Declaração De Pleno Atendimento De Habilitação**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 26.12.4. **ANEXO III- Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto art. 7º XXXIII da Constituição Federal- Não Emprega Menor;**
- 26.12.5. **ANEXO IV – Modelo De Declaração De Submissão Ao Edital;**
- 26.12.6. **ANEXO V –Modelo De Declaração De Inexistência De Fato Impeditivo;**
- 26.12.7. **ANEXO VI- Modelo De Declaração De Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte;**
- 26.12.8. **ANEXO VII – Modelo De Contrato;**
- 26.12.9. **ANEXO VIII – Modelo De Proposta De Preços;**
- 26.12.10. **ANEXO IX- Modelo De Declaração De Responsabilização E De Pleno Conhecimento Das Condições De Execução Dos Serviços, Da Equipe Técnica E Do Responsável Técnico;**
- 26.12.11. **ANEXO X- Modelo De Atestado De Visita Técnica;**
- ANEXO XI- Carta de Credenciamento;**
- ANEXO XII- Modelo de Declaração da Não participação de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, na Direção ou administração da empresa, bem como, da não detenção de seu controle majoritário.**
- 26.12.12. **Anexo XIII – Modelo De Termo De Encerramento.**

Cabo Frio, 29 de agosto de 2019.

Clésio Guimarães Faria
Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Sistemas de Informação para Gestão

1 OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para a contratação de empresa(s) especializada(s) para a licença de *softwares* de gestão de última geração, em Desenvolvimento para “web”, com operacionalização integral ou parcial via internet, para a modernização dos processos de gestão da Prefeitura Municipal de Cabo Frio e da administração tributária municipal.

A licitação em tela contempla o controle e o monitoramento de todas as ações e operações de gestão das diversas secretarias, bem como as atividades fazendárias, inclusive da ação fiscal, gestão de cobrança de receitas tributárias, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e acompanhamento por monitoramento, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência, de acordo com as necessidades voltadas ao incremento da arrecadação pela Administração Municipal, conforme as especificações por LOTE contidas nos Anexos do presente termo.

1.1. O presente processo licitatório reger-se-á pela legislação em vigor, especificamente pela Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, conjuntamente com a Lei Federal 10.520/02 e suas alterações, bem como os critérios técnicos estabelecidos na legislação pertinente.

2 JUSTIFICATIVA

As iniciativas de informatização e modernização nos processos de trabalho, reconhecidamente têm contribuído significativamente para a redução de gastos e a racionalização do uso dos recursos públicos, com importantes reflexos na melhoria da gestão, da qualidade do atendimento ao cidadão e ampliação da transparência das ações e investimentos.

“O TCERJ, desde 1999, realiza trabalhos de fiscalização em Tecnologia da Informação nas esferas estadual e municipal, objetivando o incremento da governança de TI nos órgãos jurisdicionados e a correta aplicação de recursos nessa área, sob a ótica da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e aspectos operacionais aplicáveis.”¹

Assim sendo, o presente TERMO DE REFERÊNCIA, compreende em um conjunto de informações e condições para participação no processo licitatório voltado à futura e eventual contratação, pela Secretaria Municipal de Fazenda de Cabo Frio, de um conjunto de sistemas a fim de atender às necessidades de modernização da gestão, no que diz respeito à otimização de recursos públicos, eficiência e eficácia administrativas, ao aprimoramento dos processos de incremento da

¹ Site do TCE-RJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

arrecadação, melhoria da eficiência e da capacidade arrecadatória, melhoria do funcionamento das estruturas funcionais da Secretaria, aprimoramento na produção de documentos, relatórios, demonstrativos, processos de avaliação, aferição e controle e no atendimento geral aos contribuintes, no que tange às demandas dos diversos setores fazendários.

A presente contratação é imperiosa, inclusive sob o prisma do cumprimento da legislação em vigor, no que se refere especificamente à obrigação do poder público (e do gestor) em arrecadar, com fulcro na Constituição Federal, em seu art. 30, inciso III, e especialmente na lei complementar nº 101/2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu art. 11, tendo por premissa básica aquilo que estabelece o § 1º, do art. 145, da Constituição Federal.

É importante deixar claro que não se trata de aumentar a carga tributária, entretanto, de aprimorar, atualizar e racionalizar as normas, os dados e os procedimentos, identificando e eliminando as deficiências, desatualizações e desconformidades das quais decorrem o momentaneamente reduzido aporte de receitas próprias, face às necessidades da administração municipal, às demandas da população e à evasão fiscal, sendo que ao mesmo tempo, pretende-se promover justiça social na cobrança dos tributos, tal qual previsto em lei:

“Sempre que possível, os impostos terão caráter pessoal e serão graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte, facultado à administração tributária, especialmente para conferir efetividade a esses objetivos, identificar, respeitados os direitos individuais e nos termos da lei, o patrimônio, os rendimentos e as atividades econômicas do contribuinte.” (art. 145; § 1º CF)

Na estrutura das administrações mais modernas, encontradas Brasil, é a partir de ferramentas de investigação, controle e acompanhamento de todos os tributos municipais, estaduais e federais, que se apuram, com o cruzamento de dados, os valores recolhidos pelos contribuintes, os níveis de inadimplência, a dinâmica dos impostos e das estruturas arrecadatórias, tendo o objetivo de acompanhar os índices de adimplência e inadimplência, inclusive para efeito de controle dos repasses constitucionais.

Cabe, nesse ínterim, reforçar a natureza legal de instituir e efetivamente arrecadar todos os tributos de competência municipal, conforme afirma o art. 11, da LRF:

“Constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação.

“Parágrafo único – É vedada a realização de transferências voluntárias para o ente que não observe o disposto no caput, no que se refere aos impostos.”

A lei estabelece de forma clara e inequívoca, que a cobrança de tributos não é uma **faculdade** do gestor, mas um **dever**, um **imperativo legal**, que precisa ser atentamente observado sob risco de duas penalidades: a primeira, institucional, porque o Município fica vedado de receber



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

transferências voluntárias, nos termos do parágrafo único, acima mencionado, e outra pessoal, por constituir renúncia de receita e conseqüentemente, ato de improbidade administrativa. Agir negligentemente na arrecadação dos tributos, nos termos do art. 10, X da lei nº 8.429/92, seção II, que se refere aos “atos de improbidade administrativa que causam prejuízo ao erário”, consiste, *in verbis*:

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta lei, e notadamente:

(...)

X - agir negligentemente na arrecadação de tributo ou renda, bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público;

Ainda quanto ao dever de arrecadar, o art. 13, da Lei de Responsabilidade Fiscal (a mesma que ocasionou o *impeachment* de uma presidente da República), impõe a cobrança administrativa ou judicial dos tributos atrasados em dívida ativa, como também a propositura de execução fiscal vigorosa e que tenha o condão de efetivar a arrecadação municipal.

O compromisso da gestão municipal que se iniciou em julho de 2018, no município de Cabo Frio, tem sido o de fomentar a economia local e ao mesmo tempo dotar a máquina pública das ferramentas necessárias à melhoria do desempenho em todos os setores, em decorrência da necessidade de qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade, em especial, a parcela que integra o segmento inserido na faixa de maior vulnerabilidade. Contudo, o compromisso do administrador público é para com a totalidade da população. Dele espera-se a consciência para com o dever não apenas de “fazer”, porém a obrigação de “fazer melhor”.

Paralelo às premissas que sustentam essa tese, encontra-se aquela que associa o “fazer melhor” com justiça social. Essa sim, uma ação muito mais plural do que simplesmente dotar a administração das ferramentas e elementos necessários à consecução das políticas públicas. De justiça social depreende-se, inclusive, a melhor forma de arrecadar os impostos, colocando em prática justamente o que preconiza o § 1º, do art. 145, da CF. Os recursos oriundos da arrecadação são fundamentais para a composição do bolo orçamentário que permite o desenvolvimento de uma gama de programas e projetos, voltados àqueles que os demandam,

No curso de mais de duas décadas, a Prefeitura de Cabo Frio viveu envolto em uma panaceia ficcional, sustentada pelos *royalties* do petróleo, um recurso finito que em vez de ser utilizado para construir e solidificar uma base arrecadatória consistente e destinada a avanços sociais e administrativos, foi carreado para o financiamento de atividades transitórias, com propósitos discutíveis. Não se pensou naquilo que estava por vir, como a possibilidade de os recursos escassearem ou até mesmo cessarem. Ao cabo de crises, às quais o País está sujeito – e isso não é novidade, o Município testemunhou um verdadeiro desmonte da estrutura pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

O que se viu, ao longo desse período nefasto, foi única e tão somente o aprofundamento de práticas clientelistas, dissociadas de princípios republicanos que devem reger a excelência dos serviços, o atendimento prioritário aos mais necessitados, a eficiência e eficácia da máquina pública. Com os cofres públicos combalidos após sucessivas quedas nos repasses de *royalties* – que chegaram a importar em mais de 70% dos montantes arrecadados – acentuaram-se não só as diferenças em âmbito social como também se comprometeram sobremaneira as soluções de continuidade da administração municipal, ao passo que obrigações deixaram de ser cumpridas e compromissos não foram honrados.

Os efeitos gerados pela queda na arrecadação municipal foram devastadores, sob os pontos de vista administrativo e social. Hospitais e escolas fechados, próprios em precário estado de conservação, ruas sem manutenção, projetos e programas suspensos, servidões, fornecedores e prestadores de serviço inadimplentes por não receberem aquilo que lhes era devido. A economia local sentiu o baque e logo acusou o golpe. Não havendo circulação de capital e nem o ingresso de recursos fundamentais à manutenção da máquina, o efeito cascata transformou-se em uma “bola de neve”.

Na esteira dos efeitos, a involução na arrecadação própria reside basicamente na inexistência de ferramentas que permitam a apuração correta de dados essenciais para o saneamento do cadastro de contribuintes e cruzamento de informações com outras bases de dados. É necessária uma urgente retomada do processo de desenvolvimento econômico e da justiça social. A economia local necessita reagir, ao mesmo momento em que distorções, de toda ordem, precisam ser corrigidas.

De acordo com a visão de alguns administradores, bastaria aumentar os impostos. O conceito é medieval, perverso e sacrifica a todos os contribuintes, especialmente os setores produtivos. O aumento da carga tributária não é, na maioria dos casos, uma saída viável. Porém, até por força de cumprimento da legislação vigente no País, a obrigação do gestor é melhorar a eficácia da máquina pública, nas competências associadas à arrecadação. Comprovadamente, é possível arrecadar mais e ampliar a base arrecadatória, a fim de atrair novos recursos para o orçamento, sem necessariamente estrangular o contribuinte. Fiscalizar é obrigação de todo gestor. Está na lei, na Constituição. Arrecadar de forma correta, também é uma forma de justiça social.

Com o advento de novas tecnologias, surgiram mecanismos importantes na implementação das ações arrecadatórias, especialmente no que tange à fiscalização e à verificação de maneira rotineira, dos repasses realizados pelo Estado e pela União. Baseada na filosofia de implantar as melhores práticas e ferramentas de Tecnologia da Informação, a Prefeitura de Cabo Frio pretende, a partir deste processo licitatório, estabelecer um novo marco na evolução das suas diversas operações, com sistemas mais eficazes, dotando as diversas estruturas públicas de ferramentas de gestão alinhadas com os conceitos mais modernos que o mercado possa oferecer. Ao mesmo tempo pretende-se estabelecer novos paradigmas quanto aos repasses recebidos do Estado e da União, atuando em defesa do erário municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

A criação de um Centro de Inteligência Fiscal, por exemplo, contemplará o controle da ação fiscal e a gestão da cobrança de receita tributária, incluindo a implantação, a conversão, o treinamento, o suporte e o acompanhamento por monitoramento das ações, a fim de incrementar a arrecadação das receitas tributárias e a gestão fazendária municipal. O foco principal do Centro de Inteligência Tributária é combater a sonegação e a omissão na declaração de receitas por parte dos contribuintes, bem como a respectiva inadimplência, atendendo às melhores práticas de gestão, em cumprimento ao disposto na legislação, além daquelas derivadas das determinações do Tribunal de Contas do Estado.

Sabe-se que a modernização administrativa de um ente público que busca excelência em todos os níveis possíveis, requer, dentre outras coisas, suporte técnico de qualidade, especialmente na área de Tecnologia da Informação, onde o ritmo de atualizações e mudanças é constante e cada vez mais, em menor intervalo de tempo. Em razão disso, dado às condições da maioria dos municípios de porte médio do Brasil, em face dos altos custos que essas estruturas tecnológicas demandam, com a obrigatoriedade de investimentos vultosos em pesquisa e desenvolvimento, em atualização frequente e outras atividades decorrentes, não se justifica, até mesmo em razão da economia processual, a manutenção de uma unidade específica de desenvolvimento tecnológico próprio da municipalidade, visto os elevados custos que demandaria. Os salários que o mercado paga aos profissionais do setor são incompatíveis com a realidade municipal, além das outras obrigações e necessidades, com as quais o Município não poderia arcar.

Nesse contexto, buscando a modernização administrativa e fiscal da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, o gestor público, visando ainda a valorização do “cidadão/contribuinte”, em respeito à equidade tributária, às obrigações legais e aquelas demandas pela população quanto à ampliação e à implementação de serviços, pretende com esta iniciativa criar condições para que se possa alcançar maior autonomia no financiamento do gasto público, bem como garantir eficiência no atendimento às necessidades de diversos setores.

O incremento na base de arrecadação de receitas próprias tem o objetivo de melhorar o desempenho das funções sociais, especialmente no atendimento ao cidadão que busca o poder público; dos servidores – no cumprimento de suas atividades diárias e do contribuinte, prestando a ele uma série de serviços que possibilitem facilitar o relacionamento com a máquina administrativa. O combate à inadimplência e à sonegação, por meio de ações de inteligência fiscal, a adequação da legislação tributária e a capacitação de pessoal, amparada em instrumentos de Tecnologia da Informação, cumprem assim a determinação constitucional e de responsabilidade fiscal na gestão tributária municipal e vão além, propiciando melhores condições nas atividades “fim”.

Nesse toar, a implantação de novas tecnologias é uma ação recomendada em todas as esferas administrativas, como já explicitado, a fim de reduzir a burocracia e facilitar a dinâmica da apuração de tributos, otimizando o custo do Município no cumprimento e na verificação das obrigações acessórias. Isso se reflete no imediato incremento da respectiva arrecadação e no desempenho da máquina pública em benefício daqueles que mais necessitam. No caso específico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

de Cabo Frio, existe uma especial preocupação com a eficiência no atendimento da demanda reprimida devido aos anos de uma quase inatividade do poder público.

Para tanto, torna-se necessário promover medidas a fim de cumprir as funções administrativas e fiscais inerentes ao setor público, visando atender à responsabilidade de arrecadar, à obrigação de tornar disponíveis e acessíveis todos os atos administrativos, de atender aos dispositivos legais e essencialmente, de retornar aos cidadãos, na forma de serviços de qualidade, aquilo que lhes é devido.

Eficiência, além da melhoria dos processos administrativos, significa racionalização do gasto público na gestão. Nesse sentido, torna-se indispensável um controle mais específico sobre a arrecadação das receitas que o município tem por dever arrecadar, sobretudo, daqueles potenciais maiores contribuintes. Assim, o presente documento apresenta as principais orientações e especificações para a realização da atividade objeto deste Termo de Referência, visando à orientação do processo licitatório com o fito de contratar empresa(s) especializada(s) nas melhores condições de qualidade e dentro dos preceitos de economicidade e competitividade, visando o interesse público e o melhor resultado das ações para a municipalidade.

No âmbito de atuação da gestão fazendária e atenta à legislação, a Secretaria Municipal de Fazenda pretende modernizar e manter o Fisco Municipal com foco na simplificação da legislação e das obrigações acessórias prestadas pelos contribuintes, tais como, apuração para pagamento de tributos, declarações e livros obrigatórios com agilidade, comodidade e segurança, bem como a criação de mecanismos que propiciem e que permitam orientar e redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo exercê-la de forma preventiva. Também estão no foco, a geração de instrumentos voltados aos resultados, proporcionando assim maior controle e gestão do cadastro de contribuintes e da arrecadação, a agilização dos procedimentos visando combater a sonegação e a omissão e a inadimplência na arrecadação tributária.

Certamente que o suporte de ferramentas de Tecnologia da Informação contribuirá para a definição de uma nova sistemática de relacionamento com os contribuintes e com o cidadão. A utilização dos sistemas descritos no presente Termo de Referência pretende aprimorar o conhecimento sobre a dinâmica econômica local ao mesmo tempo em que proporcionará a proposição de investimentos com base em dados concretos. Dessa forma o Município é capaz de agir com mais eficácia nas duas pontas: a da arrecadação tributária, encorpando o orçamento municipal, a partir de um modelo fiscalizatório que condiz com as premissas estabelecidas em lei e dos investimentos e serviços prestados ao cidadão, melhorando e ampliando as políticas públicas.

A Secretaria Municipal de Fazenda pretende também manter ativo o sistema de monitoramento e fiscalização dos potenciais grandes contribuintes, como instituições financeiras, cartórios e construção civil, dentre outros, permitindo que esses disponham de ferramentas, orientação e legislação adequadas e fundamentais nas suas áreas de atuação, além de possibilitar maior eficiência e transparência no controle da fiscalização e da arrecadação dos tributos por parte da municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

É relevante mencionar que as estruturas da Prefeitura de Cabo Frio e especialmente da Secretaria Municipal de Fazenda, apesar de seus valorosos e dedicados servidores, não possui quantitativo de pessoal e equipamentos suficientes para o desenvolvimento de tecnologias em condições de assumir a responsabilidade plena pela implantação e manutenção dos serviços pretendidos. Ao longo de anos, essas estruturas tecnológicas foram mantidas com recursos mínimos. Para o atendimento das necessidades atuais, seria preciso um investimento imediato de tal monta que o tornaria inviável.

Diante dessa realidade, o município de Cabo Frio opta por uma solução que traz para dentro da estrutura pública o conhecimento, o investimento e a expertise do setor privado, altamente capacitado para o desempenho das atividades descritas, com respeito às novas dimensões monetária e fiscal, advindas da Lei de Responsabilidade Fiscal. A necessidade de otimização dos gastos públicos tem sido tema recorrente do atual ministro da Economia, inclusive no alerta feito aos Estados e municípios, com relação ao plano de socorro financeiro que está sendo elaborado pelo governo federal.

O processo de informatização da máquina pública, de tão importante para a gestão fiscal e financeira é irreversível. Ao propor a contratação de empresa especializada na realização dos serviços descritos, Cabo Frio se coloca no presente com a preparação do futuro, com transformações ainda mais aceleradas, ao mesmo tempo em que procura recuperar duas décadas de atraso em sua gestão tributária.

A proposta apresentada pela Prefeitura de Cabo Frio não chega a ser uma novidade no campo fazendário municipal, entretanto encontra-se na esteira das melhores e mais modernas práticas de gestão contemporânea. Essa metodologia já foi e vem sendo implantada em vários municípios do País, representando sucesso nos resultados para a municipalidade e para o interesse público. É reconhecida e facilmente confirmada a melhoria na arrecadação dos municípios que passaram a aplicar medidas semelhantes, a partir da implantação de sistemas que operacionalizam de forma mais adequada às necessidades contemporâneas, as atividades fiscalizatórias, bem como integram de maneira abrangente, os sistemas de gestão. Da mesma forma, os benefícios colhidos pela população com a otimização de recursos e a execução mais adequada do orçamento, por si só justificariam a realização da contratação que se pretende, ao passo que os efeitos positivos serão estendidos ao conjunto da população.

3 DETALHAMENTO DO OBJETO

Os Sistemas de Informação voltados à gestão deverão permitir a coleta e sistematização de dados, a disponibilização de ferramentas para o desempenho das mais diversas ações fiscalizatórias, acompanhamento e avaliação das ações da Prefeitura Municipal de Cabo Frio nas áreas de finanças, contabilidade e gestão tributária.

É fundamental que a contratação sirva também de instrumento de cidadania e transparência, facilitando a apresentação de resultados e discussão das ações de governo e das políticas públicas junto à população. Toda infraestrutura de servidores, unidades de armazenamento, rede de dados, sistema operacional, banco de dados, backups, e outros hardwares e softwares



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

necessários, exigidos no presente Termo de Referência, e para utilização do sistema, deverão estar contidos na(s) proposta(s) a ser(em) apresentada(s) pela(s) licitante(s).

O presente processo licitatório pretende contemplar todos os processos destinados à cobrança de tributos, à atividade fiscalizatória, o combate à sonegação e à inadimplência, o acompanhamento da apuração dos montantes arrecadados, destinados à formação do VA – Valor Adicionado, conforme preconizado pela Constituição Federal e leis complementares, especialmente a LC nº 63/1990, uma vez que as ferramentas de tecnologia de informação são hoje indispensáveis para a eficiente execução das atividades administrativas.

De forma mais específica, busca-se dotar a Secretaria Municipal de Fazenda de Cabo Frio de mecanismos tecnológicos que possibilitem o gerenciamento eletrônico de todos os tributos municipais, das transferências constitucionais e mais especificamente da gestão administrativa da Declaração Anual para o IPM – DECLAN IPM, buscando assim garantir que o índice de participação no ICMS do município seja aquele que reflita seu real cenário econômico, monitorando e auditando a apuração do Valor Adicionado, levando à correção de erros de preenchimento da Declaração, omissões e inconsistências que possam prejudicar a participação na distribuição do ICMS.

- 3.1 O período de implantação, prazo mínimo de licenciamento e a disponibilidade dos sistemas e serviços descritos no presente processo licitatório obedecerão a tabela a seguir, ocorrendo a contratação de acordo com o interesse e a disponibilidade da administração municipal.
- 3.2 O contrato oriundo do presente Termo de Referência poderá ser prorrogado, conforme interesse da administração, nos termos do art. 57, inciso II, da lei nº 8.666/93.

LOTE 1			
Item	Descrição	Período (meses)	Tipo
1	Implantação / Treinamento dos Sistemas para Gestão Relação dos Sistemas(<i>softwares</i>): - NF-e (Nota Fiscal eletrônica) - Software de escrituração de Cartórios - Software de escrituração das instituições financeiras - Software Simples Nacional	2	Serv.
2	Licenciamento de uso dos Sistemas de Informação Relação dos Sistemas(<i>softwares</i>): - NF-e (Nota Fiscal eletrônica) - Software de escrituração de Cartórios - Software de escrituração das instituições financeiras - Software Simples Nacional	12	Serv.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

LOTE 2			
Item	Descrição	Período (meses)	Tipo
1	Implantação de software com licenciamento de uso Software de gerenciamento eletrônico da Declaração Anual para o IPM – DECLAN IPM, com processamento dos arquivos da escrituração fiscal digital – EFD ICMS/IPI para realização de Auditoria, visando apuração do Valor Adicionado Municipal (VA)	24	Serv.
2	Consultoria e assessoria Gestão, monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado municipal (VA)	24	Serv.

4 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 4.1 O processo de implantação das soluções descritas no presente Termo de Referência diz respeito à modernização dos processos da Secretaria Municipal Fazenda de Cabo Frio, de forma a incorporar funcionalidades de gestão, compreendendo:
- 4.1.1 **Sistema de Gestão:** conjunto de softwares de gestão e modernização tributária e fiscal.
- 4.1.2 **Licença de Uso do Sistema de Gestão:** direito outorgado pela CONTRATADA à Prefeitura Municipal de Cabo Frio, para a utilização por tempo determinado do Sistema de Gestão Tributária, sendo a CONTRATADA titular dos direitos autorais e proprietária dos sistemas.
- 4.1.3 **Uso Compartilhado de Dados:** nos termos do art. 26, § 1º, I, da Lei nº 13.709/18, o município fornecerá os dados legítimos e confidenciais considerados imprescindíveis para operacionalização do sistema requisitado, os quais não poderão ser repassados a terceiros que não integram a contratação, salvo se forem de conhecimento público. Será ainda nomeado um encarregado desta Prefeitura, para repassar via *File Transfer Protocol* – FTP, as respectivas informações que efetivamente sejam necessárias, assim como deverá ser realizado do receptor de dados que se sujeitarão às penas da Lei em caso de descumprimento. Os dados fornecidos deverão atender aos *layouts* da empresa contratada. Serão fornecidos juntamente com os dados os dicionários e diagramas do Banco de Dados.
- 4.1.4 **Implantação:** a implantação engloba o início da operação de cada módulo requisitado, e componentes do Sistema de Gestão, respeitando-se a ordem lógica de interdependência dos mesmos, abrangendo todas as tarefas necessárias para a sua consecução, como o levantamento de informações disponíveis da legislação existente, parametrização dos softwares de acordo com as mesmas, estruturação do banco de dados, capacitação/treinamento operacional no uso dos sistemas e início do funcionamento efetivo com definição de (login e senha) para cada um dos usuários do Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 4.1.5 **Integração:** o sistema deverá permitir a integração, via *WebService*, com os demais sistemas corporativos utilizados na Secretaria Municipal de Fazenda.
- 4.1.6 **Customização:** adequação do sistema às rotinas da Secretaria Municipal de Fazenda, compreendendo as adaptações do ambiente, adaptações à legislação, interfaces entre os aplicativos existentes e o produto implantado e as adaptações para flexibilização da implantação do sistema de acordo com os perfis estabelecidos;
- 4.1.7 **Manutenção Corretiva e Evolutiva:** correção de defeitos e falhas devidamente constatados, melhorias ou implementação de novas opções e beneficiamentos do sistema, alteração da legislação incidente sobre o sistema que torne necessária a sua atualização;
- 4.1.8 **Capacitação, Treinamento Continuado e Monitoramento (somente para os softwares que couber):** o serviço prevê a capacitação, treinamento continuado e monitoramento de usuários e técnicos na operação e uso do Sistema de Gestão, contemplando todos os recursos propostos;
- 4.1.9 **Infraestrutura:** a CONTRATADA deverá disponibilizar toda infraestrutura para armazenamento e gestão dos dados corporativos, execução do software licenciado, interface com os usuários, rotinas de contingências e *backup* garantindo a acessibilidade e segurança.

5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica necessária para participação no presente processo licitatório será comprovada mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no órgão de classe, quando exigido por lei, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação e de acordo com as especificações e necessidades de cada lote, conforme o Anexo II.

6 PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO

- 6.1 A disponibilização do acesso ao sistema, devidamente configurado para início da implantação deverá ocorrer em no máximo 10(dez) dias úteis da data de emissão da Ordem de Serviço e/ou Ordem de Início.
- 6.2 Levantamentos para interfaces de transferência dos dados dos sistemas em operação atualmente deverão ser realizados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço e/ou Ordem de Início.
- 6.3 A implantação completa, incluindo a conversão dos dados dos sistemas atuais, quando necessária, para ambos os lotes, deverão ocorrer conforme a tabela a seguir, contados os prazos a partir da data de emissão da Ordem de Serviço e/ou Ordem de Início, com emissão do respectivo Termo de Aceite.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

LOTE 1:	INÍCIO (PRAZO DE IMPLANTAÇÃO)
Nota Fiscal-e	Até 60 (sessenta) dias
Escrituração de Cartórios	Até 60 (sessenta) dias
Escrituração das instituições financeiras	Até 60 (sessenta) dias
Simplex Nacional	Até 60 (sessenta) dias
LOTE 2:	INÍCIO (PRAZO DE IMPLANTAÇÃO)
Software de gerenciamento eletrônico da Declaração Anual para o IPM – DECLAN IPM	Até 60 (sessenta) dias
Gestão, monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado municipal (VA)	Máximo de 30 dias

7 TREINAMENTO DOS USUÁRIOS (somente para os softwares que couber)

- 7.1 O treinamento deverá ser presencial, com mínimo de 8 horas/aula, em local cedido pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, nas suas dependências, para público de até 10 participantes, em data/hora definidos em conjunto com a CONTRATADA.
- 7.2 O programa de treinamento deverá conter visão geral da arquitetura e topologia do sistema, discorrer detalhadamente sobre suas funcionalidades e recursos disponíveis, especialmente aquelas exigidas nessa especificação, além de permitir que os alunos executem funções de forma prática. Para tanto serão disponibilizados pelo menos 5 (cinco) computadores com acesso à internet no local de treinamento.
- 7.3 A CONTRATADA deverá comprovar realização do treinamento por meio de lista de presença assinada pelos participantes e pesquisa de opinião quanto ao aproveitamento do treinamento.

8 MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

- 8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao sistema de abertura de chamados técnicos pela internet, para fins de registro de solicitações de manutenção, melhorias no sistema, sanar dúvidas relativas à operação e administração. O serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato.
- 8.2 A CONTRATADA fornecerá as atualizações do(s) *software(s)* necessárias em virtude de alterações na legislação durante toda a vigência do contrato, bem como por lançamento de novas versões e/ou atualizações, sem nenhum custo adicional.
- 8.3 A CONTRATADA garantirá a manutenção corretiva com reparo de defeitos identificados em componentes do sistema ou na infraestrutura do *Data Center* que afetem a qualidade e as funcionalidades no uso do sistema.
- 8.4 A CONTRATADA fornecerá, sempre que solicitado, suporte técnico remoto ou local, mediante registro de chamado técnico, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 8.5 A CONTRATADA comunicará formalmente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, quando a possíveis procedimentos de manutenção corretiva e/ou preventiva programadas, seja no ambiente de *Data Center* ou do sistema, informando motivo e se haverá algum período de indisponibilidade.
- 8.6 A CONTRATADA deverá indicar técnico responsável, pertencente ao seu quadro funcional, que atuará como representante da empresa e será a pessoa de contato para todas as atividades relacionadas à execução contratual.
- 9 SLA – ACORDO QUANTO AO NÍVEL DE SERVIÇOS (somente para os softwares que couber)
- 9.1 O sistema deverá estar disponível para uso em pelo menos 99,5% do tempo, dentro do mês.
- 9.2 Na hipótese do não atendimento dessa meta de disponibilidade dos serviços, ficam fixadas as seguintes regras de ajuste nos pagamentos:

Período de Indisponibilidade	Ajuste no pagamento dos serviços
De 1 até 2% acima do SLA	Redução de 5% (cinco por cento) do pagamento referente ao valor total do mês
De 2,1% até 5% acima do SLA	Redução de 10% (dez por cento) do pagamento referente ao valor total do mês
De 5,1% até 10% acima do SLA	Redução de 20% (vinte por cento) do pagamento referente ao valor total do mês
De 10,1% até 15% acima do SLA	Redução de 30% (trinta por cento) do pagamento referente ao valor total do mês
Mais que 15,1% acima do SLA	Redução de 50% (cinquenta por cento) do pagamento referente ao valor total do mês, e possibilidade de outras penalizações previstas em contrato e na lei.

10 CENTRAL DE ATENDIMENTO

- 10.1 Deverá ser disponibilizada uma Central de Atendimento, operada pela CONTRATADA, para solucionar dúvidas sobre o sistema, por meio de telefone e por outros canais de comunicação (*site*), via internet, para abertura e registro de chamados.
- 10.2 A comunicação formal poderá ser por meio de correio eletrônico, fax ou abertura de chamado no site da CONTRATADA.

11 PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE

- 11.1 O contrato oriundo do presente Termo de Referência vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, para o LOTE 2, considerando-se as características do trabalho a ser realizado, enquanto que para os LOTES 1 \, o período contratual é de 12 meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

11.2 Os contratos decorrentes do presente Termo de Referência e seu Edital poderão ser prorrogados a critério das partes, no interesse da administração, com fulcro no art. 57, inciso II, da lei nº 8.666/93, até o limite legalmente estabelecido.

11.3 No caso dos LOTES 1 e 2, o reajuste do preço contratado, após o prazo de 12 (doze) meses e no caso de ADITIVO de prazo, por interesse da administração, será equivalente à **variação** percentual do IGP-DI/FGV – Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas, apurado nos 12 (doze) meses anteriores.

12 ACEITE

Serão emitidos os Termos de Aceite dos respectivos sistemas da solução, pelo(s) gestor(es) do(s) contrato(s), na entrega da implantação da solução, após verificação das suas funcionalidades.

13 VISITA TÉCNICA

É facultativo aos licitantes a realização de visita técnica, a fim de proporcionar conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação.

13.1. A visita ocorrerá em até um dia útil anterior à abertura dos envelopes, nas dependências da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, onde se encontram baseados os sistemas em operação.

13.2. Todos os endereços dos locais a serem visitados serão fornecidos no Ato da retirada do Edital, bem como os nomes dos responsáveis por cada setor e seus respectivos substitutos, que deverão ser contatados a fim de atestar a realização do procedimento.

13.3. Na ocasião da visita técnica será emitida Declaração de Visita Técnica, impressa em 02 (duas) vias, assinadas pelas partes interessadas.

13.4. A visita deverá ser pré-agendada com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, devendo ser realizada por representante legal da empresa, que apresentará procuração válida e reconhecida, assinada por pessoa, comprovada e legalmente habilitada, autorizando-o especificamente a receber as informações técnicas, sob o compromisso de confidencialidade.

13.5. Os licitantes que não realizarem visita técnica não poderão alegar o desconhecimento das condições pré-existentes no ambiente da CONTRATANTE, como óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação contratual.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

14.2 Será admitida apenas a subcontratação para serviços de hospedagem dos sistemas em *data center*, devendo todos os demais serviços de implantação, treinamento, conversão de dados, manutenção e suporte técnico serem prestados diretamente pelo corpo técnico da própria CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 14.3 A licitante poderá apresentar proposta para ambos os lotes, ou para apenas um dos lotes descritos no presente Termo de Referência, conforme a sua livre decisão, sendo que da fase de lances, apenas poderão participar as licitantes que apresentarem Proposta de Preço para o lote em questão e aquelas que estiverem dentro do limite de 10% da menor proposta.
- 14.4 As propostas apresentadas ao presente processo licitatório deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Projeto: 04. 126.0162.2288- Manutenção da Tec. Info.; **Dotação:** 3.3.90.39.00.00- Outros Serv. de Terc. Pj; **Fonte:** 807; **Ficha:** 98.

15.2. O valor médio estimado, é de **R\$ 4.166.666,67** (quatro milhões, cento e sessenta mil, seiscentos e sessenta e seis reais e e sessenta e sete centavos).

16. DOS FISCAIS DO CONTRATO

Fiscal: Nely Hisae Komaki Oliveira

Matrícula nº 1000765

Aprovo, nos termos do artigo 7º, parágrafo 2º, inciso I, da Lei 8.666/93.

ANTÔNIO CARLOS NASCIMENTO VIEIRA

Secretário Municipal de Fazenda

Portaria nº 1.112/2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA)

LOTE 1

Resumo:

Item	Descrição
1	Implantação / Treinamento dos Sistemas para Gestão Relação dos Sistemas(<i>softwares</i>): - NF-e (Nota Fiscal eletrônica) - Software de escrituração de Cartórios - Software de escrituração das instituições financeiras - Software Simples Nacional
2	Licenciamento de uso dos Sistemas de Informação Relação dos Sistemas(<i>softwares</i>): - Softwares no item 1

1. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA DEMONSTRAÇÃO, EXECUÇÃO E VERIFICAÇÃO (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO)

O sistema deve ser acessado por ambiente com conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações HTTPS.

O aplicativo deve ter todas as suas funcionalidades via *web*, ser acessado pelos principais *browsers* do mercado, sem emulação, como o “Internet Explorer 10” ou superior, “Mozilla Firefox 41” ou superior, ou “Google Chrome” e totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a *web*;

1.1 Módulo de Cadastro de Contribuintes:

- 1.1.1 Deverá possibilitar a apresentação dos dados cadastrais, bem como o cadastramento de contribuintes do município contendo as seguintes especificações: CPF / CNPJ do contribuinte, inscrição municipal, inscrição estadual, senha de acesso provisória, nome/razão social, nome fantasia, e-mail; tipo de contribuinte (Prestador ou Tomador); tipo de pessoa (Física ou Jurídica); Status do Contribuinte (Ativo ou Inativo);
- 1.1.2 Deverá apresentar campos para a colocação de endereço do estabelecimento e endereço de correspondência;
- 1.1.3 Dar a possibilidade da utilização do mesmo endereço do estabelecimento para o endereço de correspondência sem a necessidade de redigitação;
- 1.1.4 Deverá apresentar sistemática de identificação de Regime Tributário do contribuinte, como por exemplo: Prestador Normal, Simples Nacional, Banco, MEI, Eventual, Pedágio, Órgão Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 1.1.5 Deverá permitir o registro do histórico de regime, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados;
- 1.1.6 Deverá apresentar sistemática de identificação de Situação Fiscal do contribuinte, como por exemplo: Isenções, Imunidades e Reduções de Base de Cálculo;
- 1.1.7 Deverá apresentar identificação de Substituição Tributária;
- 1.1.8 Deverá apresentar campos para o cadastramento de sócios das empresas, contendo nome, endereço, telefone, e-mail e CPF. Caso o sócio já esteja cadastrado, possibilitar apenas a visualização dos dados;
- 1.1.9 Deverá apresentar campos para inserção da atividade de prestação de serviço do contribuinte, com controle de histórico.

1.2 Módulo de AIDF Eletrônica:

- 1.2.1 Deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF-eletrônica);
- 1.2.2 Deverá controlar a sequência numérica histórica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação;
- 1.2.3 Deverá apresentar histórico de solicitações de AIDF's com acesso tanto para os contribuintes quanto para seus contadores onde estas empresas foram assinaladas;
- 1.2.4 Deverá possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponível;
- 1.2.5 Deverá possuir ferramenta para análise das solicitações de AIDF, permitindo a autorização total ou parcial bem como a recusa da solicitação;
- 1.2.6 Deverá ter mecanismos que possibilitem a autorização automática, quando obedecidas as regras iniciais estabelecidas.

1.3 Módulo de Escrituração de Serviços Prestados e NFS-e:

- 1.3.1 Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas de 3 (três) formas, a saber: digitação, remessa de arquivo para emissão por lote e via *WebService*;
- 1.3.2 Deverá apresentar mecanismos para seleção do tipo de tomador do serviço prestado bem como mecanismos de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, CCM ou razão social trazendo as informações previamente cadastradas, permitindo apenas a alteração do e-mail, para envio da nota;
- 1.3.3 Apresentar dispositivo onde o emissor da NFS-e possa efetuar o cadastramento de tomadores de fora do Município ou pessoa física, caso ainda não constem no banco de dados da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 1.3.3.1 Uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço;
- 1.3.4 Deverá apresentar somente as atividades cadastradas para o prestador em questão;
- 1.3.5 Interpretar as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço, como segue:
 - 1.3.5.1 Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço;
 - 1.3.5.2 Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço;
 - 1.3.5.3 Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário.
- 1.3.6 O sistema deverá, ainda, permitir que o contribuinte lance os valores das retenções de tributos federais;
- 1.3.7 Apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFS-e;
- 1.3.8 Apresentar mecanismos que permitam visualizar a nota antes de sua emissão;
 - 1.3.8.1 A visualização da nota deverá apresentar uma tarja mostrando que a mesma é apenas para visualização;
- 1.3.9 Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida, informando o motivo da substituição;
- 1.3.10 Apresentar a possibilidade de cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço emitida, informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;
- 1.3.11 Deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter RPS – Recibo Provisório de Serviço em Notas Fiscais Eletrônicas de Serviço, trazendo à tela os RPS escriturados para a conversão;
- 1.3.12 As notas fiscais deverão ter um número randômico de segurança, vinculado à Nota Fiscal Eletrônica emitida;
- 1.3.13 Deverá lançar a nota emitida automaticamente no “Livro de Prestador de Serviços”;
- 1.3.14 Deverá enviar automaticamente por e-mail para os tomadores de serviços que receberem Notas Fiscais Eletrônicas, com identificação da Prefeitura e um *link* para acesso direto aos dados da nota;
- 1.3.15 Deverá solicitar aos tomadores de serviço que receberem Notas Fiscais Eletrônicas, a confirmação dessa nota. Após a confirmação, o sistema deverá registrá-la automaticamente no Livro de Serviços Tomados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 1.3.16 Deverá apresentar histórico de todas as notas emitidas dentro de um período selecionado bem como a reimpressão a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
- 1.3.17 Deverá possibilitar a reimpressão de notas em lote;
- 1.3.18 Deverá possibilitar a geração de Carta de Correção Eletrônica, permitindo a alteração da discriminação do serviço;
- 1.3.19 Deverá possibilitar o reenvio de notas para o e-mail do tomador;
- 1.3.20 Deverá dar a possibilidade de emissão de Boletos de Pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, indicando se tratar de pagamento de ISSQN para serviços prestados, informado o período de competência e possibilitando a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
- 1.3.21 Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática e manual (Livro Eletrônico) do período de competência lançado;
- 1.3.22 Uma vez encerrado determinado período, o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar/substitutivo. Para tal, o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no Livro Fiscal Eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
- 1.3.23 Deverá efetuar a emissão de boletos automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado à esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
- 1.3.24 Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim, a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos;
- 1.3.25 O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de Notas Fiscais Eletrônicas, utilizando o seu número randômico (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte).

1.4 Módulo de Escrituração de Serviços Tomados:

- 1.4.1 Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
- 1.4.2 Deverá permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço);
- 1.4.3 Deverá permitir a identificação dos prestadores de serviço - Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada – através do CPF e Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada – através do CNPJ;
- 1.4.4 Deverá apresentar consulta de prestadores por Inscrição Municipal, CPF / CNPJ e por Nome/Razão Social, apresentando assim as demais informações, se o mesmo estiver no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

cadastro do sistema e dar condições para cadastro se o mesmo não estiver no cadastro do sistema;

- 1.4.5 Deverá interpretar as regras tributárias definidas por legislação municipal indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação, como segue:
 - 1.4.5.1 Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço;
 - 1.4.5.2 Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço;
 - 1.4.5.3 Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário;
- 1.4.6 O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas;
- 1.4.7 Deverá possibilitar a escrituração das informações demonstradas acima, a partir de arquivo em lote no formato texto, sendo que:
- 1.4.8 Deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
- 1.4.9 Deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente;
- 1.4.10 Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, indicando de se tratar de pagamento de ISSQN para serviços tomados, informado o período de competência, possibilitando a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
- 1.4.11 Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de automática e manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;
 - 1.4.11.1 Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar/substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos encerrados) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos);
- 1.4.12 Deverá efetuar a emissão de boletos automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;

1.5 Módulo de Controle e Cadastros de Obras

- 1.5.1 Deverá possibilitar a identificação do Responsável / Proprietário da Obra informando o CPF/CNPJ, Nome/Razão Social e CCM se houver;
- 1.5.2 Deverá possibilitar a informação do Local da Obra, com CEP, Logradouro, Numero, Complemento, Zona, Quadra e Lote;
- 1.5.3 Deverá possibilitar a informação dos dados de Processo de Regularização da Obra, com o Data, Número e Ano do Processo, Data do Cadastro e a Data do Habite-se;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 1.5.4 Deverá permitir a inserção de dados para a obtenção de valores da obra, com base no Tipo da Obra (Residencial, comercial, industrial e misto), Área em M2, Custo Básico, Porcentagem e Alíquota;
- 1.5.5 Deverá permitir opções para pagamento do ISS sobre a obra para pagamento a vista, a prazo ou no decorrer da obra;
- 1.5.6 Apresentar valor do ISS com base nas informações acima declaradas;
- 1.5.7 Deverá permitir a geração de boletos para pagamento de ISS sobre a obra;
- 1.5.8 Permitir consultar as obras já cadastradas no sistema;
- 1.5.9 Permitir a exclusão de obra, a não ser que a mesma já tenha boletos gerados ou vínculo com Notas Fiscais emitidas;
- 1.5.10 Deverá permitir o espelhamento de obra para que se otimize o processo de cadastro da mesma;

1.6 Módulo de Escrituração de Serviços da Construção Civil

- 1.6.1 Nos módulos de Escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando for lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema:
- 1.6.2 Deverá permitir vínculo com a obra objeto da emissão desta nota fiscal previamente cadastradas;
- 1.6.3 Deverá permitir a informação do valor total da nota fiscal, bem como o valor do serviço executado, abatendo assim o montante de dedução de materiais;
- 1.6.4 Deverá permitir o vínculo de dedução de notas de obras subempreitadas já prestadas utilizando processo informado;

1.7 Módulo de Escrituração de Serviços Prestados e/ou Tomados por empresas sem estabelecimento no município

- 1.7.1 Deverá permitir a escrituração através de um dispositivo em módulo específico de prestador e/ou tomador de serviços que garanta a possibilidade das empresas não estabelecidas escriturarem notas fiscais de serviços prestados e/ou tomados, no módulo específico disponibilizado para sua utilização;
- 1.7.2 Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se autocadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado;
- 1.7.3 Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do autocadastramento;
- 1.7.4 Deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- 1.7.5 Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

alterações realizadas. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica;

1.8 Módulo de Escrituração de Órgão Públicos

- 1.8.1 Deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se autocadastrar eletronicamente sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pelo órgão público no módulo específico (cadastro este validado pela municipalidade) disponibilizado para sua utilização, via internet para, no ato do cadastramento, obedecer às regras da legislação vigente, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal, obedecendo as mesmas necessidades contábeis quanto a emissão da guia de arrecadação municipal;
- 1.8.2 Deverá permitir que a Prefeitura possa escriturar, validar e efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis da Prefeitura quanto à emissão da guia de arrecadação municipal, permitindo ainda que suas secretarias e autarquias possam, individualmente, efetuar suas escriturações, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal, de serviços tomados;
- 1.8.3 Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
- 1.8.4 Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

1.9 Módulo de Contadores

- 1.9.1 Deverá possibilitar que contadores possam se autocadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação).
- 1.9.2 Os contadores poderão constituir sua conta corrente de clientes, nos seguintes moldes:
- 1.9.3 Se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte);
- 1.9.4 Se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo antigo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 1.9.5 Quem pode romper vínculo vigente são: 1 – contador, 2 – cliente (contribuinte) e 3 – prefeitura, individualmente;
- 1.9.6 Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);
- 1.9.7 O módulo deverá possibilitar a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados (já digitados) nos softwares de contabilidade, através de layout próprio, evitando-se assim um retrabalho deste profissional;

1.10 Mecanismo de Administração de Compensação Financeira

- 1.10.1 Deverá possibilitar que a Prefeitura administre as eventuais compensações fiscais permitindo que as mesmas sejam abatidas do valor devido do ISSQN quando do encerramento do mês;
- 1.10.2 Deverá controlar as informações de período, valor, número de parcelas, número de processo;

1.11 Mecanismo de Serviços Especiais

- 1.11.1 Deverá disponibilizar ao Fisco Municipal e aos Contribuintes mecanismo de simulação de tributação para validar as regras de tributação adotadas no município com vistas ao combate da evasão de receita, de forma a orientar os envolvidos (Fisco e Contribuinte) onde e quem deve pagar o tributo;
- 1.11.2 Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte;

1.12 Módulo de Domicílio Tributário Eletrônico

- 1.12.1 Deverá permitir que a prefeitura através da ferramenta de DTE efetue notificações eletrônicas para os contribuintes;
- 1.12.2 Deverá permitir que a partir de ações fiscais sejam encaminhadas peças fiscais por meio do DTE.
- 1.12.3 Deverá permitir que no envio destas peças sejam anexados arquivos e encaminhados juntamente;
- 1.12.4 Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das notificações e peças fiscais enviadas;
- 1.12.5 Deverá possuir sistemática de leitura tácita, parametrizada, onde a leitura se dá de forma automática quando o contribuinte não a faz em um período determinado;
- 1.12.6 Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) das peças fiscais enviadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 1.12.7 Deverá permitir que o contribuinte notificado possa responder a notificação e anexar documentos;
- 1.12.8 Deverá permitir que a Prefeitura envie notificações e mensagens com a escolha do destino que poderá ser individual ou coletivo;
- 1.12.9 Deverá possuir um alerta automático de que “existe uma mensagem a ser lida” sempre que o destinatário efetuar o login do sistema;

1.13 Módulo de Fiscalização Eletrônica.

- 1.13.1 Deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a caducidade;
- 1.13.2 Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento;
- 1.13.3 Controle e geração de termos / notificações via sistema, como segue:
 - 1.13.4 TIF – Termo de Início de Fiscalização;
 - 1.13.5 NOT (Apresentação de Documentos);
 - 1.13.6 NOT (Notificação de Ocorrências);
 - 1.13.7 AIIM - Auto de Infração e Imposição de Multa;
 - 1.13.8 Auto de Apreensão;
 - 1.13.9 TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
 - 1.13.10 Deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos;
 - 1.13.11 Deverá apresentar dispositivos para controle de notificações.
 - 1.13.12 Deverá apresentar dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal).
 - 1.13.13 Deverá apresentar dispositivos para imposição de multa.

1.14 Mecanismo para Relatórios Gerenciais

- 1.14.1 Deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento:
 - 1.14.2 Maiores Prestadores de Serviços – geral;
 - 1.14.3 Maiores Prestadores de Serviços – mês a mês;
 - 1.14.4 Maiores Devedores do ISSQN;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 1.14.5 Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;
- 1.14.6 Empresas Vinculadas por Atividade;
- 1.14.7 Comparativo por Média de todas as Atividades;
- 1.14.8 Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;
- 1.14.9 Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;
- 1.14.10 Contribuintes Vinculados por Contador;
- 1.14.11 Resumo das Operações efetuadas por Contador;
- 1.14.12 Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;
- 1.14.13 Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;
- 1.14.14 Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;
- 1.14.15 Controles das Retenções do ISSQN – por Nota Fiscal, por valor faturado e por valor do imposto retido;
- 1.14.16 Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;
- 1.14.17 Relatório da Ficha Financeira por Contribuinte;

1.15 Módulo de Escrituração de Cartórios.

- 1.15.1 Deverá conter no mínimo 3 (três) cadastros de cartórios de diferentes características de atribuição (Tabelionato de Notas, Registro Civil, Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos, Protestos de Títulos);
- 1.15.2 Deverá permitir o cadastro dos Cartórios com obrigatoriedade de CNPJ, Nome, Atribuição, Endereço, E-mail, Telefone, responsável, data de abertura, encerramento e inscrição municipal.
- 1.15.3 Deverá permitir o cadastro de todos os atos disponibilizados anualmente pela ANOREG por atribuição, bem como os valores e repasses vinculados.
- 1.15.4 Deverá permitir o Cadastro de Responsáveis pelos cartórios, com obrigatoriedade de CPF, RG, Nome, Endereço, Telefone e E-mail;
- 1.15.5 Deverá permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados pelos cartórios de acordo com suas atribuições, contendo informações específicas da atividade conforme legislação vigente, tais como base de cálculo para a definição do ISSQN, bem como a exibição dos valores de repasse.
- 1.15.6 Deverá permitir a importação em lote dos serviços prestados pelos cartórios através de arquivo texto, com leiaute definido pela contratada, afim de agilizar o processo de escrituração de serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 1.15.7 Deverá permitir a escrituração eletrônica dos serviços tomados pelos cartórios por meio de digitação;
- 1.15.8 Deverá permitir a importação em lote dos serviços tomados pelos cartórios através de arquivo texto, com leiaute definido pela contratada, afim de agilizar o processo de escrituração de serviços tomados.
- 1.15.9 Deverá permitir a escrituração dos serviços tomados pelos cartórios por meio de digitação das notas tomadas;
- 1.15.10 Deverá permitir o acompanhamento de toda movimentação declarada pelos cartórios, tanto prestado quanto tomado, trazendo informações detalhadas como o calendário fiscal, movimento econômico e tributário, débitos gerados e pagamentos.
- 1.15.11 Deverá permitir a visualização das escriturações, solicitando sua confirmação para que o movimento seja fechado para o encerramento do mês de competência e consequente geração de imposto.
- 1.15.12 Deverá permitir a geração automática dos livros de encerramento de serviços prestados e tomados.
- 1.15.13 Deverá gerar Boletos de forma automática, calculando os acréscimos moratórios se necessários.

1.16 Módulo de Escrituração das Instituições Financeiras

- 1.16.1 Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;
- 1.16.2 Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;
- 1.16.3 Deverá permitir a manutenção de cadastro de funcionários e dispor de mecanismo para buscar todos funcionários cadastrados bem como apresentar funcionalidades de perfil de acesso entre usuário comum e administrador;
- 1.16.4 Deverá conter no mínimo 5 (cinco) cadastros de contribuintes de instituições financeiras diferentes;
- 1.16.5 Cada contribuinte deverá apresentar plano de contas com no mínimo 1000 (mil) registros de rubricas;
- 1.16.6 Deverá sinalizar quando existir planos de contas que estão aguardando Homologação;
- 1.16.7 Deverá ter opção para a recepção do plano de contas, aplicando as sugestões de enquadramento de atividades, de acordo com a Lei Complementar 116/2003, bem como permitir a recusa do plano de contas;
- 1.16.8 Deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 1.16.9 Deverá apontar no mínimo as seguintes divergências no plano de contas:
- 1.16.9.1 Divergência de Enquadramento;
 - 1.16.9.2 Divergência de Planos de Contas Homologados Anteriormente;
 - 1.16.10 Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;
 - 1.16.11 Deverá disponibilizar filtros nos planos de contas para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF;
 - 1.16.12 O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;
 - 1.16.13 Deverá apresentar os dados de tributação informada pela instituição;
 - 1.16.14 Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);
 - 1.16.15 Cada contribuinte deverá apresentar balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;
 - 1.16.16 Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a sua movimentação, boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados e visualizar os débitos;
 - 1.16.17 Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações das notas fiscais tomadas;
 - 1.16.18 Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;
 - 1.16.19 Deverá permitir correções do livro fiscal de serviços prestados e tomados somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).
 - 1.16.20 Deverá possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços prestados e tomados, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
 - 1.16.21 Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência;
 - 1.16.22 Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 1.16.23 Deverá apresentar funcionalidade para gerar os documentos:
 - 1.16.23.1 TIF – Termo de Início de Fiscalização;
 - 1.16.23.2 Notificação;
 - 1.16.23.3 Intimação;
 - 1.16.23.4 Auto de Infração;
 - 1.16.23.5 Auto de Apreensão;
 - 1.16.23.6 TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
- 1.16.24 Deverá apresentar a funcionalidade de Gerar Planilha de Cálculo;
- 1.16.25 Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
- 1.16.26 Deverá apresentar dispositivos para consulta de notificações pelos seguintes filtros:
 - 1.16.26.1 Inscrição Municipal;
 - 1.16.26.2 Fiscal Responsável pela fiscalização;
 - 1.16.26.3 Número e Ano da Ordem Fiscal;
 - 1.16.26.4 Situação (Aberta, Entregue, Encerrada ou Todas)
- 1.16.27 Deverá apresentar módulo de comunicação permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.
- 1.16.28 Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;
- 1.16.29 Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.
- 1.16.30 Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.
- 1.16.31 Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.
- 1.16.32 Deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais:
 - 1.16.32.1 Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;
 - 1.16.32.2 Devedores;
 - 1.16.32.3 Maiores Arrecadadores;
 - 1.16.32.4 Planos de contas homologado com alteração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 1.16.32.5 Comparativo de Recolhimento;
- 1.16.32.6 Cruzamento de Balancetes;
- 1.16.32.7 Boletos Gerados;
- 1.16.32.8 Lançamento de ISS;
- 1.16.32.9 Débitos de ISS;

1.17 Módulo do Simples Nacional

1.17.1 Neste modulo deverá conter no mínimo 1000 (mil) registros de empresas enquadradas no regime simplificado para:

- 1.17.1.1 Possibilitar demonstração e acompanhamento das movimentações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos dados tributários de forma segregada, bem como também a visualização dos dados de movimentação declarada no sistema de emissão de nota fiscal eletrônica;
- 1.17.1.2 Gerar alertas automáticos onde serão apresentadas Divergências Explícitas como Faturamento e Omissões, onde o usuário poderá analisar através de cruzamento de informações, podendo adicionar observações a estes alertas bem como a inserção de anexos (formatos PDF, xls, doc);
- 1.17.1.3 Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura;
- 1.17.1.4 Permitir a geração de notificações individuais ou em lote por tipo de divergência (Faturamento, ISS, Limites) com a possibilidade de desenquadramento do Simples Nacional, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;
- 1.17.1.5 Permitir a geração de relatórios gerenciais, contendo todas as informações declaradas a RFB e a Prefeitura. Dentre os relatórios a serem disponibilizados, devem conter no mínimo:
- 1.17.1.6 Acompanhamento histórico de eventos e por período dos contribuintes enquadrados e desenquadrados do regime SIMPLES / MEI;
- 1.17.1.7 Acompanhamento de Contribuintes que tiveram o Limite de Faturamento excedido em um período;
- 1.17.1.8 Acompanhamento dos Contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em um período;
- 1.17.1.9 Cruzamento dos valores de faturamento versus os valores constantes nas NFS-e emitidas.
- 1.17.1.10 Relatórios contendo contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.

2. INSTALAÇÕES/APARELHAMENTO E EQUIPE TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que realizará os trabalhos.

Deverá ser apresentada comprovação de que a empresa possui em seus quadros, ou conta como membro da sociedade, os seguintes profissionais de nível superior, essenciais para o cumprimento do objeto da licitação:

01 (um) profissional de nível superior, com formação em Ciência da Computação;

01 (um) profissional de nível superior com formação em Direito, especialista em Direito Tributário.

A comprovação da qualificação se dará pela apresentação de *curriculum vitae*, cópia autenticada de Diploma de Graduação e dos Certificados de Especialização/Pós-Graduação e Certificações ou equivalentes.

A comprovação de vínculo se dará nas seguintes formas admitidas em lei:

Vínculo empregatício, por meio de apresentação da cópia da Carteira de Trabalho ou do Livro de Registro de Empregados;

No caso de sócio, por meio de Ato Constitutivo da empresa;

Prestador de serviço, por meio de contrato de serviço próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA)

LOTE 2 – VAF

Resumo:

Item	Descrição
	Implantação de software com licenciamento de uso Software de gerenciamento eletrônico da Declaração Anual para o IPM – DECLAN IPM, com processamento dos arquivos da escrituração fiscal digital – EFD ICMS/IPI para realização de Auditoria, visando apuração do Valor Adicionado Municipal (VA), constando do processamento dos arquivos da escrituração fiscal digital – EFD ICMS/IPI, possibilitando o gerenciamento eletrônico da Declaração Anual para o IPM – DECLAN IPM.
	Consultoria e assessoria Serviço de consultoria e assessoria na gestão, monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado municipal (VA). Percentual a ser aplicado sobre a cota-parte de ICMS referente ao VA recuperado.

O software deverá conter as funcionalidades mínimas requeridas para sistema de gestão e auditoria da apuração do Valor Adicionado Municipal conforme as especificidades a seguir:

1. Importação de arquivos:

1.1 Importação do arquivo de ATIVOS, disponibilizados em cada exercício pela Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro – SEF-RJ;

1.2 Importação dos arquivos de retorno da DECLAN-IPM, também disponibilizado pela SEF-RJ;

1.3 O banco de dados deverá ser estruturado visando o armazenamento consecutivo de todos os arquivos da DECLAN-IPM disponibilizados no exercício, ou seja, permitir a gravação sequencial dos arquivos de retorno da DECLAN-IPM, inclusive de exercícios anteriores ao ano da contratação;

1.4 Arquivos da Escrituração Fiscal Digital – EFD, como previstas no Ato COTEPE ICMS nº 9, de 18 de abril de 2008, leiaute correspondente ao perfil “B” do mesmo Ato COTEPE, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações.

1.5 Deverão ser importados, no mínimo, a totalidade dos dados referentes aos seguintes registros: 0150, 0450, 0460, 1400, C001, C100, C170, C190, C300, C320, C490, C500, C590, C510, C800, C850, D001, D100, D101, D120, D190, D300, D301, D310, D410, D500, D590 e H005.

2. Cadastros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

2.1 Manutenção de cadastro dos contribuintes constantes dos retornos

O Sistema deverá permitir edição de campos cadastrais referente aos contribuintes constantes na tabela de ATIVOS, objetivando a atualizações tais como nome do responsável (contador), e-mail, endereço, telefone. Os campos passíveis de alteração deverão ser aqueles estabelecidos pela Secretaria de Fazenda.

2.1.1 Cadastro de usuários

A ferramenta de administração do sistema deverá permitir configurar normas de segurança da aplicação, definir os usuários autorizados e permissões de acesso de cada um, de tal modo a:

2.1.1.1 Configurar um ou mais usuários com perfil de privilégio máximo de acesso para o Município, com capacidade de atribuição de perfis de acesso aos demais usuários;

2.1.1.2 Deve ser possível o acesso de informações de monitoramento da utilização do sistema por usuário e *logs* de uso do sistema;

2.1.1.3 O Sistema deverá conter pelo menos três níveis hierárquicos de acesso:

- a) Administrador: acesso a todas as funções incluindo cadastro de usuários;
- b) Executor: acesso às funções de operação;
- c) Leitor: somente acesso a relatórios.

Obs: As liberações de acesso ao nível administrador e operador deverão ser definidas pelo Administrador *Master*.

2.1.2 Cadastro de Notificações por exercício do Valor Adicionado

Os textos das notificações contempladas no item (está abaixo, precisa ser renumerado) deverão ser definidos por meio de um módulo de cadastro de notificações. Esse cadastro deverá ser por exercício de apuração do valor adicionado.

2.1.3 Cadastro de opções de resposta

As opções de respostas, para composição do formulário de resposta do Contador, conforme especificações previstas no item (está abaixo, precisa ser renumerado), deverão ser passíveis de cadastro, conforme padrão de cada notificação eletrônica.

2.2 Funcionalidades mínimas requeridas no sistema:

2.2.1 O sistema deverá apresentar, a partir dos arquivos da escrituração fiscal digital – EFD, no leiaute DECLAN-IPM, os valores que compõem o valor adicionado fiscal, comparando os valores apurados pela EFD versus aqueles apresentados na DECLAN-IPM transmitida à SEF-RJ.

2.2.2 Deverá identificar, para os contribuintes que tiveram seus registros fiscais de documentos eletrônicos carregados no sistema, as divergências entre os cálculos realizados pelo sistema, referentes aos quadros de movimentação de entrada, saída e ajustes de valor adicionado, os valores respectivos da DECLAN do contribuinte, quando disponível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 2.2.2.1 Deverá confeccionar de forma consolidada, simulação da DECLAN de Entrada e Saída, dos ajustes dos valores fiscais do contribuinte e do valor adicionado anual por contribuinte, com cálculo das parcelas que compõem o valor adicionado referentes às operações de entrada e saída dispostas nos registros fiscais das EFD's carregadas no sistema.
- 2.2.2.2 A DECLAN obtida do processamento dos arquivos da escrituração fiscal digital – EFD deverá apresentar, além de todos os campos exigidos na declaração, por código fiscal de operação – CFOP, as seguintes informações:
- Valor contábil
 - Base de cálculo
 - ICMS
 - Base de cálculo ST
 - ICMS STO
 - Operação sem crédito
 - Valor IPI
- 2.2.2.3 Além disso, para cada CFOP obtido no processamento da EFD o sistema deverá listar todos os documentos fiscais eletrônicos (NF-es, CT-es, NFS-es) escrituradas sob aquele código. Esta listagem deverá ter no mínimo as seguintes informações:
- Chave do documento eletrônico
 - Número do documento
 - Valor
 - Data de emissão
- 2.2.2.4 Para as atividades de acompanhamento e/ou fiscalização sob controle do sistema, as quais envolvem prepostos do Município, deve o sistema prover consultas e relatórios das ações executadas, inclusive dos acessos ao sistema, permitindo a recuperação de dados históricos de ações de fiscalização, histórico por preposto municipal, por contribuinte e por tipo de exigência e tipo de atividades de fiscalização realizadas.
3. O sistema deverá gerar um conjunto de notificações eletrônicas, indicando possíveis inconsistências nas informações prestadas pelo contribuinte na DECLAN, e enviar para o e-mail do contador responsável, conforme cadastro de ATIVOS da Secretaria de Estado de Fazenda. As especificações dessas notificações estão descritas no item (precisa ser renumerado).
- 3.1 O sistema deverá possuir o gerenciamento eletrônico das respostas emitidas pelos contadores às notificações recebidas. Ou seja, deverá dar condições ao contador de registrar sua resposta à uma determinada notificação através de uma página do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

3.2 O sistema deverá possuir um módulo para registrar respostas de contadores enviadas por outros meios que não seja através do formulário de resposta do sistema, como por exemplo, e-mails, ofícios e telefonemas.

4. Envio de Notificações Eletrônicas

O Sistema deverá ser capaz de analisar as bases de dados (DECLAN-IPM e EFD) e gerar as seguintes notificações automatizadas para envio por meio de correio eletrônico:

4.1 Aviso de prazo de entrega da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS, a todos os contribuintes do Simples Nacional – envio prévio ao prazo de entrega;

4.1.1 Aviso de prazo de entrega da declaração da DECLAN-IPM;

4.1.2 Manual Sintético de Preenchimento da DECLAN-IPM;

4.1.3 Carta de solicitação dos arquivos da Escrituração Fiscal Digital – EFD, para os contribuintes obrigados à essa escrituração digital;

4.1.4 Carta para os contadores, constantes no arquivo de ATIVOS disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda – SEF, informando sobre os procedimentos do sistema de monitoramento da apuração do valor adicionado e inclusive apresentar a lista de contribuintes obrigados à entrega da DECLAN vinculados ao respectivo contador;

4.1.5 Notificação aos CONTRIBUINTES OMISSOS de Entrega da DECLAN-IPM no caso das empresas do regime débito/crédito;

4.1.6 Notificação aos contribuintes com DECLAN RECUSADA pela SEF-RJ;

4.1.7 Notificação aos contribuintes com Declarações que se encontram SEM MOVIMENTAÇÃO na DECLAN-IPM e que apresentam movimentação na EFD ICMS-IPI;

4.1.8 Notificação a contribuintes com divergências no QUADRO RESUMO GERAL DAS OPERAÇÕES E PRESTAÇÕES – ENTRADAS da DECLAN-IPM entregue à SEFAZ, em relação à DECLAN obtida a partir da ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD. Nessa notificação o sistema deverá incluir o resumo dos CFOP's apurado com os dados da EFD e o seguinte quadro:

Descrição ENTRADAS	Valor Contábil DECLAN-IPM	Valor Contábil DECLAN-EFD	Diferença
Estado			
Outros Estados			
Exterior			
TOTAL			

4.1.9 Notificação a contribuintes com divergências no QUADRO RESUMO GERAL DAS OPERAÇÕES E PRESTAÇÕES – SAÍDAS da DECLAN-IPM entregue à SEFAZ, em relação à DECLAN obtida a partir da ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD. Nessa notificação, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

sistema deverá incluir o resumo dos CFOP's apurado com os dados da EFD e o seguinte quadro:

Descrição SAÍDAS	Valor Contábil DECLAN-IPM	Valor Contábil DECLAN-EFD	Diferença
Estado			
Outros Estados			
Exterior			
TOTAL			

4.1.10 Notificação a contribuintes com divergências no QUADRO AJUSTES DO VAF – ENTRADAS da DECLAN-IPM, entregue à SEFAZ, em relação à DECLAN obtida a partir da ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL - EFD. Nessa notificação o sistema deverá incluir o resumo dos CFOP's apurado com os dados da EFD e o seguinte quadro:

Descrição ENTRADAS	Valor Contábil DECLAN-IPM	Valor Contábil DECLAN-EFD	Diferença
Operações relativas ao Ativo Imobilizado			
Operações relativas ao Uso ou Consumo			
IPI nas entradas de matérias-primas e de outros insumos			
Operações com mercadorias, apresentadas nos documentos fiscais, que não constituam fato gerador do ICMS ou não sejam consideradas na apuração do valor adicionado			
ICMS retido por substituição tributária			
TOTAL			

4.1.11 Notificação a contribuintes com divergências no QUADRO AJUSTES DO VAF – SAÍDAS da DECLAN-IPM, entregue à SEFAZ, em relação à DECLAN obtida a partir da ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD. Nessa notificação o sistema deverá incluir o resumo dos CFOP's apurado com os dados da EFD e o seguinte quadro (próxima página):

Descrição SAÍDAS	Valor Contábil DECLAN-IPM	Valor Contábil DECLAN-EFD	Diferença
Operações relativas ao Ativo Imobilizado			
Operações relativas ao Uso ou Consumo			
IPI nas entradas de matérias-primas e de outros insumos			
Operações com mercadorias, apresentadas nos documentos fiscais, que não constituam fato gerador do ICMS ou não sejam consideradas na apuração do valor adicionado			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019
Fls: _____
Rubrica: _____

ICMS retido por substituição tributária			
TOTAL			

4.1.12 Notificação a contribuintes com inconsistência no preenchimento das informações de ESTOQUE. Através do processamento do BLOCO H, da EFD, o sistema deverá apresentar nessa notificação o seguinte quadro:

Descrição	DECLAN-IPM	APURAÇÃO BLOCO H- EFD	Diferença
Estoque INICIAL			
Estoque FINAL			

4.1.13 Notificação, também eletrônica, às TRANSPORTADORAS com frete iniciado no Município. O sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração digital processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos a tomadores desse serviço no Município, por CNPJ, e cruzar com as informações de DISTRIBUIÇÃO DO VA informado no arquivo de retorno do VAF/DAMF.

4.1.13.1 A notificação deverá enviar **todas as chaves dos CTE-s com frete iniciado no respectivo município**, conforme campos Nº 24 e Nº 25 do registro D100 da EFD ICMS-IPI, para a TRANSPORTADORA notificada, objetivando efetuar a correção do preenchimento do quadro **DISTRIBUIÇÃO DO VALOR ADICIONADO da DECLAN** ou do **QUADRO 24 DA DEFIS** no caso de transportadores do Simples Nacional, realizando o devido crédito ao município.

4.2 As notificações acima elencadas devem ser disponibilizadas para envio por meio de correio eletrônico, com utilização do campo e-mail do responsável, constante na DECLAN-IPM, bem como possibilitar impressão de todas as notificações geradas.

4.3 As notificações, quando enviadas eletronicamente, deverão aparecer no corpo do e-mail do contador responsável, e não como anexo.

4.4 No envio de qualquer notificação o sistema deverá garantir a possibilidade de escolha de um, dois ou todos os contribuintes que se enquadrarem dentro dos critérios de cada Notificação.

4.5 O Sistema deverá garantir que o envio será feito somente para contribuintes que se enquadrem dentro dos parâmetros de cada uma das notificações.

4.6 No cabeçalho da notificação deverão constar os dados cadastrais específicos do contribuinte que está sendo notificado, bem como as informações do notificante.

4.7 A escolha do exercício de referência do valor adicionado se dará no momento do *login*. Notificações de exercícios passados poderão ser visualizadas, mas não enviadas.

4.8 O Sistema deverá permitir o envio de qualquer notificação somente para o ano corrente.

4.9 O enquadramento do contribuinte nessas respectivas notificações deverá ser realizado AUTOMATICAMENTE pelo sistema.

5. Gestão de Respostas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

O sistema deverá possuir um módulo para gerir as respostas enviadas pelos contadores às notificações expedidas. Esse módulo deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- 5.1 Permitir ao contador, a partir de uma notificação recebida, registrar sua resposta em um formulário próprio do sistema;
- 5.2 O formulário de resposta deverá permitir a realização de *uploads* de arquivos;
- 5.3 O formulário deverá possuir, além da caixa de texto da resposta, opções pré-categorizadas visando a otimização do tempo do contador. Essas opções pré-categorizadas deverão ser passíveis de cadastro, segundo cada notificação especificada no item 3 e seus subitens.
- 5.4 A análise da resposta enviada pelo contador deverá ser visualizada no módulo de gestão de resposta do usuário (fiscal). Na lista de contribuintes notificados, o sistema deverá indicar aqueles que já apresentaram resposta como “RESPONDIDO” e aqueles que não apresentaram resposta como “NÃO RESPONDIDO”.
 - 5.4.1 O sistema deverá proporcionar ao usuário o envio de uma contra-resposta ou dar baixa no sistema da questão relativa àquele contribuinte.
 - 5.4.2 O gerenciamento das respostas poderá ser realizado por contribuinte ou por algum tipo de notificação especificado no item 3 e seus subitens.
 - 5.4.3 Após acessar um contribuinte que enviou uma resposta, a tela do módulo deverá, além da resposta enviada e/ou arquivos anexados, apresentar:
 - 5.4.4 Data e hora do envio da notificação;
 - 5.4.5 Número do protocolo gerado para o contador;
 - 5.4.6 Informação do valor adicionado atual e anterior do contribuinte;
 - 5.4.7 Atalho para visualização e/ou impressão do notificação enviada;
 - 5.4.8 Atalho para acesso à DECLAN do respectivo contribuinte;
 - 5.4.9 Possibilidade de atualização do e-mail do contador e reenvio da notificação;
 - 5.4.10 Possibilidade de registrar no sistema a resposta do contador enviado por outros meios, como e-mail e protocolo geral da prefeitura (resposta em papel);
 - 5.4.11 Possibilidade de associar “status” à resposta do contribuinte, tais como:
 - 5.4.11.1 Encerrado;
 - 5.4.11.2 Pré-encerrado;
 - 5.4.11.3 Em andamento.
 - 5.4.12 Possibilidade de ao enviar uma contra-resposta para o contribuintes, anexar arquivos.

6. Emissão de Relatórios

- 6.1 O Sistema deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 6.1.1 Relatório cadastral dos contribuintes;
- 6.1.2 Listagem simplificada dos contribuintes ATIVOS;
- 6.1.3 Listagem dos contadores responsáveis pelos contribuintes do município;
- 6.1.4 Listagem de contribuintes apresentando VA atual, VA anterior, diferença absoluta e relativa;
- 6.1.5 Série histórica do Valor Adicionado Municipal, com pelo menos os cinco últimos exercícios, apresentando gráfico do VA, do Índice do VA, do Índice Médio do VA e do IPM;
- 6.1.6 Tabela de dados contendo os últimos cinco anos VA, do Índice do VA, do Índice Médio do VA, IPM, VA estadual e os percentuais de quedas ou aumentos em cada ano;
- 6.1.7 Listagem de contribuintes notificados contendo tipo de notificação, data, hora e usuário;
- 6.1.8 Notificações expedidas, contendo remetente, destinatário, data, hora e usuário responsável pelo envio;
- 6.1.9 Resumo dos CFOP's obtidos da EFD. Contribuinte por período;
- 6.1.10 Quantitativos de contribuintes por regime de tributação;
- 6.1.11 Histórico do contribuinte: notificações expedidas, respostas enviadas e contra-respostas.

Obs: Para todas as opções de relatórios, o sistema deverá permitir a exportação para os formatos PDF e XLS.

7. Plataforma

A solução tecnológica para apuração do VA deverá funcionar em *dataCenter* de alta disponibilidade, com balanceamento de carga e contingência operacional, como um serviço (SaaS), onde toda a estrutura computacional deverá estar disponível com o próprio *software* (servidores, conectividade, segurança de informações, instalações de versões de quaisquer aplicativos).

7.1 O software aqui especificado deverá ser executável diretamente a partir dos principais *browsers* do mercado, fornecendo armazenamento de dados em tecnologia de *Data Warehouse*.

7.2 O sistema deve utilizar o protocolo **HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure)**, para transferência de dados na internet de forma segura, com a utilização de um certificado seguro válido **SSL (Secure Sockets Layer)** emitido por uma Autoridade Certificadora (CA), para garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações recebidas e enviadas através do sistema.

8. Suporte Técnico aos contadores municipais

A licitante vencedora deverá disponibilizar canais de comunicação (e-mail, telefone, Skype) para prestar suporte aos contadores dos contribuintes municipais no que diz respeito ao preenchimento da DECLAN-IPM, bem como suas retificações. Caso necessário, deverá realizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

visita *in-loco* para tratar com os contadores, possíveis acertos nas DECLAN's de contribuintes do município.

9. Interposição de Recursos

A licitante vencedora deverá elaborar recursos para interpor junto à Secretaria de Estado de Fazenda do Rio Janeiro nas ocasiões em que as informações da DECLAN-IPM apresentarem inconsistências trazendo prejuízos para o valor adicionado do Município, e que não tenham sido RETIFICADAS ao longo da auditoria. Como obrigações acessórias, a licitante vencedora deverá:

9.1 Elaborar recursos contra contribuintes OMISSOS da entrega da DECLAN-IPM;

9.2 Elaborar recursos contra os contribuintes que declararam sua movimentação econômica em sua totalidade para outro município de forma contrária ao que determina a legislação pertinente.

10. Suporte Técnico Jurídico

A licitante vencedora apoiará à Procuradoria Municipal, oferecendo suporte técnico jurídico, nos casos necessários à recorrência judicial.

11. Confrontação de Territórios

A licitante vencedora fica responsável pela elaboração de estudos, sondagens, pesquisas, acompanhamento e planejamento de ações para identificação de contribuintes cuja inscrição estadual não pertença ao Município, contudo desenvolvam suas atividades econômicas em parcelas de território pertencente ao CONTRATANTE.

11.1 Os resultados desses estudos servirão de base para que o município reclame a parcela do valor adicionado que lhe pertence.

12. Teste de Conformidade

A licitante vencedora deverá apresentar no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas a partir do encerramento da sessão em que ocorrerá a fase de lances, o *software* disponibilizado para realização do monitoramento e auditoria da apuração do VAF municipal.

A avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste Termo de Referência acontecerá durante a sessão de Teste de Conformidade do Software, convocada pelo Pregoeiro, com a participação dos técnicos indicados pela Secretaria Municipal de Fazenda e do Demat.

12.1 Os requisitos técnicos do software deverão ser demonstrados pela licitante e avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada para esta finalidade, cujos membros serão designados livremente pela Secretaria Municipal de Fazenda em conjunto com o DEMAT – Departamento de Materiais.

12.2 O Teste de conformidade do software deverá ocorrer em local e data a serem estabelecidos pelo Pregoeiro, o qual disponibilizará um computador com acesso à internet, bem como arquivos para importação, conforme item **1** destas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**, parte integrante do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 12.3 Os demais licitantes serão formalmente comunicados quanto ao local, data e hora designados, afim de indicarem, se assim o desejarem, até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema), que participarão do Teste de Conformidade.
- 12.4 Será entregue um envelope ao representante da licitante, contendo quais os requisitos serão objeto da demonstração.
- 12.5 A escolha dos requisitos a serem demonstrados, constantes no envelope citado no item anterior, será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação.
- 12.6 A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecidos no envelope.
- 12.7 Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante, enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.
- 12.8 Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para o fiscal presente apresentar memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.
- 12.9 Havendo a intenção do fiscal presente em apresentar o memorial, a Comissão deliberará a conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 02 (dois) dias úteis.
- 12.10 Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorial, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 12.11 No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.
- 12.12 O não atendimento de pelo menos um requisito constante no envelope ensejará em desclassificação do licitante.
- 12.13 No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a licitante classificada com a segunda melhor proposta, sendo aplicáveis todas as disposições na busca da proposta mais vantajosa.
- 12.14 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

13. Pagamento

As atividades serão desenvolvidas no decorrer de 24 (vinte e quatro) meses, conforme as datas e os prazos do processo de apuração do valor adicionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

13.1 O pagamento se dará da seguinte forma:

- a) Parcelas mensais fixas durante os 12 primeiros meses de contrato.

(Valor máximo aceitável conforme média das três cotações constantes no processo)

- b) 12 parcelas de resultado, nos últimos 12 meses de contrato, com base do VALOR ADICIONADO RECUPERADO, conforme estabelecido abaixo, DESCONTADOS OS VALORES MENSAIS REFERENTES AOS 12 (DOZE) PRIMEIROS MESES DO CONTRATO:

13.1.1 **Conceito:**

- a) O valor adicionado recuperado será apurado individualmente para cada contribuinte auditado, com apresentação de documentos comprobatórios (DECLAN retificadora, DECLAN de omissão e deferimento de recursos) que comprovem a recuperação.
- b) O conceito de recuperação de valor adicionado (VA) de um determinado contribuinte é aqui retratado da seguinte forma:

VALOR ADICIONADO RECUPERADO (VAR) =

[VA publicado pela SEF-RJ pós auditoria] – [VA inicialmente declarado pelo contribuinte]

A soma do valor adicionado recuperado em cada contribuinte auditado é o valor adicionado total recuperado para o Município.

13.1.2 **Parcela de Resultado (PR):**

- a) A parcela de resultado será assim calculada:

$$PR = (0,xx\% * VAR) / 12$$

Onde,

VAR = TOTAL DO VAF RECUPERADO (item a)

xx% = percentual sobre o Valor Adicionado recuperado apresentado na proposta

Obs: O total referente às parcelas fixas do primeiro ano de contrato será deduzido do total referente às 12 parcelas de resultado.

ASSINATURAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Modelo)

(Papel timbrado da Empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL CABO FRIO
A/C da COMISSÃO PREGOEIRA
Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ.

Ref. ao Pregão Presencial nº 0026/2019

DECLARAÇÃO

A sociedade _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____, **DECLARA** ter pleno conhecimento do Edital de Pregão Presencial nº ____/2019, e que atende plenamente a todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação, não havendo nada que nos desabone.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

Carimbo da Empresa
Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO III

**DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL – NÃO EMPREGA MENOR**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C COMISSÃO PREGOEIRA

Ref. Pregão Presencial nº xxx0026/2019

DECLARAÇÃO

A sociedade _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição Estadual/Municipal nº _____, por seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____, vem pela presente **DECLARAR**, em atendimento ao item _____ do Edital, que não possui empregados menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno, em trabalho perigoso ou insalubre, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, observado o disposto no Decreto nº 4.358, de 05/09/2002.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2019

Representante Legal da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUBMISSÃO AO EDITAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C da COMISSÃO PREGOEIRA
Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ

Ref. ao Pregão Presencial nº 0026/2019.

DECLARAÇÃO

A sociedade _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição Estadual/Municipal nº _____, por seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____, vem pela presente **DECLARAR**, em atendimento ao item _____ do Edital, que se submete às condições estabelecidas no Edital em epígrafe, principalmente no que tange ao prazo de entrega do objeto da referida licitação.

Cabo Frio/RJ, _____ de _____ de 2019

Representante Legal da licitante
Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM
ADMINISTRAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

A/C da COMISSÃO PREGOEIRA

Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ

Ref. ao Pregão Presencial nº 0026/2019.

A sociedade _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição Estadual/Municipal nº _____, por seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____, vem pela presente **DECLARAR**, para fins de participação neste Pregão Presencial, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

Cabo Frio/RJ, _____ de _____ de 2019

Representante Legal da licitante
Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO VI

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

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C da COMISSÃO PREGOEIRA
Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ

DECLARAÇÃO

A sociedade _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição Estadual/Municipal nº _____, por seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____, vem pela presente **DECLARAR**, para fins do disposto no subitem xxx do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 4/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2019.

Representante Legal da licitante
Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO VII

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0XXX/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.667/2019

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CABO FRIO E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE CABO FRIO, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 28.549.483/0001-05, com sede no Praça Tiradentes, s/n, Centro, Cabo Frio/RJ, neste ato representado pelo Sr. Secretário Municipal de Fazenda o Sr. **CLESIO GUIMARAES FARIA**, inscrito(a) no CPF sob nº 516.420.427-49, portador(a) da Carteira de Identidade nº 5.139.947, IFP, doravante denominado CONTRATANTE, e a sociedade empresária xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxx, em, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 13200/2019 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e demais disposições legais aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do **Pregão Presencial nº 0026/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO:

O objeto do presente instrumento é Contratação de empresa especializada na licença de softwares de gestão de última geração, em ambiente “web” com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a modernização dos processos da administração tributária municipal, que contemplará o controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e acompanhamento por monitoramento, conforme as seguintes especificações contidas neste edital.

1.1. O presente Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório do Pregão Presencial nº xx0026/2019 e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição, que passam a fazer parte do instrumento contratual como se aqui estivessem transcritas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do presente Contrato é aquele fixado no Instrumento Convocatório, com início na data de xx/0026/2019 e encerramento em xx/xx/2020. O Presente contrato terá início na data de sua assinatura e vigorará por xx (xx) meses, podendo ser prorrogado nas formas da Lei, se necessário, por períodos iguais e sucessivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

2.2. O prazo de execução do objeto é de xxxxxxx e será iniciada em xxxxxxxx, cujas etapas observarão o cronograma fixado no Projeto Básico.

2.3. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

2.4. Não se considerarão dias chuvosos, salvo calamidades excepcionais, como motivos imprevisíveis ou de força maior para a interrupção ou não execução dos serviços, devendo a CONTRATADA estar programada para sua inevitável ocorrência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:

3.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxxx (valor por extenso).

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

§ 1º - Os preços ofertados permanecerão fixos e irremovíveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 65, da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado e aprovado pelo Contratante.

§ 2º - O realinhamento de que trata o parágrafo anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma retroativa.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas na seguinte dotação orçamentária própria, conforma classificação abaixo:

Função Programática: 04.126.0162.2288

Fonte de Recurso: 807

Ficha: 098

Dotação Orçamentária: 33.90.39.00.00

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão realizados de forma parcelada, de acordo com o andamento dos serviços e na estrita conformidade com as respectivas medições, conforme Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos que compõem o Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

5.2. Os pagamentos serão efetuados via depósito bancário em conta corrente indicada pela CONTRATANTE, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, que deverá ser atestada pela CONTRATANTE após a aceitação da medição da etapa pela fiscalização do Contrato.

5.3. Havendo atraso no pagamento, incidirá sobre o valor devido pela CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada *pro-rata die*, pelo índice de 2% (dois por cento) ao mês, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4. O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados do adimplemento de cada parcela, em observância ao disposto no artigo 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

5.5. Na hipótese de pagamento antecipado, incidirá a taxa de 1% (um por cento) de desconto ao mês, calculada *pro-rata die*, entre o dia do pagamento e o trigésimo dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura).

6. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Projeto Básico, anexo do Edital, assim como:

a. Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;

b. Apresentar a Contratante, caso esta venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações pela mesma fornecida;

c. Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença.

6.2. São obrigações da CONTRATANTE:

6.2.1. Dirimir as dúvidas que porventura ocorram na prestação do serviço contratado, redirecionando as ações para sua solução;

6.2.2. Prestar as informações, indicar os locais e prestar os esclarecimentos necessários e solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto;

6.2.3. Designar servidor para atuar na gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, o qual verificará todas as ocorrências relacionadas à realização dos trabalhos e determinando o que for necessário para regularizar eventuais falhas ou imperfeições observadas;

6.2.4. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato;

6.2.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no Contrato e em consonância com as disposições relativas ao Pagamento, observado o cronograma de desembolso e a sistemática apontada neste Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL **Coordenadoria de Contratos e Licitações**

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

6.2.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio de seus profissionais, os serviços dentro das normas contratuais;

6.2.7. Notificar e comunicar, por escrito, inclusive por meio de mensagem eletrônica, à CONTRATADA, toda e qualquer ocorrência relacionada à execução contratual e quaisquer irregularidades constadas na prestação dos serviços que forem consideradas de natureza grave ou relevante;

6.2.8. A CONTRATANTE poderá rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo definido pelo gestor do Contrato, desde que devidamente justificada, sob pena de sanções administrativas e contratuais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

7. CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com os preços unitários apresentados na proposta.

11.1.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder os limites estabelecidos no subitem anterior.

11.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

11.3. A assinatura do presente Contrato implica a concordância da Contratada com a adequação de todos os projetos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este ajuste, a qual aquiesce que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

11.4. Na assinatura do presente Contrato, a Contratada declara sua responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O desatendimento, pela CONTRATADA, de quaisquer exigências contratuais e seus anexos, garantida a defesa prévia, e, de acordo com a conduta reprovável (infração), a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

sujeitará às sanções administrativas previstas no inciso I do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, conforme abaixo:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa, cuja base de cálculo é o valor global do contrato.

12.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade, observado o disposto no inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

12.1.4. A sanção referida no inciso II poderá ser aplicada concomitantemente com as demais.

12.5. As sanções previstas no subitem 11.1.3 poderão também ser aplicadas às licitantes que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, da administração direta e indireta, que tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.3. Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O recebimento do objeto será efetuado por servidor comissão especialmente designada pela CONTRATANTE para tal fim, tão logo a CONTRATADA informe o cumprimento das etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro e de acordo com as medições.

14.2. De toda e qualquer má execução ou trabalho defeituoso eventualmente verificado pelos fiscais da CONTRATANTE no fornecimento dos materiais, a CONTRATADA será imediatamente notificada e ficará obrigada a fornecer o objeto novamente, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, o que deverá fazer de imediato, correndo às suas expensas todos os materiais e esforços necessários para a retificação, que não serão computadas nas medições até que estejam em perfeita ordem.

14.3. O servidor ou a comissão responsável pelo recebimento do objeto e verificação do cumprimento das especificações, ao acompanhar o fornecimento dos materiais:

14.3.1. Verificará se material foi entregue de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital de Pregão Presencial nº x0026/2019;

14.3.2. Comunicará diretamente à CONTRATADA as irregularidades, se detectadas, determinando desde já a devida reparação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

15.1.2. Nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo do Instrumento Convocatório;

15.1.3. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

15.4.2. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

15.4.3. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.4. Indenizações e multas.

15.5. Também será hipótese de rescisão contratual se, durante a execução dos serviços, a CONTRATADA comprometer a ordem ou a segurança pública.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, em jornal de circulação local, de grande circulação e na Imprensa Oficial.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Comarca de Cabo Frio/RJ, Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, com a renúncia de qualquer outro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

E, por assim estarem ajustados, declaram as partes estarem de acordo com todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, vinculado ao Edital de Pregão Presencial nº xx0026/2019, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 3 (três) vias, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Cabo Frio, ___ de _____ de 2019

Secretário Municipal de Fazenda

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

Anexo VIII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Esta proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C da COMISSÃO PREGOEIRA
Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ

Prezados Senhores,

A
sociedade _____ Estabel
ecida à _____, CNPJ Nº
_____, vem apresentar PROPOSTA DE PREÇOS conforme discriminação
abaixo, observadas as especificações contidas no Edital de Licitação e no Termo de Referência.

LOTE 1			
Item	Descrição	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
1	Implantação / Treinamento	R\$ xxxx	R\$ xxxx
2	Licenciamento de uso dos Sistemas de Informação para Gestão. - Nota Fiscal-e - Escrituração de Cartórios - Escrituração das Instituições Financeiras - Simples Nacional	R\$ xxxx	R\$ xxxx
LOTE 2			
Item	Descrição	Unidade	Proposta
1	Parcela Fixa Mensal Implantação de software com licenciamento de uso Software de gerenciamento eletrônico da Declaração Anual para o IPM – DECLAN IPM, com processamento dos arquivos da escrituração fiscal digital – EFD ICMS/IPI para realização de Auditoria, visando apuração do Valor Adicionado Municipal (VA), constando do processamento dos arquivos da escrituração fiscal digital – EFD ICMS/IPI, possibilitando o gerenciamento eletrônico da Declaração Anual para o IPM – DECLAN IPM.	Serv.	R\$ xxxxx
2	Consultoria e assessoria Serviço de consultoria e assessoria na gestão, monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado municipal (VA). Percentual a ser aplicado sobre o VA recuperado.	Serv.	xx %



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ATENÇÃO!!!

Critérios objetivos de julgamento do LOTE 2:

Será vencedor do **LOTE** o licitante que apresentar o menor **PERCENTUAL** do item 02, sem, portanto, ultrapassar em sua proposta, o **TETO** estabelecido para a **PARCELA FIXA MENSAL**, a ser paga nos primeiros 12 (doze) meses de contrato.

Fica estipulado o **PERCENTUAL MÁXIMO** de **0,5% do Valor Adicionado recuperado**.

Valor Global da Proposta

LOTES	PROPOSTA FINANCEIRA	% VA
LOTE 1	R\$	
LOTE 2	R\$	%
VALOR GLOBAL	R\$	
VALOR GLOBAL POR EXTENSO *		

(*) Caso a licitante participe de apenas um dos lotes, inserir por extenso o valor de sua proposta financeira para o mesmo; no caso de participação em ambos os lotes, inserir por extenso o produto da soma dos dois.

Prazo de validade da proposta: _____ dias

(Mínimo de 60 dias, a contar da data da abertura do envelope proposta, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes)

Prazo de vigência contratual: o prazo de vigência do contrato referente ao LOTE 2 será de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de emissão da Ordem de Execução, para início dos serviços;

Declaro sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem a todas às especificações exigidas, comprometendo-nos a demonstrar tal atendimento caso venhamos a vencer o certame;

Declaro sob as penas da lei, que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Declaro sob as penas da lei, que por ser do conhecimento do licitante, este se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal no 10.520/02, que integrarão o ajuste correspondente.

_____ (ASSINATURA) NOME COMPLETO
--

INCLUIR O CARIMBO DA LICITANTE

--

VALOR GLOBAL DO LOTE POR EXTENSO:

Declara a proponente que no preço proposto estão incluídos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Cabo Frio/RJ, __ de _____ de 2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO IX

(Papel timbrado da Empresa)

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Ref.: Pregão Presencial nº 0026/2019

DECLARAMOS, sob as penas da lei, para fins do Pregão Presencial supracitado, que a Empresa xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00000, por meio do seu(sua) responsável Legal, o(a) Sr(a). xxxxxx, (qualificação completa), juntamente com o seu Responsável Técnico, o(a) Sr (a)., (qualificação completa), que:

- () a) Tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços;
- () b) Assume total responsabilidade pela não realização da visita;
- () c) Não se utilizará da não realização de Visita Técnica para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração, pois, conforme art. 47 da Lei Federal nº 8.666/1993, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação;
- () d) Possui em seus quadros Responsável Técnico e Equipe Técnica capacitados para a realização dos serviços, objeto da presente licitação.

*** Os itens "b" e "c" só deverão ser assinalados no caso de não realização de Visita Técnica.**

Local e Data

Nome Completo
Assinatura do Representante Legal
Carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO X

(Papel timbrado da Empresa)

(Modelo)

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Pregão Presencial nº 0026/2019

Atestamos, para fins do Pregão Presencial supracitado, que a Empresa xxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 000000, por meio do seu(sua) responsável legal (responsável técnico), o(a) Sr(a). xxxxx, (qualificação completa), **REALIZOU** nesta data, Visita Técnica no local de prestação dos serviços ora licitados, e que tomou conhecimento de todas as informações e condições gerais para a correta formulação da sua Proposta Comercial.

Cabo Frio, xxxxxxx de xxxxx de 2019.

Assinatura do Responsável indicado pela Contratante

Nome Completo do Responsável pela Contratante:

Cargo Ocupado:

Matrícula/Carimbo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO XI

(Papel timbrado da Empresa)

(Modelo)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Papel timbrado da Empresa)

A Empresa....., sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade....., estado....., inscrita no CNPJ sob nº, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credenciamento, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do Pregão Presencial nº XXXX, realizado pelo Município de Cabo Frio, RJ, o(a) Sr. (a), portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº, com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

Localidade, em.....dede 2019.

Assinatura do representante legal

Carimbo do CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO XII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO SER SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E
NÃO SER LIGADO A NENHUM SERVIDOR POR MATRIMÔNIO OU
PARENTESCO, AFIM OU CONSANGÜÍNEO, ATÉ O SEGUNDO GRAU, OU POR
ADOÇÃO.
(PESSOA FÍSICA)**

Pregão Presencial nº 0026/2019

nome, RG, CPF, residente à Rua, nº, Bairro, na cidade de, Estado de **DECLARA**, para os devidos fins que **não sou servidor público municipal e não sou ligado a nenhum servidor por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.**

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se destina.

Localidade, em.....dede 2019.

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria de Contratos e Licitações

Processo nº 10667/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO XIII

MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C da COMISSÃO PREGOEIRA
Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ

TERMO DE ENCERRAMENTO

A sociedade _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição Estadual/Municipal nº _____, por seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____, vem pela presente **DECLARAR**, em atendimento ao item xxxx deste Edital, que a documentação constante do ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) possui ____ (_____) folhas, numeradas de forma sequencial, incluindo esta folha.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2019.

Representante Legal da licitante
Carimbo da empresa