



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 41/2020**

**PROCESSO N.º 7.864/2020**

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:
Pessoa para contato:	
<p>Recebemos, através do acesso à página <a href="http://www.franca.sp.gov.br">www.franca.sp.gov.br</a> neste data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p> <p>Local: _____, _____, de _____ de 2020</p> <p>_____</p> <p>Assinatura</p>	

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Franca e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Coordenadoria de Licitações e Compras por meio do E-mail: [licitacoes@franca.sp.gov.br](mailto:licitacoes@franca.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Coordenadoria de Licitações e Compras da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Franca, 25 de Setembro de 2020.

TANIA FERNANDES DE CARVALHO BERTOLINO  
Secretária Municipal de Finanças  
Autoridade competente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2020**  
**TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

**PROCESSO Nº 7.864/2020**

**OBJETO** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, HOSPEDAGEM E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DO ISSQN E GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA, conforme especificações constantes no Anexo I — Termo de Referência deste edital.

- ANEXOS**
- I ESPECIFICAÇÕES/TERMO DE REFERENCIA
  - II MODELO DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL
  - III FORMULÁRIO PROPOSTA
  - IV DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
  - V CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
  - VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE/INIDONEIDADE
  - VII MINUTA DE CONTRATO
  - VIII DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TECNOLÓGICA
  - IX DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP
  - X MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

**ÍNDICE:**

<b><u>ITEM</u></b>	<b><u>ASSUNTO</u></b>
1	DO OBJETO
2	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4	DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES
5	DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES
6	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
7	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
8	DOS RECURSOS
9	DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO
10	DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS
11	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
12	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
14	DO FORO
15	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2020**

**PROCESSO Nº 7.864/2020**

**DATA: 14/10/2020.**

**HORÁRIO: 14h30min.**

**Local: Coordenadoria de Compras e Licitações – Rua Frederico Moura, 1517 – Sala 03 – Cidade Nova – Franca – SP.**

A **Prefeitura Municipal de Franca**, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicado acima, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, com parâmetro máximo de R\$ 1.543.620,82 (um milhão e quinhentos e quarenta e três mil e seiscentos e vinte reais e oitenta e dois centavos), e de acordo com demais condições deste Edital e seus Anexos.

*“... firmou-se o entendimento (no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) de que deve ser utilizado o tipo licitatório de menor preço para aquisição de sistemas de informática de interesse da administração, envolvendo também o licenciamento de uso de sistemas já existentes no mercado, e serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte e transferência de tecnologia, tendo em conta as características padronizadas do objeto” (substituto de conselheiro Carlos Alberto de Campos, processos TCSP n.º 552/013/09 e 562/013/09).*

*“... não vejo motivos para acolher os reclamos sobre a impossibilidade de se licitar o objeto pretendido pela modalidade Pregão Presencial, considerando que a definição desse aspecto da licitação passa obrigatoriamente pela constatação de que o objeto comporta análise de proposta apenas pelo critério de preço... Não fosse isso, atua em favor da escolha da modalidade Pregão o fato de que, no caso concreto, o edital descreve objetivamente as definições, especificações e padrões de desempenho dos sistemas que serão adquiridos, atendendo-se, portanto, as exigências do parágrafo único do artigo 1.º da Lei 10.520/02” (substituto de conselheiro Carlos Alberto de Campos, processos TCSP n.º 552/013/09 e 562/013/09).*

Esta licitação observará as condições estabelecidas no presente Edital, bem como os preceitos do direito público, em especial as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, dos Decretos nºs 3.555, de 08/08/2000, 3.722, de 09/01/2001, e suas alterações, e subsidiariamente aos dispositivos da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.

## **1 - DO OBJETO**

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, HOSPEDAGEM E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DO ISSQN E GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**, conforme especificações constantes no Anexo I — Termo de Referência deste edital.

## **2 - 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 2.1 Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.
- 2.2 Não será permitida a participação de empresas:
  - 2.2.1 Estrangeiras que não funcionem no País;
  - 2.2.2 Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - 2.2.3 Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 deste Tribunal de Contas;
  - 2.2.4 Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

## **3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

3.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, **identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto até as 14h30min do dia 14 de setembro de 2020.**

3.2.1 Tratando-se de **Procurador** o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes para a prática de todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e suas alterações que comprove a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme disposição do Art. 4º, inciso VI, da Lei nº 10.520/2002. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no Anexo II

3.2.2 Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado) deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.3 O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, não inabilitará a licitante a participar deste Pregão, todavia ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

3.4 **Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;**

3.5 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado

3.6 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, **apresentarão DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (VIDE ANEXO IV)** e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

3.7 As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, devidamente assinado pelo responsável legal da empresa, **CONFORME ANEXO IX.**

3.8 A DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, assim como a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE **não devem integrar os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, constituindo-se documentos a serem fornecidos separadamente, POR FORA dos envelopes (PROPOSTA) e (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO).**

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1 - A proposta comercial e os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes separados, devidamente fechados, sendo vedada outra forma de entrega dos referidos envelopes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

4.1.1 - Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

- ENVELOPE A - PROPOSTA COMERCIAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA  
EDITAL DO PREGÃO Nº 41/2020  
PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

- ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA  
EDITAL DO PREGÃO Nº 41/2020  
DOCUMENTAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

4.1.2 - A apresentação de proposta por parte da licitante implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

4.1.3 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

4.1.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

#### **4.2 - DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “A”**

4.2.1. A proposta comercial deverá ser datada, formulada em idioma nacional, com identificação da licitante, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:

4.2.2. Qualificação da licitante, do seu representante legal, e indicação da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta. Deverá ser indicada apenas uma conta por CNPJ. Obs. Qualquer alteração posterior do banco, agência ou número da respectiva conta deverá ser informada, através de ofício, endereçado ao Setor de Tesouraria;

4.2.3 Descrição completa e minuciosa do objeto licitado, conforme o Anexo I – Termo de Referência.

4.2.4 Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação;

4.2.5 Indicação do preço conforme estabelecido no Anexo III – Proposta de Preço deste Edital, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergências. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive os tributários e os decorrentes da legislação trabalhista.

4.2.6 Deverá ser impressa em 01 (uma) via em papel timbrado da licitante em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante, sendo firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, contendo obrigatoriamente a descrição completa do objeto licitado, conforme Anexo I – Termo de Referência.

4.2.7 Declaração de Disponibilidade Tecnológica, conforme Anexo VIII deste Edital.

#### **4.3 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”**

4.3.1 A habilitação da licitante detentora da melhor oferta será verificada, após a análise e julgamento das Propostas de Preços, devendo apresentar os seguintes documentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
  - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
  - d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
  - e) Prova de inscrição no cadastro geral de contribuintes (CNPJ);
  - f) Prova de inscrição estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
  - g) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
  - h) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
    - h.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
    - h.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei **ou** outra equivalente na forma da lei;
    - h.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais Mobiliários;
  - i) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
  - j) Certidão negativa de falência e concordata, emitida pelo distribuidor do foro da sede do licitante;
  - k) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.
- OBS.: Para as empresas criadas recentemente que ainda não possuem balanços exigíveis é permitida a substituição por outro tipo de demonstração contábil.
- l) Declaração da empresa proponente que não foi declarada inidônea pela Administração direta ou indireta, Municipal, Estadual ou Federal, sob as penas da lei. (vide Anexo VII)
  - m) Declaração conforme Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal. (vide Anexo VI)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

n) Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado.

o) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

p) Declaração de não parentesco, conforme modelo constante do Anexo X deste edital.

Obs.: As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**4.3.2. A não apresentação de qualquer dos documentos indicados neste subitem implicará a inabilitação da proponente.**

4.3.3 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

4.3.4 A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pela própria Comissão de Licitação, se os dados existirem em outro documento apresentado

4.3.5 Os documentos necessários à “**HABILITAÇÃO**” poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Coordenadoria de Compras e Licitações. As autenticações de documentos que por venturas dependerem do servidor terão que ser, obrigatoriamente, efetuados com antecedência mínima de 24 horas da data da sessão inaugural, à exceção dos que forem obtidos via Internet, que não precisarão ser autenticados, os quais serão validados mediante consulta para comprovação de sua regularidade. Não serão autenticados documentos no dia da sessão de licitação. Frisa-se que as autenticações que ocorrerem na Coordenadoria de Licitações e Compras não serão realizadas no momento da entrega dos documentos pelas empresas, mesmo que efetuados com antecedência mínima de 24 horas da data da sessão inaugural, devendo ser retirados um dia após a sua entrega no balcão.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Observação: A Comissão Permanente de Licitações não reconhece VÁLIDO e PROCEDENTE o intento de se apresentar documentos impressos autenticados digitalmente pelo cartório CENAD (Central Notarial de Autenticação Digital), de modo a comprovar a veracidade das informações prestadas relativas à participação no certame, visto que em diligências realizadas junto a este órgão tivemos a seguinte explicação sobre o processo de autenticação digital e os requisitos para aferir sua autenticidade: “O embasamento jurídico e a validade dos atos realizados por esta central provém da Medida Provisória 2200-2 e do Provimento nº 22/2013 da Corregedoria Geral de Justiça de SP. De acordo com estas, a impressão de um documento eletrônico por ente sem fé pública caracteriza a impossibilidade de comprovação da autoria e integridade do documento, tomando-se este um cópia meramente simples. Para validade, o documento deve ser entregue em formato digital e verificado no link de consulta da CENAD”. Ocorre que conforme informado pelo Sr. Coordenador os documentos impressos autenticados digitalmente pelo cartório CENAD constam expressamente o aviso de que “uma vez impresso perderá sua validade”,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

- 4.3.6 As empresas participantes do certame em recuperação judicial devem estar cientes de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser apresentada cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- 4.3.7 As empresas participantes do certame em recuperação extrajudicial devem estar cientes de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser apresentada comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

## **5 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 5.1 A sessão para recebimento e para abertura dos envelopes “**PROPOSTA COMERCIAL**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, que será assistido pela Equipe de Apoio, e se realizará no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, com observância às condições estabelecidas no presente Edital, bem como as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, no Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações, e subsidiariamente aos dispositivos da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores ao Decreto Municipal nº 9.032 de 25 de fevereiro de 2008.
- 5.2 No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão credenciar-se junto ao Pregoeiro, por meio de instrumento próprio, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, conforme **item 3** deste Edital.
- 5.3 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes “**PROPOSTA COMERCIAL**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”.
- 5.4 Serão abertos os envelopes “**PROPOSTA COMERCIAL**”, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 6.1. O Pregoeiro verificará a conformidade das propostas apresentadas com as condições estabelecidas no **subitem 4.2.** deste Edital. sendo desclassificadas as propostas:
- 6.1.1 Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 6.1.2 Que apresentem preço ou vantagem baseado exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes;
- 6.1.3 Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

---

mesmo que estes viessem acompanhados da mídia para validação das cópias apresentadas, sendo que as cópias autenticadas seriam aquelas presentes na mídia, e não as anexadas ao processo. Portanto, os documentos autenticados pelo CENAD somente teriam validade em meio eletrônico para a conferência junto ao site e não em forma impressa como apresentado e solicitado no edital. Assim sendo, como tal previsão não consta expressamente no edital este tipo de documento impresso autenticado digitalmente pelo cartório CENAD não será aceito pela COPEL.

Igualmente não terão como válidos os documentos de habilitação e/ou credenciamento em cópia autenticada digital pelo denominado “cartório virtual” a exemplo do Cartório Azevedo Bastos acompanhada da respectiva certidão de autenticação digital com prazo de validade expirado, que impossibilita que sua autenticidade seja confirmada pela COPEL e/ou pregoeiro e sua equipe de apoio ou mesmo por qualquer pessoa no site do Cartório. **Ao contrário, estando aludida certidão de autenticação digital dentro do prazo de validade a mesma será aceita sem ressalvas.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

- 6.2 Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
- 6.3 - Para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos nos Anexos I – Termo de Referência, as empresas participantes, a começar pela que ofertou o menor preço escrito, e assim por diante, apresentarão DEMONSTRAÇÃO de funcionalidades do sistema.

*“... afasto críticas à previsão editalícia de que a demonstração do sistema deve ser feita tão somente pelo vencedor do certame. Observo que, na hipótese, não pretende a Administração analisar os sistemas ofertados para fins de classificação das propostas, hipótese na qual deveria, de fato, ser observada a súmula 19. Trata-se, em verdade, de hipótese de confirmação acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta vencedora com as especificações do edital” (conselheiro Cláudio Ferraz de Alvarenga, processo TCSP 15319/026/09).*

- 6.4 - O Pregoeiro, juntamente com uma Equipe de Apoio formada por servidores indicados pela Prefeitura, assistirá à DEMONSTRAÇÃO e verificará a conformidade do sistema proposto com o Anexo I - Termo de Referência do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação.
- 6.5 - A DEMONSTRAÇÃO será realizada através da execução das funcionalidades, em tempo real, possibilitando a simulação da escrituração do ISSQN “on-line” pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência do Edital.
- 6.6 A Prefeitura disponibilizará de computador para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxes e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, se necessário.
- 6.7 Concluídas as demonstrações de todas as proponentes, verificada a conformidade de cada proposta com o Anexo I – Termo de Referência do Edital, a Comissão Especial de Licitação emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.
- 6.8 Posteriormente, dentre as propostas de preços que estiverem em conformidade com as condições fixadas no **subitem anterior e o 4.2** deste Edital, o Pregoeiro classificará aquela de menor preço e também aquelas que apresentarem preço global até 10% (dez por cento) superior à proposta de menor preço, para participar da etapa competitiva de lances verbais.
- 6.8.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, respeitada a redução mínima entre os lances de R\$ 10.000,00 (dez mil reais). A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global da proposta.

*“Sobre a redução mínima dos valores dos lances (...), concordo com o posicionamento dos técnicos da casa (TCSP), no sentido de que a estipulação busca conferir procedibilidade da licitação, evitando o oferecimento de lances irrisórios em relação ao lance de menor valor, que poderia tornar interminável a disputa” (substituto de conselheiro Carlos Alberto de Campos, processos TCSP n.º 552/013/2009 e 562/013/2009).*

- 6.8.2 Quando não forem apresentadas, no mínimo, 03 (três) propostas na condição definida no subitem 6.8 do Edital, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes à de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que as licitantes participem da competição de lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas suas propostas.
- 6.9 As proponentes classificadas conforme exposto nos **subitens 6.8** ou **6.8.2**, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor pelo Pregoeiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

- 6.10 A desistência de qualquer proponente em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da fase de lances do certame, permanecendo o último lance ou a proposta escrita na sua forma original.
- 6.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação.
- 6.12 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.**
- 6.13 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a vencedora, com vistas à obtenção de melhores preços.
- 6.14. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.15 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, considerando o contido no art.45, incisos e parágrafos da Lei complementar nº 123/2006.  
“art 45. Para efeito do disposto no art.44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:  
I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;  
II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;  
III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.  
§ 1o Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.  
§ 2o O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.  
§ 3o No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão
- 6.16 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada.
- 6.17 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo serviço objeto deste Edital, pelo Pregoeiro.
- 6.18 Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto deste Edital. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a vencedora, com vistas à obtenção de melhores preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

- 6.19 A critério do Pregoeiro, a licitante declarada vencedora deverá formalizar perante a Prefeitura Municipal de Franca, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do encerramento da presente sessão, nova proposta escrita, contendo os valores finais resultantes dos lances verbais.
- 6.20 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes a qual, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.
- 6.21 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 6.22 A Prefeitura Municipal de Franca não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão, na "PROPOSTA", de serviços necessários à execução do Contrato ou de inexatidão relativamente à quantidade dos serviços contratados, com o objetivo de alterar o preço proposto.
- 6.23 Uma vez apurada, no curso da contratação, que a contratada acresceu indevidamente aos seus preços, valores correspondentes a tributos, contribuições fiscais e/ou parafiscais e emolumentos de qualquer natureza não incidentes sobre a execução dos serviços contratados, tais valores serão imediatamente excluídos, com a consequente redução dos preços praticados e o reembolso dos valores porventura pagos a maior à contratada.
- 6.24 Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.
- 6.25 O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 7.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 7.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, depois de declarada a vencedora, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.2. A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará a decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro, a vencedora.
- 8.3. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 8.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.5. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente no endereço abaixo e dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Franca, o qual decidirá sobre os recursos após apreciação e parecer da Coordenação Jurídica de Contratos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

8.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Coordenadoria de Compras e Licitações - Rua Frederico Moura, nº 1517 – 1º Andar, bairro Cidade Nova, Franca - SP, nos dias úteis no horário de 08:30 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos vencidos os respectivos prazos legais.

**9. DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

9.1. Procedida à homologação, pela autoridade competente, da adjudicação proferida pelo Pregoeiro, a empresa adjudicatária, no prazo de 02 (dois) dias úteis, receberá a Ordem de Fornecimento.

9.2. A recusa injusta da adjudicatária aceitar a Autorização de Fornecimento (AF) no prazo estabelecido, bem como não apresentar as mesmas condições exigidas para sua participação e habilitação neste certame, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

9.3. Expirado o prazo fixado nos **subitens 9.1 e 9.2**, a Prefeitura Municipal de Franca poderá convocar as proponentes remanescentes, por ordem de classificação, para os fins ali indicados, em igual prazo ou revogar a licitação.

**10 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 - O prazo para a contratação será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado por uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do Art. 64 da Lei nº 8666/93.

10.2 - O fato de a adjudicatária, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, independentemente das penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, autoriza o pregoeiro a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.

10.3 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do contrato com a adjudicatária, devendo as demais empresas retirá-los em até 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

10.4 - A fiscalização da execução contratual caberá a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS integrante da Secretaria requisitante, após a assinatura do contrato, composta por servidores que acompanharão a implantação do sistema, bem como fiscalizarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

10.5 - À Comissão compete encaminhar ao Secretário(a) Municipal de Finanças o documento contendo as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à Contratada.

10.6 – Compete ainda solicitar à contratada e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços. A Ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

10.7 - A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8666/9, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízos das sanções previstas em lei neste edital.

10.8 - O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, prorrogáveis na forma do art. 57 da lei Federal nº 8666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

10.9 - A execução dos serviços se dará na forma estatuída no Anexo I (Especificações/Termo de Referência), contados do recebimento, por parte da contratada, da Ordem de Serviço Inicial.

10.10 - No caso de descontinuidade dos serviços por qualquer motivo, inclusive em decorrência de término do período contratual, a denúncia deverá ser realizada com, no mínimo, 90 (noventa) dias, de antecedência, ficando as partes, Contratante e Contratada, obrigadas à continuidade de prestação dos serviços, pelas mesmas condições contratuais, até que haja a transição dos serviços para o próprio Município ou para outra contratada, se for o caso, de modo que os serviços tributários não sofram solução de continuidade.

10.11 - A Contratada deverá franquear acesso e fornecer, sem nenhum embaraço ou obstáculo, todos os dados e elementos necessários para a transição de que trata a cláusula anterior, no menor prazo e com menor prejuízo, tanto para o Município quanto para os contribuintes.

10.12 - O aperfeiçoamento do sistema, assim como o desenvolvimento de novos módulos do mesmo, que estejam dentro das especificações do Anexo I – Termo de Referência ou que venham a ser realizados pela Contratada em virtude da legislação serão disponibilizados à Contratante sem qualquer acréscimo dos valores estabelecidos no contrato.

10.13 - A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o dispositivo no art. 65, I e parágrafo 1º, da Lei Federal 8666/93.

10.14 - A contratada manterá, durante toda a execução contratual, as condições habilitatórias. Além disso, para que todos os objetivos contratuais sejam atingidos, a contratada necessariamente deverá prestar os serviços obrigatórios, conforme exposto no Termo de Referência.

## **11 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

11.1 - O início da prestação dos serviços se dará na forma estatuída no Anexo I (Especificações/Termo de Referência), contados do recebimento, por parte da contratada, da Ordem de Serviço Inicial e da Nota de Empenho, condicionada sua eficácia a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município. A organização da implantação e início da prestação dos serviços deverá obedecer ao Anexo I - Termo de Referência;

11.2 - Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

11.3 Será indispensável mencionar o número da Ordem de Fornecimento (OF), em toda a documentação referente ao objeto desta licitação.

11.4 Não serão aceitos fornecimentos que não tenham sido autorizados por Ordem de Fornecimento (OF) ou Contrato, ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital.

## **12 - DO TREINAMENTO**

12.1 - Durante a vigência do contrato serão treinados, para uso do sistema informatizado, o máximo de 50 (cinquenta) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, em grupos de no mínimo 5 (cinco) e no máximo 10 (dez) servidores, conforme descrição do Anexo I - Termo de Referência.

## **13 - DO SUPORTE TECNOLÓGICO:**

13.1 - Para que todas as funções do sistema informatizado possam ser disponibilizados para todas as empresas do Município, será necessária alocação de equipamentos para garantia das transações via



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

web através da Internet em ambiente seguro, manutenção preventiva, corretiva, bem como toda a infraestrutura necessária para garantia da performance do sistema informatizado a ser implementado. Esta garantia deverá ser até o término do contrato, devendo atender no mínimo a descrição conforme Anexo I – Termo de Referência.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Será aplicada a multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega dos serviços, até o máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor de cada item, parcela ou saldo da Autorização de Fornecimento (AF) ou Contrato em atraso e demais multas previstas no Contrato em anexo.

14.2. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto desta licitação, a adjudicatária, garantida a defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Franca e à multa até o limite de 10% (dez por cento) sobre o preço global do serviço.

14.3 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no **subitem 9.1** do Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária a uma multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

14.4 A Prefeitura Municipal de Franca poderá rescindir o Contrato, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993, e nas condições indicadas no Artigo 79 do mencionado diploma legal.

14.5 Constitui motivo bastante para anulação da Ordem de Fornecimento (OF) ou rescisão do Contrato a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

14.6 As multas constantes dos **subitens 13.1** ao **13.3** do Edital, que poderão ser aplicadas cumulativamente conforme o caso, são meramente moratórias, não isentando a contratada do ressarcimento por perdas e danos pelos prejuízos a que der causa.

14.7 A proponente que apresentar documentação falsa no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito de defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus Anexos e das demais cominações legais.

#### **15 - DO PAGAMENTO**

15.1 - O valor da parcela mensal será calculado a partir do valor final da proposta ofertada pelo licitante vencedor, de acordo com o cronograma de desembolso financeiro;

15.2 - O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente conferida e atestada, exclusivamente por meio de créditos em conta bancária em nome da licitante adjudicada. A Prefeitura Municipal de Franca não se responsabilizará por outro tipo de cobrança;

15.3 - Eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à Contratada, ficando o pagamento suspenso até a correção do erro;

15.4 - O pagamento fica condicionado a que a contratada atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal.

#### **16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

16.1 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.

16.2 A Prefeitura Municipal de Franca poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.3 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

16.4 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, o Pregoeiro, na **Coordenadoria de Compras e Licitações - Rua Frederico Moura, nº 1517 – Sala 03, Bairro Cidade Nova, Franca - SP – telefones: (0xx16) 3711-9176 / 3711-9080 ou para [licitacoes@franca.sp.gov.br](mailto:licitacoes@franca.sp.gov.br)**

16.5 Indicar o nome do representante legal da empresa, para fins de assinatura da futura Autorização de Fornecimento/Contrato, acompanhado de cópia do instrumento legal que confere tais poderes.

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

16.6.1. Cópias deste Edital, deverão ser retiradas pelos interessados na Rua Frederico Moura n.º 1.517, 1º andar – neste município de Franca, Estado de São Paulo, de segunda à sexta- feira, das 08:30h às 11h e das 13h às 15:30h, local e horário onde, também poderão obter quaisquer outros esclarecimentos de que necessitem para o perfeito entendimento do presente Edital.

16.6.2. As cópias supra mencionadas serão fornecidas aos interessados, mediante o pagamento de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), nos horários e endereço acima, referente ao custo reprográfico.

16.6.3. O edital também estará disponível, para ser retirado na íntegra, no endereço eletrônico [www.franca.sp.gov.br](http://www.franca.sp.gov.br), no link “Licitações e Compras”, sem qualquer custo para o licitante.

16.6.4. Com exceção do “Aviso de Licitação” que será publicado no jornal de circulação local onde são publicados os atos oficiais do Município de Franca-SP, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na página do Município disponível na Internet, as outras informações relativas ao procedimento serão publicadas somente jornal de circulação local onde são publicados os atos oficiais do Município de Franca-SP e na página da Município de Franca: [www.franca.sp.gov.br](http://www.franca.sp.gov.br) – link: Licitações e Compras, conforme autoriza a Lei n.º 8.666/93.

16.6.5. Serão afixados no quadro mural de compras da Prefeitura Municipal de Franca, todos os atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação tais como: comunicações, consultas e respostas aos interessados, resultados da fase da habilitação e classificação das propostas.

16.6.6 As publicações referentes ao julgamento das propostas, adjudicação, homologação e outras informações pertinentes ao processo serão veiculadas somente na Imprensa Oficial, contratada pelo Município para realizar suas publicações oficiais.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

16.8. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais que recaírem sobre os bens, ocorrerão por conta da firma adjudicatária, cabendo ao contratante apenas o pagamento do preço estipulado.

**17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 A despesa, orçada em R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais), onerará os recursos orçamentários, reservados na funcional programática que se segue:

02.00.00 – MUNICIPIO DE FRANCA  
02.04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
309040 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ  
041232010– GESTÃO DOS SERVIÇOS DA FINANÇAS

**18 DA VALIDADE**

18.1 O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser aditado se necessário, desde que, com prévio acordo entre as partes, até atingir o limite estipulado pelo inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666 de 93, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos arts. 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666 de 93.

**19. DO FORO**

19.1. Fica eleito, desde já o foro deste município de Franca, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos ou relativos à aplicação do presente Edital e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

**TANIA FERNANDES DE CARVALHO BERTOLINO**  
**Secretária Municipal de Finanças**  
**Autoridade competente**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2020**

**PROCESSO Nº 7.864/2020**

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES/TERMO DE REFERÊNCIA**

**INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA**

A Secretaria de Finanças do Município de Franca, buscando modernização e crescimento econômico, vem desenvolvendo ao longo dos últimos anos ações para reduzir a evasão fiscal e incrementar a arrecadação.

Em 2009 adquirimos sistema informatizado de Controle de Arrecadação e Gestão do ISSQN que proporcionou agilidade, praticidade, comodidade e segurança aos contribuintes, com a disponibilização de acesso, via Internet, para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, impressão de Guias e a geração do Livro Fiscal Eletrônico.

O sistema utilizado para controle de arrecadação com todas suas funcionalidades em ambiente WEB, via Internet, integrado aos sistemas de cadastro e de controle de pagamentos de tributos do município disponibilizam funcionalidades, que possibilitam aos contribuintes realizarem as atividades inerentes ao cumprimento de suas obrigações tributárias (principal e acessória) incluindo:

- Escrituração dos serviços prestados, comprados, da construção civil, de instituições financeiras, comprados por Órgãos Públicos (Municipais, Estaduais e Federais), prestados da modalidade de cartórios, prestados e comprados - Simples Nacional;

- Escrituração centralizada de uso exclusivo de contabilistas, permitindo a escrituração de todos seus clientes em um único acesso;

- Emissão e gestão de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas nos moldes da ABRASF/Sped Fiscal totalmente integrada ao Livro Fiscal;

- Controle de conta corrente dos prestadores e compradores de serviços usuários do sistema, através de dispositivo de armazenamento dos documentos de arrecadação;

- Atendimento via Internet, disponibilizando canal de comunicação e orientação para contribuintes e contadores, através de CHAT on-line;

- Solicitação de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF) através de dispositivo eletrônico, on-line, via Internet;

- Atendimento presencial aos usuários do sistema, por meio de funcionário da contratada;

Esta sistemática possibilita o cruzamento e gerenciamento das transações de cada documento fiscal, informando em tempo real todas as inconsistências e apontando as empresas que estão registrando dados incompatíveis aos documentos de origem, o que nos permite acompanhamento, gerenciamento e controle dos sistemas de cadastro fiscal, tributação, arrecadação e geração de informações fiscais, apoiando as ações de fiscalização, de análise de resultados de operações fiscais, de estruturação de processos de geração de informações analíticas para apoio a tomada de decisões.

O sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) implantado atende ao modelo desenvolvido pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais) em conjunto com a Receita Federal que atende o padrão do SPED Fiscal e inclui:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

- Geração de NFS-e por meio de acesso On-line, com registro da prestação de serviços, permitindo o cálculo e o recolhimento de impostos de acordo com a legislação vigente;
- Recepção e Processamento de Lotes de RPS, Consulta de Situação de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e;
- Não permite o cancelamento de uma NFS-e que os impostos já tenham sido recolhidos através de documento de arrecadação, garantindo a unicidade da declaração dos impostos municipais e federais, evitando a sonegação federal com o cancelamento uma NFS-e que a Prefeitura já tenha recebido os valores devidos;
- Procuração Eletrônica no mesmo modelo empregado pela Receita Federal, onde a empresa possa ser representada pelo seu contador dando-lhe poderes e responsabilidades que facilita e desburocratiza a emissão de notas fiscais através de módulo específico de acesso, agilizando o trabalho de emissão de notas para seus clientes;
- Integração ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;
- Disponibilização de informações para que os cidadãos possam consultar os créditos acumulados, bastando estarem cadastrados no sistema;
- Dispositivos que possibilitam que a Prefeitura configure/estabeleça qual(is) imposto(s)/taxa(s) o contribuinte poderá utilizar os créditos, bem como ativar/desativar tal funcionalidade/benefício a qualquer momento a critério da Administração.

O sistema consolida as informações (todos os documentos fiscais gerados, seja através dos mecanismos de escrituração, seja através da emissão de NFS-e) em banco de dados único, mantendo a integração das notas fiscais tipográficas e as NFS-e agregando dispositivos de controle de dados para monitoramento e cruzamento on-line dos dados, garantindo a recepção das informações através da escrituração consolidada e integrada ao livro eletrônico, disponibilizando informações para o fisco em tempo real, capaz de permitir um planejamento, organização e gestão da informação, além de um controle eficiente das ações dos fiscais, proporcionando análises que permitem localizar focos de evasão de receita, criação de políticas de inteligência fiscal e de políticas econômicas para o crescimento do Município de Franca.

A atual sistemática de controle de gestão do ISSQN também contempla a disponibilização de acesso seguro e armazenamento de informações em ambiente de Data Center com infraestrutura para acesso via WEB a todas as empresas estabelecidas no Município ou não, com alta disponibilidade e Balanceamento de Carga – 7/24 e equipamentos em duplicidade com redundância de infraestrutura, banda compatível com a demanda do Município, com conexão SSL, com certificação segura e criptografada do transporte das informações - HTTPS.

Apesar de eficiente ao longo dos anos, uma vez que possibilitou razoável incremento em nossa receita própria no que se refere aos tipos de informação que podem ser registradas, em 2014 identificamos algumas carências de mecanismos que foram implementados:

- Controle de movimentação/escrituração dos serviços prestados por condomínios e por empresas de transporte público;
- Emissão de NFS-e através de dispositivos móveis como *tablets* e *smartphones*, sendo necessária a implementação de funcionalidades que permitam sua utilização para realização destas tarefas, facilitando o dia a dia de contribuintes já que o uso destes dispositivos é cada vez mais frequente em nossa sociedade, além de possibilitar que empresas de menor porte, que não tenham como aderir a nota fiscal de serviços eletrônica possam fazê-lo, sem realizar grandes investimentos em infraestrutura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

- Emissão e controle de NFS-e destinado a Instituições de Ensino que permita ao Município configurar quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e e a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas, aumentando assim nosso controle sobre estas instituições e garantindo que a emissão do documento fiscal seja feita na ocorrência do fato gerador, ao invés do pagamento da mensalidade pelo aluno;

- Emissão e controle de NFS-e Avulsa destinada a Pessoas Físicas ou Jurídicas que não estão inscritas no cadastro de contribuintes da Prefeitura como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço eventual, mas precisam emitir nota e recolher o imposto;

Na mesma oportunidade, identificamos a necessidade de mecanismos para a verificação e acompanhamento do valor adicionado fiscal e declaração para apuração dos índices de participação dos municípios na arrecadação do imposto estadual, sendo necessário mais um avanço tecnológico na modernização da administração fazendária, com a implantação de módulo adicional que permite um controle automatizado destes processos, via Internet. O módulo implementado possui as seguintes funcionalidades:

- Remessa de dados, possibilitando aos contribuintes o envio de arquivos contendo as informações e apurações do imposto estadual para a Prefeitura, pela Internet;

- Inclusão, alteração e consultas dos dados cadastrais das empresas, possibilitando que a Prefeitura mantenha a base cadastral devidamente atualizada;

- Emissão de relatórios para auditoria e controle de fiscalização voltados ao apoio e geração de subsídios de informações aos processos fiscais, como por exemplo: acompanhamento mensal de empresas selecionadas para fins de apuração mensal do Valor Adicionado, comparativo detalhado para apuração do Valor Adicionado do município por empresa, subdividido por CFOP, empresas que forneceram as informações solicitadas em meio eletrônico, porém tais informações apresentaram erros ou problemas de processamento e todas as empresas que apresentaram indícios de irregularidades nas informações entre os dados de Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, retido e outros impostos;

- Emissão de relatório de apuração mensal com comparativo entre o valor do mês e do mesmo mês do ano anterior, a fim de se analisar o comportamento de crescimento e queda nas operações;

- Emissão de relatório das empresas do cadastro que possuem atividade conjugada com prestação de serviços e que informaram serviços prestados e/ou tomados sendo contribuintes de ICMS, contendo alerta nos casos em que não houve escrituração correspondente de ISS no período informado;

- Emissão de relatórios que permitam analisar o comportamento do valor adicionado no município, como por exemplo: os valores adicionados de todos os contribuintes cadastrados pelo município, o comportamento do valor adicionado por categoria econômica (separado por código CNAE) e o status de cada empresa no ranking de valor adicionado no ano e seu correspondente status no ranking do ano anterior, a evolução do Valor Adicionado Provisório contra o definitivo do ano anterior, subdividido por crescimento e queda e as empresas omissas no provisório do ano, em relação ao definitivo do ano anterior.

Neste momento, identificamos a necessidade de modernizar novamente no intuito de ampliar os mecanismos, bem como possuir ferramentas para maximizar a arrecadação, como:

- Atualização dos atuais mecanismos para controle de arrecadação de instituições financeiras/bancos de forma a atender o padrão DESIF, devendo prover relatórios de auditoria fiscal que cruzem: acumulado declarado por inscrição municipal *versus* declarado no balancete, conta a conta; diferenças de códigos (enquadramento), alíquotas; Contas pacificadas (Cosif 717) não oferecidas à tributação; valores estornados / deduzidos na base tributável sem a devida comunicação / deferimento e/ou abertura de processo administrativo junto a prefeitura; reclassificações contábeis de base de cálculo para valores fora do Cosif 717 (pacificado);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

- Módulo para emissão de Recibos Provisórios de Serviços (RPS), multiplataforma compatível com os principais sistemas operacionais disponíveis no mercado, possibilitando que o contribuinte instale e utilize de forma off-line.

- Módulos para controlar o ISSQN de informações específicas como: operações de leasing, cartões de crédito e débito e planos de saúde;

- Painel com os dados cruzados para gestão das seguintes informações: análise cadastral, gerenciamento de receitas, gerenciamento de documentos fiscais, gerenciamento econômico, indícios de sonegação do Simples Nacional e gerenciamento de devedores.

Neste contexto, o Município de Franca, tem por objetivo a melhoria contínua da qualidade de serviços e atividades da Prefeitura, esta contratação tem por finalidade aumentar a eficiência e eficácia da administração tributária do Município, proporcionando condições de realizar levantamento socioeconômico das empresas sediadas no município com a obtenção de relatórios setoriais para fins do Plano Diretor e Econômico, no sentido de informar quais empresas poderão melhorar a sua performance econômica no Município, através de sistema informatizado, simplificando e facilitando o relacionamento entre fisco e o contribuinte.

Desta forma, o cenário pretendido após a implementação destas funcionalidades adicionais integrados ao atual sistema de controle de arrecadação e gestão do ISSQN e de gerência eletrônica do valor adicionado, é estar dotada de serviços eficientes, operando como ferramenta de modernização da gestão pública municipal, através de resultados técnico-administrativos.

Esperamos que com melhor gerenciamento, através de banco de dados unificado de informações com cruzamento on-line dos dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de permitir um planejamento, organização e gestão da informação, além de um controle mais eficiente das ações dos fiscais, possamos localizar focos de evasão de receita.

#### **OBJETO:**

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de manutenção, suporte, hospedagem e atualização do Sistema de Controle de Arrecadação e Gestão do ISSQN e gerência eletrônica do valor adicionado da Prefeitura Municipal de Franca, conforme as seguintes especificações:

### **1 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DO ISSQN**

A empresa Contratada deverá executar os serviços de **manutenção, suporte e hospedagem** do Sistema de Controle de Arrecadação e Gestão do ISSQN da Prefeitura Municipal de Franca (descrito no item 5 deste Anexo), conforme detalhamento a seguir:

#### **1.1 - MANUTENÇÃO**

1.1.1 - Manutenção Legal - A Contratada deverá garantir a atualização do sistema, mantendo-o em conformidade com a legislação (Federais, Estadual Municipal pertinente ao objeto), sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

1.1.2 - Manutenção do procedimento existente para troca de informações com o sistema tributário da Prefeitura que deverá ser mantido e operacionalizado com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante.

#### **1.2 - SUPORTE**

1.2.1 - Suporte à Administração – A Contratada deverá prestar serviços de suporte à Contratante através de dispositivo de Solicitação de Ordem de Serviço Eletrônica, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração, conforme definido no item 5.8.8.7, sendo que o pré-requisito para acesso a esse dispositivo está descrito no item 5.6 deste Anexo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

1.2.2 - Suporte aos Usuários – A Contratada deverá prestar serviços de suporte aos contribuintes e contadores através de Canal de Comunicação e Orientação, “on-line”, via Internet, capaz de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização dos módulos do sistema e, ao mesmo tempo, permitir que a Administração possa realizar consultas, conforme definido no item 5.8.8.3, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, sendo que o pré-requisito para acesso a esse dispositivo está definido no item 5.6 deste Anexo.

1.2.3 – Suporte Presencial – A Contratante disponibilizará uma central de atendimento em suas dependências, onde a contratada deverá disponibilizar um funcionário devidamente treinado, materiais informativos e equipamentos adequados e necessários, para atendimento aos usuários do sistema.

### **1.3 - HOSPEDAGEM**

1.3.1 - Hospedagem - Infraestrutura Tecnológica - A Contratada deverá prestar serviços de hospedagem mantendo equipamentos e dispositivos de alta performance alocados em suas dependências, sob sua responsabilidade, capazes de fornecer toda infraestrutura necessária para manutenção, suporte e disponibilização do sistema na WEB, incluindo as licenças (Enterprise) do Oracle 11G ou superior e demais softwares, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do sistema, durante a vigência contratual, atendendo aos seguintes requisitos:

a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga – 7/24 –, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica, além de Back-Ups;

c) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.

d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;

e) Conexões SSL, Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

f) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

g) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

h) Sistema de proteção para múltiplas camadas para servidores Windows e Linux IPS (Intrusion Prevention System);

i) Sistemas gerenciadores de banco de dados instalados em servidores com Oracle RAC, conectados em storage que atinja pelo menos 800000 IOPS com latência inferior a 1ms e com *throughput* máximo de pelo menos de 17000 MB/s para leitura e 9000MB/s para escrita.

j) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);

k) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

l) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação;

m) No caso de rompimento contratual, ou ainda no caso de não renovação, ou não havendo aditamento do mesmo a CONTRATADA deverá disponibilizar toda a base de dados a CONTRATANTE, essa base deverá ser fornecida no formato SQL.

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 1.3.1 - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

**1.3.2 - Informações Complementares - Situação atual de dados armazenados (até dez/2019):**

- a) Empresas ativas no cadastro mobiliário - 55.424;
- b) Notas Fiscais convencionais escrituradas no sistema – 9.512.490;
- c) Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas emitidas no sistema 6.001.521;
- d) Agências Bancárias - 48;
- e) Cartórios - 9;
- f) Condomínios – 19;
- f) Empresas Prestadoras de serviços da Construção Civil – 4.624;
- g) Cadastro de Obras de Construção Civil - 48.806.

1.3.2.1 - Os quantitativos acima devem ser levados em consideração pelas empresas para elaboração de preços visto que o armazenamento e disponibilização das mesmas on-line em tempo real integram os serviços a serem prestados pela futura contratada.

**2 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA**

**2.1 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DAS FUNCIONALIDADES ADICIONAIS DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DO ISSQN QUE DEVERÃO SER IMPLEMENTADAS (ATUALIZAÇÃO) - Integradas às tecnologias descritas no item 5 deste Anexo, incluindo os serviços de manutenção, suporte e hospedagem.**

Com o objetivo de atualizar o sistema e ampliar os atuais controles será necessária a implementação de módulos/funcionalidades adicionais que deverão ser realizadas nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência contratual, conforme requisitos abaixo:

**2.1.1 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - BANCOS (DES-IF)**

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

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

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

O sistema deverá prover relatórios de auditoria fiscal que cruzem: Acumulado declarado por inscrição municipal *versus* declarado no balancete, conta a conta; Diferenças de códigos (enquadramento), alíquotas; Contas pacificadas (Cosif 717) não oferecidas à tributação; valores estornados / deduzidos na base tributável sem a devida comunicação / deferimento e/ou abertura de processo administrativo junto a prefeitura; reclassificações contábeis de base de calculo para valores fora do Cosif 717 (pacificado).

### **2.1.2 - EMISSÃO DE RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS (RPS)**

A aplicação deverá ser disponibilizada para download no portal do contribuinte.

Deverá ser multiplataforma, ou seja, deve ser desenvolvido em linguagem compatível com os principais sistemas operacionais disponíveis no mercado (MS Windows, MAC, Linux e afins).

Deverá gerar arquivos XML dos recibos provisórios de serviços de acordo com os *schemas* XSD e regras do modelo ABRASF:

a) Deverá possibilitar o cadastro do prestador de serviços emissor do RPS contendo no mínimo os seguintes dados: Razão Social; CNPJ; Inscrição Municipal; Regime especial de tributação; Incentivador Cultural; Optante pelo Simples Nacional; CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; Email;

b) Emissão de RPS: Deverá possibilitar o preenchimento e emissão de recibos provisórios de serviços contendo os seguintes dados: Numero do RPS; Série; Status; Data de emissão; Natureza da operação; Unidade federativa do local de prestação de serviço; Município do local de prestação de serviço; Numero do RPS substituído; Série do RPS substituído; Item de serviço de acordo com a lista da Lei complementar 116/03; Código de tributação municipal; Alíquota do ISSQN; Valor do Serviço; Valor de Deduções; Outras Retenções; Desconto Condicionado; Desconto incondicionado; Valor ISS Retido; Imposto de Renda; PIS; Confins; I.N.S.S; Valor Líquido; Base de Cálculo; Valor de ISSQN; Razão Social do Tomador; CPF/CNPJ do Tomador; Inscrição municipal do tomador; Dados de endereço do tomador ( CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; Email;); Código de Obra; Código ART; Discriminação do Serviço;

c) Deverá permitir a impressão do RPS após sua emissão contendo no mínimo os seguintes dados: Número do RPS; Série; Status; Data de emissão; Natureza da operação; Unidade federativa do local de prestação de serviço; Município do local de prestação de serviço; Item de serviço de acordo com a lista da Lei complementar 116/03; Código de tributação municipal; Alíquota do ISSQN; Valor do Serviço; Valor de Deduções; Outras Retenções; Desconto Condicionado; Desconto incondicionado; Valor ISS Retido; Imposto de Renda; PIS; Confins; I.N.S.S; Valor Líquido; Base de Cálculo; Valor de ISSQN; Razão Social do Tomador; CPF/CNPJ do Tomador; Inscrição municipal do tomador; Dados de endereço do tomador ( CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; Email;); Discriminação do Serviço;

d) Deverá possibilitar o gerenciamento de todos os recibos provisórios emitidos, permitindo o cancelamento e consulta de um ou mais recibos provisórios filtrando resultados pelos seguintes campos: Número de RPS; Série de RPS; Período de emissão; CPF/CNPJ do tomador;

e) Deverá possibilitar a geração de um lote em arquivo XML com recibos provisórios emitidos conforme previsto na letra "b" deste item, onde o prestador de serviços deverá selecionar os recibos provisórios de serviços que farão parte do lote.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

### **2.1.3 - MÓDULO DE LEASING**

Este módulo é próprio para controle de operações de leasing, visando o aumento da arrecadação de ISS oriundos destas e para que a Administração possua informações para geração de relatórios, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

#### **2.1.3.1 – Cadastro**

a) Possibilitar o auto cadastro do prestador de serviços entendido como instituição financeira que fornece o serviço de leasing contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço e informações de contato (telefone, e-mail);

a1) No auto-cadastro o demandante deverá solicitar o vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tais serviços, via relação do Banco Central;

a2) Disponibilizar uma interface à equipe da Prefeitura para que possam aprovar o auto-cadastro realizado pelos fornecedores desta natureza ou congêneres;

a3) A Prefeitura deverá poder configurar este parâmetro para que o cadastro seja aceito automaticamente, independente de autorização.

#### **2.1.3.2. - Declaração de Leasing**

O sistema deverá disponibilizar dois modelos de declarações possíveis: simplificado e completo, que poderá ser configurado durante a implantação, a critério da Prefeitura, todavia, independentemente do modelo de declaração, o sistema deverá possibilitar:

a) Ao prestador de serviço de Leasing que informe a competência em que a declaração será realizada antes de fazê-la devendo ter a opção de retirar uma guia avulsa no menu principal, para realizar o recolhimento da obrigação principal antecipada;

b) Ao prestador de serviço de leasing que após a realização da sua declaração possa proceder ao encerramento da competência e geração de guia de recolhimento, com a opção de realizar declaração e encerramento substitutivo, onde o sistema deverá manter relação entre o declarado na versão original da declaração, na competência, e todas as alterações posteriores.

c) Sistema de remessa para que o prestador de serviço de leasing possa enviar arquivo contendo as informações necessárias para que o contribuinte cumpra com o modelo de declaração demandado pelo município.

#### **2.1.3.2.1 - Declaração Simplificada**

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de Leasing informe a quantidade de tomadores estabelecidos no município, a quantidade de serviços prestados no município, o montante total de serviços prestados (Valor Líquido), o valor total das deduções aplicáveis, o valor total tributável (Base de Cálculo) e o sistema se encarregará de definir o valor do ISSQN utilizando a alíquota aplicável.

#### **2.1.3.2.2. - Declaração Completa**

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de Leasing informe analiticamente os dados de todos os do tomadores de serviço no município, identificando também o valor do serviço prestado individualmente, através dos documentos fiscais emitidos contra estes tomadores e deverão poder ser utilizados adicionalmente os padrões definidos e modelo de declaração de instituições financeiras da DES-IF.

O sistema deverá calcular o valor do ISSQN quando encerradas as operações de serviços da competência e, ao solicitar o encerramento da competência e a geração da guia de recolhimento, o cálculo deverá considerar o valor total de serviços prestados na competência, definindo a Base de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

Cálculo para devida aplicação da alíquota e será definido o valor de ISSQN que deverá ser recolhido para a municipalidade na competência.

#### **2.1.4 - MÓDULO DE PLANOS DE SAÚDE**

Este módulo é próprio para controle de operações realizadas por prestadores de serviços de planos de saúde e/ou convênios de saúde visando o aumento da arrecadação de ISS oriundos dessas operações e para que a Administração possua informações para geração de relatórios, devendo contemplar obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

##### **2.1.4.1 – Cadastro**

a) Possibilitar o auto cadastro do prestador de serviços entendido como fornecedor de planos e/ou convênios de saúde, contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço e informações de contato (telefone, e-mail);

a1) No auto-cadastro o demandante deverá solicitar o vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tais serviços, via relação da ANS;

a2) Disponibilizar uma interface à equipe da Prefeitura para que possam aprovar o auto-cadastro realizado pelos fornecedores de planos de saúde ou convênios;

a3) A Prefeitura deverá poder configurar este parâmetro para que o cadastro seja aceito automaticamente, independente de autorização.

##### **2.1.4.2 - Declaração dos Planos de Saúde**

O sistema deverá disponibilizar dois modelos de declarações possíveis: simplificado e completo, que poderá ser configurado durante a implantação, a critério da Prefeitura, todavia, independentemente do modelo de declaração, o sistema deverá possibilitar:

a) Ao prestador de serviço de planos de saúde que informe a competência em que a declaração será realizada antes de fazê-la devendo ter a opção de retirar uma guia avulsa no menu principal, para realizar o recolhimento da obrigação principal antecipada;

b) Ao prestador de serviço de planos de saúde que após a realização da sua declaração possa proceder ao encerramento da competência e geração de guia de recolhimento, com a opção de realizar declaração e encerramento substitutivo, onde o sistema deverá manter relação entre o declarado na versão original da declaração, na competência, e todas as alterações posteriores;

c) Sistema de remessa para que o prestador de serviço de planos de saúde possa enviar arquivo contendo as informações necessárias para que o contribuinte cumpra com o modelo de declaração demandado pelo município.

##### **2.1.4.2.1 - Declaração Simplificada**

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de saúde informe: a quantidade de tomadores estabelecidos no município, CNPJ dos tomadores, a quantidade de serviços prestados no município em que foi intermediária, o montante total de serviços prestados (Valor Líquido), a valor total das deduções aplicáveis, sendo estas a dedução do que foi repassado aos prestadores de serviços de saúde, o valor total tributável (Base de Cálculo), Código/Número do Contrato, Quantidade de vidas, Datas de início e fim dos contratos e o sistema deverá calcular o valor do ISSQN utilizando a alíquota aplicável.

##### **2.1.4.2.2. - Declaração Completa**

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de saúde informe os dados de todos os tomadores de serviço no município contendo: CNPJ do tomador, Código/Número do Contrato,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

Quantidade de Vidas, valor global do contrato, Valor total tributável, datas de início e fim do contrato, identificando o valor do serviço prestado individualmente, através das NFS-e emitidas contra estes tomadores.

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de Saúde possa identificar analiticamente todas as notas fiscais de serviço eletrônicas emitidas pela classe médica, laboratórios e hospitais que o identificaram como intermediário de serviços. O valor da somatória destes documentos corresponderá ao valor máximo que poderá ser utilizado na dedução não tributável, pelo plano de saúde, devendo conter as seguintes informações: CNPJ do tomador, Código/número do contrato, Documento do beneficiário titular (CPF), Documento do beneficiário dependente, Tipo do beneficiário (Titular/Dependente), Código do Plano comercializado registrado ANS, Título comercial do plano, Valor do beneficiário.

Na hipótese de inexistência de documento fiscal pelo prestador de serviços, seja por omissão ou por desobrigação do prestador dos serviços, que aponte o plano de saúde como intermediário do serviço, o sistema deverá permitir que o plano de saúde emita Nota Fiscal de Serviços Eletrônica na qualidade de intermediário de serviços. (Caso ocorra este documento poderá servir como registro da operação de serviços e ser utilizado como dedução, desde que exista o devido valor repassado ao prestador de serviços).

O sistema deverá calcular o valor do ISSQN quando encerradas as operações de serviços da competência e, ao solicitar o encerramento da competência e a geração da guia de recolhimento, o cálculo deverá considerar o valor total de serviços prestados na competência, deduzir os repasses realizados aos prestadores de serviço de saúde, chegando, desta forma, à Base de Calculo para devida aplicação da alíquota e será definido o valor de ISSQN que deve ser recolhido para a municipalidade na competência.

#### **2.1.4.3 - Declaração dos Tomadores de Serviço**

O sistema deverá permitir que os tomadores de serviços (pessoas jurídicas) de Planos de Saúde deverão informar mensalmente ao município as seguintes informações: CNPJ do Plano de Saúde, Código/Número do Contrato, Quantidade de Vidas; Valor global do contrato; Datas de início e fim do contrato.

#### **2.1.5 - MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (CONTRIBUINTES)**

Este módulo é próprio para controle de operações realizadas através de cartões de crédito, débito e congêneres, visando o aumento da arrecadação de ISS oriundos dessas operações e para que a Administração possua informações para geração de relatórios. Aos tomadores de serviços (estabelecimentos que contratam serviços de operadoras de cartões) este módulo deverá possibilitar que informem todas as operações pertinentes, identificando: o prestador (operadoras de cartões), as informações relacionadas aos equipamentos utilizados e as operações mensais de vendas que utilizaram estas formas de pagamento. Aos prestadores (empresas operadoras de cartões) este módulo deverá possibilitar que efetuem as declarações fiscais de suas operações, bem como deverá disponibilizar um link para que as empresas não estabelecidas no Município realizem autocadastro para efetuarem suas declarações, cumprindo assim com suas obrigações tributárias (principal e acessória). Este módulo deverá contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

##### **2.1.5.1 - Declaração das Administradoras de Cartões**

O sistema deverá permitir que as administradoras de cartões de crédito não estabelecidas no município realize declarações dos serviços prestados dentro do município permitindo que estas realizem autocadastro, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: razão social, CNPJ, CNAE, local do estabelecimento (podendo ser realizada busca por CEP), telefone e e-mail, vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tal serviço, via relação do BACEN.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

As declarações das operações realizadas pelos prestadores (empresas operadoras de cartões), deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: dados do tomador (CPF/CNPJ, Nome/Razão Social), base de cálculo (valor total dos serviços prestados) e item da lista de serviço/atividade correspondente.

**2.1.5.2 - Declaração dos Tomadores de Serviços de Administradoras de Cartões**

Este módulo servirá como uma contrapartida às declarações que devem ser prestadas pelas operadoras e terá o condão de ser utilizado para cruzamentos e aferições de eventuais omissões das Administradoras, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Cadastramento de máquinas operadoras de cartões, bandeiras aceitas, bem como as possibilidades de operações para cada máquina, devendo conter, obrigatoriamente as seguintes informações: da operadora (CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia e Endereço, podendo ser realizada busca pelo CEP), da máquina (código de identificação da máquina), das bandeiras disponíveis em cada máquina (ex: Visa, Master, American Express, etc.), das operações que podem ser realizadas em cada máquina (ex. crédito, débito, voucher, etc.) e o percentual cobrado por tipo de operação pela operadora;

a1) A funcionalidade de cadastro deverá possibilitar a inserção de diversas operadoras, diversas máquinas por operadora, diversas bandeiras por máquina e diversas operações por bandeira, além disso, cada equipamento cadastrado deverá poder ser desabilitado pelo tomador, ficando o equipamento com a situação de "inativo";

b) Declaração das operações realizadas pelos tomadores (estabelecimentos que contratam serviços de operadoras de cartões através de cartões nas máquinas disponíveis cadastradas, conforme letra "a" deste item, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: código de identificação da máquina, bandeira, tipo de operação, valor total da movimentação realizada;

b1) O sistema deverá calcular automaticamente a base de cálculo que será utilizada para cálculo de ISSQN (conforme percentual cadastrado na letra "a" deste item), bem como o valor do ISSQN gerado (conforme percentual da lista de serviço/atividade do município), devendo ser disponibilizado para visualização/consulta para a Administração, cujo recolhimento será de responsabilidade do prestador de serviços.

**2.1.6. CONTROLE DE OPERAÇÕES REALIZADAS ATRAVÉS DE CARTÕES CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (PREFEITURA)**

Este módulo tem como objetivo possibilitar à Administração a gestão completa das operações realizadas através de cartões de crédito, débito e congêneres, efetuadas por contribuintes, disponibilizando funcionalidades, consultas e relatórios que permitam o controle contínuo da arrecadação, devendo contemplar, obrigatoriamente:

a) Configuração de vínculos atribuindo a responsabilidade de cada banco, conforme operadoras de cartão cadastradas pelos tomadores (conforme item 2.1.5.2 letra "a");

b) Consulta/relatório dos valores totais declarados pelos tomadores (conforme item 2.1.5.2 letras "b" e "b1"), bem como da informação de qual banco é responsável pelo respectivo recolhimento do ISSQN;

c) Geração de guia por ofício para os casos em que a Administração diagnosticar necessidade, com base nas informações obtidas conforme letra "b" deste item;

d) Relatório que demonstre as guias por ofício mencionadas na letra "c" deste item, geradas e que não foram pagas;

e) Relatório que demonstre as guias por ofício mencionadas na letra "c" deste item, geradas e pagas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

f) Relatório que demonstre o percentual de faturamento por operador/prestador por tipo de operação.

### **3 - REQUISITOS PARA O PAINEL DE GESTÃO**

Para atender as necessidades da Prefeitura, a empresa vencedora do certame deverá implantar funcionalidades adicionais (além das descritas anteriormente neste Termo de Referência) durante a execução contratual.

#### **3.1 - PAINEL DE GESTÃO**

Com os dados cruzados, o sistema deverá disponibilizar as seguintes informações:

3.1.1 - Análise Cadastral, permitindo:

a) Verificar a relação entre as empresas abertas e encerradas no período selecionado, agrupado mensalmente para os últimos 12 meses;

b) Avaliar a representatividade das empresas abertas e encerradas sobre o CNAE;

3.1.2 - Gerenciamento de receitas, permitindo:

a) Avaliar a situação de arrecadação das empresas estabelecidas, bem como a taxa de adimplência;

b) Comparar o recolhimento das empresas abertas em relação a projeção do recolhimento das empresas encerradas e verificar o saldo desta relação;

c) Avaliar a evolução e retração dos contribuintes de ISSQN do município e informar um ranking das 20 maiores evoluções e retrações;

3.1.3 - Gerenciamento de Documentos Fiscais, permitindo:

a) Avaliar diariamente, mensalmente e anualmente a relação entre os documentos fiscais emitidos e cancelados;

b) Avaliar os valores faturados, bases de cálculo e imposto devido dos documentos fiscais emitidos agrupados por suas naturezas de operação.

3.1.4 - Gerenciamento Econômico, permitindo:

a) Avaliar a arrecadação agrupadas economicamente para cada grupo de serviços existente;

b) Comparar os valores arrecadados e a variação percentual diária mensal e anual para cada grupo econômico.

3.1.5 - Indícios de Sonegação do Simples Nacional, possibilitando avaliar:

a) Diferença de receita entre o DAS e as informações declaradas pelo contribuinte optante pelo simples nacional;

b) Informações das receitas de comércio/indústria;

c) Qualificação tributária das receitas: imune/isento, suspenso ou não informado;

d) Informação da opção de enquadramento no regime de caixa ou competência;

e) As empresas sem movimento DAS e que tem serviços declarados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

- f) ISS informado como Imune ou Isento;
- g) ISS informado como fixo ou suspenso por decisão administrativa;
- h) Diminuição ou ausência de receitas em determinado período;
- i) Alíquotas erradas na emissão da nota fiscal;
- j) Falta de emissão de notas fiscais;
- k) Anexo errado e conseqüente recolhimento errado;
- l) Falta de segregação das receitas;
- m) Falta de informação ao município do local da prestação;
- n) Filiais disfarçadas de Franquias para permanecer enquadradas no Simples;
- o) Atividades impeditivas no período que não podia ser optante (LC 147/2014);
- p) Classificação do serviço como de locação;
- q) Notas Fiscais clonadas (ou calçadas) para não desenquadrar do simples nacional.

3.1.6 - Gerenciamento de devedores, permitindo:

- a) Avaliar ranking dos maiores devedores no período não decaído;
- b) Avaliar a somatória dos débitos, valores gerados e valores pagos, distribuídos mensalmente para o exercício selecionado no painel;
- c) Avaliar somatória dos débitos distribuídos pelos grupos de serviços.

**3.2 - DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO**

Deverá ser desenvolvido módulo para apoiar a atividade de fiscalização tributária por meio do denominado “domicílio tributário eletrônico”.

Neste sentido, deverá permitir o acesso do Fisco e do Contribuinte em ambiente virtual, de modo a possibilitar que os atos oficiais, inclusive notificação e intimação, que atualmente são realizados de maneira presencial, possam ser realizados de forma eletrônica. Também as informações solicitadas pelo Fisco Municipal ao contribuinte deverão ser enviadas pelos contribuintes ou procuradores de forma eletrônica.

O acesso ao sistema deverá ser feito de forma segura, preferencialmente via certificado digital.

Poderão ser credenciados ao acesso o contribuinte e respectivos procuradores.

Deverá ser permitido o cadastro de correio eletrônico (e-mail) para recebimento de mensagem a respeito de postagem de comunicação oficial no domicílio tributário eletrônico.

Deverá ser permitida a inclusão de documentos digitais, inclusive oriundos do módulo de fiscalização referido no item 5.8.18.

As informações deverão ser armazenadas de modo a garantir que possam ser consultadas, no mínimo, pelos mesmos prazos em que os atuais procedimentos ficam arquivados fisicamente.

**4 - VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO (PROVA DE CONCEITO)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

No intuito de garantir que as funcionalidades adicionais estejam preparadas para se integrar ao atual sistema da Prefeitura, especificamos a metodologia que será apresentada com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

Essa exigência visa verificar se possui os parâmetros necessários, bem como meio de comprovar, através de simulações, se possui os campos mínimos para integrar-se, de forma automática e eletrônica, ao atual sistema da Prefeitura do Município de Franca.

O sistema pretendido deverá possuir todos os módulos, funcionalidades, características gerais conforme definidos neste Termo de Referência, além disso, todos os acessos deverão ocorrer através conforme requisitos de controle de acesso também estabelecidos neste Termo de Referência.

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias da solução objeto deste certame devendo ocorrer em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

Todos os itens e subitens mencionados neste item 4 referem-se, exclusivamente, ao Anexo I - Termo de Referência.

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas nas demonstrações de verificação de conformidade do objeto, serão anexados ao processo que originou esta licitação.

Procedimento: Ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto, para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Anexo I – Termo de Referência, a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) apresentará demonstração de funcionalidades dos sistemas:

a) O Pregoeiro, juntamente com uma Equipe de Apoio formada por servidores indicados pela Prefeitura, assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Anexo I do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;

b) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Anexo I do Edital;

c) A Prefeitura disponibilizará de computador para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via *https* (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de *proxes* e *firewalls*. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

d) Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com o Anexo I do Edital, a Equipe de Apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

e) Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias o Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação a demonstrarem seus sistemas.

f) Sendo aceitável a menor oferta de preço para o objeto licitado será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

Para verificação da conformidade do sistema ofertado a demonstração será realizada através da execução das funcionalidades. Dessa forma, todos os procedimentos descritos nos itens 4.1 e 4.2 e seus respectivos subitens a seguir deverão ser OBRIGATORIAMENTE cumpridos, ao final de cada operação, a licitante deverá fazer um print da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em arquivo para impressão posterior), visando documentar e comprovar os itens demonstrados, sob a pena de DESCLASSIFICAÇÃO:

**4.1 - PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DAS FUNCIONALIDADES ADICIONAIS DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DO ISSQN QUE DEVERÃO SER IMPLEMENTADAS (ATUALIZAÇÃO) - conforme descritos no item 2.1 deste Anexo:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

4.1.1 - A Comissão exigirá, no ato da demonstração que a empresa licitante proceda a abertura de, no mínimo, 03 (três) empresas, através do sistema que será disponibilizado à Administração, conforme acesso exigido pelo item 5.6, com todos os dados exigidos pelo cadastro técnico e qualificações tributárias, atribuindo-lhes mais de um serviço previsto na Lei complementar 116/2003, com condições tributárias de geração ou não do imposto no próprio Município, devendo ainda contemplar a funcionalidade de geração de identificação (login) e senha, automaticamente, para acesso futuro de cada empresa no sistema que deverá ser disponível para as empresas cumprirem suas obrigações tributárias, sendo:

a) 01 (uma) empresa prestadora de serviços com enquadramentos previstos na Lei 116/03, para serviços que possibilitem a simulação de imposto gerado e devido dentro do Município, assim como gerado e devido fora do Município, de forma automática;

b) 01 (uma) empresa que será utilizada como compradora de serviços;

c) 01 (uma) empresa enquadrada como Instituição Financeira (banco), que será utilizada para comprovações como prestadora e compradora de serviços, permitindo que, no momento da criação seja inserido um plano de contas bancário, devendo cada uma das contas ser, rigorosamente, enquadrada em um item da lista de serviços da Lei Complementar 116/03. Este plano de contas será utilizado como base para efetuar as demonstrações, possuindo contas primárias, secundárias e terciárias, para cumprimento integral das exigências do item 2.1.1;

**4.2 - DEMONSTRAÇÃO DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DAS FUNCIONALIDADES ADICIONAIS DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DO ISSQN QUE DEVERÃO SER IMPLEMENTADAS (ATUALIZAÇÃO) - conforme descritos no item 2.1 deste Anexo:**

**4.2.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - BANCOS (DES-IF) - Declaração do Plano DE Contas Mensal, Encerramento da Competência, GERAÇÃO do Documento de Arrecadação, Declaração do Balancete e dos Lançamentos Contábeis**

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 4.1.1, letra "c", obedecendo aos critérios definidos no item 5.6, indicando o mês de competência;

b) Possibilitar o *upload* do arquivo de Informações Comuns (módulo 3) de periodicidade semestral ou anual – a critério do município, contendo: Identificação do registro; Plano geral de contas comentado – PGCC; Tabela de tarifas de serviços da instituição; Tabela de identificação de serviços de remuneração variável.

c) Possibilitar o *upload* do arquivo de Demonstrativo Contábil (módulo 1) semestral ou anual – a critério do município, contendo: Identificação da declaração; Identificação da dependência; Balancete analítico mensal; Demonstrativo de rateio de resultados internos.

d) Possibilitar o *upload* do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN (módulo 2) de modo automático a partir de uma única inscrição disparando para todas as outras da instituição, contendo: Identificação da declaração; Identificação da dependência; Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo; Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.

e) Possibilitar o *upload* do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN (módulo 4), contendo: Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

**4.2.1.1 – VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - BANCOS (DES-IF)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.1 e 4.2.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**4.2.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: EMISSÃO DE RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS (RPS)**

a) Efetuar o acesso seguro da empresa mencionada no item 4.1.1 letra “a” e realizar o *download* do aplicativo;

b) Instalar o aplicativo;

c) Acessar o aplicativo e demonstrar as funcionalidades conforme descritas no item 2.1.2.

**4.2.2.1 – VERIFICAÇÃO: EMISSÃO DE RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS (RPS)**

Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.2 e 4.2.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**4.2.3 – MODO DE DEMONSTRAÇÃO: MÓDULO DE LEASING**

a) Efetuar o auto cadastro de uma empresa prestadora de serviços de leasing conforme descrito no item 2.1.3.1;

b) Declarar serviços prestados de forma simplificada e completa, gerar guias, demonstrar sistema de remessa, conforme descrito nos itens 2.1.3.2, 2.1.3.2.1 e 2.1.3.2.2;

c) Encerrar as operações demonstrando que o sistema calcula o valor do ISSQN que deverá ser recolhido pela Prefeitura.

**4.2.3.1 – VERIFICAÇÃO: MÓDULO DE LEASING**

Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.3 e 4.2.3 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**4.2.4 – MODO DE DEMONSTRAÇÃO: MÓDULO DE PLANOS DE SAÚDE**

a) Efetuar o auto cadastro de uma empresa prestadora de serviços de planos de saúde conforme descrito no item 2.1.4.1;

b) Declarar serviços prestados de forma simplificada e completa, gerar guias, demonstrar sistema de remessa, conforme descrito nos itens 2.1.4.2, 2.1.4.2.1 e 2.1.4.2.2;

c) Encerrar as operações demonstrando que o sistema calcula o valor do ISSQN que deverá ser recolhido pela Prefeitura.

d) Efetuar acesso seguro da empresa criada conforme item 4.1.1, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.6 e realizar a declaração de tomador de serviços conforme descrito no item 2.1.4.3.

**4.2.4.1 – VERIFICAÇÃO: MÓDULO DE PLANOS DE SAÚDE**

Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.4 e 4.2.4 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**4.2.5 – MODO DE DEMONSTRAÇÃO: MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (CONTRIBUENTES)**

a) Efetuar o auto cadastro de uma empresa operadora de cartão e efetuar a declaração das operações realizadas, conforme item 2.1.5.1 e realizar o encerramento da competência, cujo imposto será gerado para o prestador.

b) Efetuar acesso seguro da empresa criada conforme item 4.1.1, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no item 5.6;

c) Efetuar o cadastramento de máquinas conforme item 2.1.5.2 letras “a” e “a1”, em seguida efetuar declaração das operações conforme item 2.1.5.2 letra “b” e realizar o encerramento da competência.

**4.2.5.1 – VERIFICAÇÃO: MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (CONTRIBUENTES)**

Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.5 e 4.2.5 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**4.2.6 – MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CONTROLE DE OPERAÇÕES REALIZADAS ATRAVÉS DE CARTÕES CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (PREFEITURA)**

a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 5.6;

b) Após o acesso, deverão ser feitas as ações, consultas e impressões conforme definidos no item 2.1.6 letras de “a” até “f”.

**4.2.6.1 – VERIFICAÇÃO: CONTROLE DE OPERAÇÕES REALIZADAS ATRAVÉS DE CARTÕES CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (PREFEITURA)**

Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.6 e 4.2.6 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**5. DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS, MÓDULOS E FUNCIONALIDADES DO ATUAL SISTEMA DA PREFEITURA**

Os serviços de manutenção, suporte e hospedagem descritos no item 1, bem como os serviços de atualização e implementações descritos nos itens 2 e 3 deverão ser realizados para o Sistema de Controle de Arrecadação e Gestão do ISSQN da Prefeitura Municipal de Franca que possui características técnicas, módulos, submódulos e funcionalidades descritos a seguir:

**5.1.** Linguagens de Programação utilizadas: Cold Fusion, ASP e Java.

**5.2.** Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) utilizado: Oracle Enterprise 11G ou superior.

**5.3.** O sistema é composto por módulos e funcionalidades destinadas a Prefeitura e aos contribuintes cujas especificações estão detalhadas nos item 5.8 deste Anexo.

**5.4.** Possui mecanismo de comunicação com os demais sistemas utilizados pela Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

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

**5.6.** Possui recursos de controle de acesso dos usuários da Administração e demais usuários externos (empresas e contadores), através de identificação, senha e sistema de teclado virtual (para garantir a proteção contra vírus que monitoram a digitação efetuada através do teclado físico)..

## **5.8. DETALHAMENTO DOS MÓDULOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA**

### **5.8.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Este módulo identifica a empresa usuária, suas características tributárias e permite que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota fiscal, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do comprador dos serviços, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

### **5.8.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS**

Este módulo identifica a empresa usuária, suas características tributárias e permite que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do prestador dos serviços, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

### **5.8.3 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL**

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

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

### **5.8.4 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (BANCOS)**

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

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

O sistema apura e demonstra, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

#### **5.8.5 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS**

Este módulo identifica a empresa usuária, suas características tributárias como compradora de serviços, especialmente por ser Órgão Público Federal, Estadual e/ou Municipal (Secretarias/Autarquias) e permite que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do prestador dos serviços, possibilitando que esses Órgãos Públicos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

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

O sistema, através desses controles, permite que a Administração do Município consiga identificar os serviços comprados por Secretaria.

#### **5.8.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS**

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

#### **5.8.7 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL**

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

##### **5.8.7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL**

A escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional ocorre nos módulos destinados a prestadores de serviços já definidos anteriormente, todavia, contempla as seguintes regras de funcionamento:

a) O contribuinte enquadrado no Simples Nacional tem a possibilidade de escriturar as Notas Fiscais de todos os seus serviços prestados, conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional Nº 10, Artigo 6º;

b) Os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao escriturarem suas notas, estão cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, onde o sistema não gera guia para pagamento de ISS na Prefeitura, pois esta obrigação deve ser cumprida através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos.

##### **5.8.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL**

A escrituração dos serviços comprados de empresas prestadoras de serviço optantes pelo Simples Nacional ocorre nos módulos destinados a serviços comprados já definidos anteriormente, todavia, contempla as seguintes regras de funcionamento:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

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

b) Sendo o serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória pela legislação do Município, o programa disponibiliza as alíquotas do Simples Nacional, conforme inciso IV do artigo 21 da Lei 128/2008, para que seja retido o ISS pela alíquota do Simples Nacional;

c) Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional Não Estabelecidos no Município, o sistema questiona o comprador se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional:

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

c2) Se confirmado que o prestador não está enquadrado no Simples Nacional, o programa disponibiliza ao comprador as alíquotas da lista de serviços constante da Lei do ISS da Prefeitura.

#### **5.8.8 - GRUPO DE RECURSOS FACILITADORES**

Dispositivos facilitadores que proporcionam agilidade para o usuário e permitem à Administração incrementar os controles já definidos nos itens anteriores deste Anexo, contendo:

##### **5.8.8.1 - EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL**

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

As regras de funcionamento desse dispositivo são:

a) Contém campos distintos de informação da base de cálculo para cada uma das atividades enquadradas no cadastro mobiliário da Prefeitura para sua atuação;

b) O cálculo do imposto é realizado automática e eletronicamente, baseando-se na alíquota correspondente ao serviço prestado, conforme lista de serviço/atividade do Município, que deve ser informado, impedindo que o usuário tenha a opção de selecionar a alíquota e/ou serviços para os quais não esteja enquadrado nos cadastros técnico e fiscal;

c) Permite que seja gerado mais de um documento de arrecadação para a mesma competência;

d) Não permite que seja gerado um documento de arrecadação dentro dessas características para uma competência cuja escrituração já tenha sido encerrada;

e) Registra esse(s) documento(s), com sua(s) identificação(ões) precisa(s), no Livro Fiscal, para a competência em que foi(ram) gerado(s) e faz o controle exato do imposto obtido antes da escrituração do livro fiscal com o resultado obtido após a escrituração, proporcionando a possibilidade de gerar, automática e eletronicamente, documento de arrecadação complementar e/ou identifica valor superior gerado antes da escrituração para as devidas compensações posteriores;

f) Mantém o registro histórico desses documentos nos demais controles existentes para acompanhar, inclusive, suas respectivas gerações, pagamentos/recolhimentos e baixas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**5.8.8.2 - DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO**

O sistema contém, para consulta de contribuintes, contadores e da Administração, um dispositivo de armazenamento dos documentos de arrecadação gerados, seja por encerramento da escrituração do livro fiscal, seja através do facilitador descrito no subitem 5.8.8.1.

As regras de funcionamento desse dispositivo são:

a) Armazena por mês de competência, tantos quantos documentos tenham sido gerados, identificando-os separadamente, e permitindo que contribuintes e/ou contadores imprimam novamente, qualquer documento de arrecadação que figure nesse dispositivo de controle;

b) Identifica qual é a situação de cada um dos documentos de arrecadação junto à fazenda municipal, quanto aos pagamentos/recebimentos, obedecendo as datas de vencimento para cada mês de competência;

c) Permite que, nos casos de documentos de arrecadação gerados, não pagos e cujo vencimento tenha expirado, sua nova emissão seja realizada com cálculo dos acréscimos e correções previstos em lei;

d) O dispositivo contém um relatório, agregado a si e atualizado automática e eletronicamente, analítico, identificando: o número de cada documento de arrecadação, competência e valor, que demonstra a atual situação de cada contribuinte, por exercício, para verificação do histórico dos créditos tributários.

**5.8.8.3 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES**

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

As regras de funcionamento desse dispositivo são:

a) O dispositivo está acessível no mesmo sistema de escrituração fiscal, evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do sistema para acessá-lo de outra forma;

b) Após o atendimento ao usuário, o sistema oferece uma pesquisa de satisfação, que atribui nota ao serviço prestado através desse facilitador.

**5.8.8.4 - DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES**

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

Quando o escritório/contador efetuar seu auto cadastramento o sistema gera identificação e senha.

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

O acesso ao sistema ocorre nos mesmos padrões já descritos para prestadores e compradores de serviços, obedecendo aos critérios definidos no subitem 5.6.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

As regras de funcionamento desse dispositivo são:

a) O sistema disponibiliza esse módulo de forma que o escritório de contabilidade e/ou o contador possam, em um único acesso, realizar as escriturações fiscais e/ou emissão de documentos de arrecadação, para todos os seus clientes, que serão identificados, conforme definido na introdução deste subitem, bem como para toda e qualquer informação e/ou consulta disponíveis e descritas nos itens e subitens anteriores e posteriores, pertinentes ao processo de escrituração fiscal e cumprimento das obrigações tributárias;

b) O contribuinte/empresa que for relacionado como cliente por um escritório/contador tem à sua disposição, no módulo de acesso utilizado para cumprir suas obrigações tributárias, a informação de qual contador o relacionou como cliente e ter acesso a dispositivo que permita a ele desvincular-se desse escritório/contador.

**5.8.8.5 - DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS**

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

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

As regras de funcionamento desse dispositivo são:

a) O dispositivo é acessível no mesmo sistema de escrituração fiscal, evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do sistema para acessá-lo de outra forma;

b) O dispositivo de solicitação funciona eletrônica e automaticamente, sendo que o envio pode ser visto e respondido em tempo real pela Administração, cuja autorização efetuada por agente municipal dará condições para que o contribuinte consiga consultar e imprimir a autorização;

c) Contem dispositivo para consulta da autenticidade da solicitação autorizada;

d) A autorização obedece aos preceitos legais, quanto às informações que devem constar em seu corpo.

**5.8.8.6 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)**

O sistema contém dispositivo de geração e gestão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica por meio de acesso “On-Line” e “Off-Line”, com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração que se dá eletrônica e automaticamente “em tempo real”, garantindo que a prestação do serviço dessa emissão esteja autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração, constando ainda mecanismo que assegure o cumprimento das legislações pertinentes.

As regras de funcionamento desse dispositivo são:

a) O acesso ocorre mediante os critérios descritos para empresas, conforme item 5.6;

b) Contempla as funcionalidades de: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lotes de RPS, Consulta de Situação de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

Consulta de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e em conformidade com o Modelo Conceitual da ABRASF/Sped Fiscal;

c) Atende as condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados e *schemas*, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração da ABRASF/Sped Fiscal;

d) Está integrada ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;

e) Além disso, contempla mecanismo para geração, acúmulo e gestão de Créditos em função do ISSQN, gerando benefício ao tomador de serviços. Esses créditos podem ser utilizados para abatimentos/descontos em outros impostos/taxas devidas a Administração;

f) Os cidadãos podem consultar os créditos acumulados e, para tal devem se cadastrar no sistema;

g) A Administração pode configurar/estabelecer para qual(is) imposto(s)/taxa(s) o contribuinte poderá utilizar os créditos, bem como, tal funcionalidade pode ser ativada/desativada a qualquer momento a critério da Administração.

#### **5.8.8.7 - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

O sistema possui dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automaticamente "em tempo real".

As regras de funcionamento desse dispositivo são:

a) Está disponível no mesmo acesso do usuário da Administração ao sistema, conforme os padrões estabelecidos no subitem 5.6;

b) Mantém histórico das solicitações, incluindo tempo gasto para conclusão dos serviços;

c) Possibilita condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.

#### **5.8.9 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO**

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

Os relatórios e dispositivos que constam no sistema são:

a) Relatórios dos acessos efetuados no sistema, através das identificações e senhas das empresas, que apresentam data, hora e identificação do usuário;

b) Relatório que demonstra escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador;

c) Relatório que demonstra os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema, através do Canal de Comunicação (subitem 5.8.8.3), contendo: data, hora, identificação do usuário, consulta ao conteúdo dos textos, bem como as notas atribuídas ao atendimento realizado;

d) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponta a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, identificando as datas de abertura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

e) Dispositivo que permite a consulta, por parte da Administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação (pago/recolhido ou não), identificando por tipo de geração (se por escrituração fiscal e/ou retificadora), o que inclui aqueles mencionados no subitem 5.8.8.1;

f) Relatório que demonstra os maiores contribuintes do Município por valor de receita;

g) Relatório que demonstra os maiores contribuintes por atividade;

h) Relatório que demonstra as inconsistências e/ou irregularidades existentes, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa, por contador ou por atividade, como prestadora e/ou tomadora, contendo:

h1) Como Prestador de Serviços: Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo tomador, Nota Fiscal não declarada, apontada pelo tomador, Nota Fiscal declarada como retida e apontada pelo tomador como normal, Nota Fiscal com erros na ordem numérica, Nota Fiscal com erros na ordem cronológica, Nota Fiscal sem AIDF liberada, Nota Fiscal com alíquota menor que a apontada pelo tomador, Encerramento em aberto, Boleto com valor pago menor que o imposto e Boleto gerado e não pago.

h2) Como Tomador de Serviços: Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo prestador, Nota Fiscal não declarada, apontada pelo prestador, Nota Fiscal declarada como normal e apontada pelo prestador como retida, Nota Fiscal com alíquota menor que a apontada pelo prestador, Encerramento em aberto, Boleto com valor pago menor que o imposto e Boleto gerado e não pago.

#### **5.8.10 - RELATÓRIOS ADICIONAIS**

O sistema oferece relatórios de consultas e/ou dispositivos para que a Administração possa embasar futuras fiscalizações e/ou programas de desenvolvimento econômico, através do conhecimento do perfil econômico do Município, contendo:

a) Relatório que demonstra a quantidade de empresas que acessaram o sistema durante o mês;

b) Relatório que demonstra as Empresas cuja escrituração está vinculada aos Contabilistas;

c) Relatório que demonstra as consultas dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos;

d) Relatório que demonstra a agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;

e) Dispositivo que permite: a alteração, inclusão e manutenção de alíquotas, realizadas nas contas cadastradas para cada usuário do sistema de declaração contábil de bancos;

f) Relatório que demonstra os acessos feitos por todas as empresas, individualizado por mês, identificando a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;

g) Relatório que demonstra os acessos feitos por usuários da Administração, individualizado, por mês, identificando: a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;

h) Relatório que demonstra quais foram os serviços comprados de prestadores de serviços de fora do Município, identificando valor total do mês e individual comprado por empresa, além das cidades de origem dos prestadores;

i) Relatório que demonstra as empresas do Município que prestaram serviços para empresas estabelecidas em outros Municípios, identificando qual a atividade cujo serviço foi prestado, permitindo que a Administração avalie qual o volume financeiro e de imposto que são gerados para outras localidades;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

j) Relatório que demonstra valores de notas fiscais escrituradas pelo prestador de serviços menores que os valores escriturados pelo comprador dos serviços.

#### **5.8.11 - ESCRITURAÇÃO DE CONDOMÍNIOS**

Este módulo é próprio para escrituração de condomínios, permite os lançamentos de serviços tomados sujeitos ou não à substituição tributária, resguardando os dados históricos, dos balancetes econômicos e em todas as informações prestadas, possibilitando a emissão da Guia de Recolhimento do imposto retido na fonte, vinculando as escriturações informadas pelo usuário, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

#### **5.8.12 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS - TRANSPORTE PÚBLICO**

Este módulo é próprio para escrituração de serviços prestados por empresas de transporte público, identifica a empresa usuária, suas características tributárias e permite que a escrituração fiscal de serviços prestados seja realizada contendo os seguintes dados: número do ônibus, quantidade de giros da catraca (número inicial e número final), atividade, valor da tarifa e quantidade de passes, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

#### **5.8.13 - NFS-e - ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS OU SMARTPHONES)**

As NFS-e também podem ser emitidas através de dispositivos móveis como *tablets* ou *smartphones*, para tal, o dispositivo utilizado deve ter acesso a Internet. As regras de funcionamento desse dispositivo são:

a) Emissão NFS-e – Utiliza o mesmo login e senha utilizado para a emissão da nota fiscal eletrônica nos demais dispositivos (computadores);

b) Emissão NFS-e – Permite que o contribuinte informe um tomador de serviço realizando a busca por CNPJ/CPF, Razão Social ou Inscrição municipal. Caso o tomador não for localizado no cadastro do município, o contribuinte pode realizar o preenchimento manual com os dados do tomador de serviço;

b1) O sistema também permite que o contribuinte opte em não informar o tomador de serviço, nesse caso o sistema de nota fiscal de serviço eletrônica adota o tomador de serviço como pessoa física;

c) Emissão NFS-e - Possibilita que o contribuinte informe a competência: mês e ano e Local da prestação: Estado e Município, e para facilitar e agilizar a emissão, o sistema traz automaticamente a competência vigente e o estabelecimento do prestador, podendo o contribuinte avançar para o próximo passo caso nenhum desses dados seja alterado;

d) Emissão NFS-e - Possibilita que o serviço seja selecionado conforme o tipo de serviço realizado. As atividades/serviço em que o contribuinte estiver enquadrado são disponibilizadas para visualização em formato “*combo-box*” contendo a descrição “Código” podendo ser selecionado apenas um item de serviço/atividade;

d1) Caso o contribuinte não possua enquadramento em uma atividade/serviço, o sistema possibilita a realização de busca de uma atividade/serviço eventual. A busca pela atividade pode ser realizada pelo número da atividade, item de serviço conforme Lei 116 de 31 de julho de 2003 e/ou descrição da atividade, devendo em seguida selecioná-lo;

d2) Caso o item de serviço for da construção civil, o sistema possibilita que o contribuinte informe o código de obra que está cadastrado e, após selecionar o serviço o sistema possibilita a inserção das informações referentes ao serviço prestado pelo contribuinte;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

e) Emissão NFS-e - Possibilita que o valor do serviço prestado seja informado pelo contribuinte e, dependendo do caso, possibilita que o contribuinte informe dedução, descontos, outras retenções e os impostos federais, com opção de seleção de campos;

f) Emissão NFS-e - Disponibiliza um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que irá compor a NFS-e, antes de confirmar a emissão;

g) Consulta NFS-e - Possibilita a realização de consulta de NFS-e por número e por período. No caso de período, ao ser localizado uma ou várias notas fiscais dentro do período informado, o contribuinte pode visualizar as NFS-e de seu interesse selecionando-as;

h) Cancelamento NFS-e – Possibilita a realização do cancelamento de NFS-e, unicamente pelo número da mesma devendo informar o motivo pelo qual a mesma será cancelada. O motivo é campo de preenchimento obrigatório. A NFS-e após ser cancelada, não pode ser revertida;

i) Substituição NFS-e – Possibilita a substituição de NFS-e, informando o número da mesma. Após a NFS-e ser localizada o contribuinte pode selecioná-la, alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e;

j) Substituição NFS-e – Possibilitar a substituição de NFS-e, informando o período. O período serve apenas para localizar a NFS-e a ser substituída. Após a NFS-e ser localizada o contribuinte pode selecioná-la, e em seguida alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e;

k) Substituição NFS-e - A NFS-e substituída é cancelada, e o motivo desse cancelamento é a indicação da nova NFS-e emitida. O cancelamento de NFS-e não pode ser realizado em massa, ou seja, para realizar o cancelamento deverá ser indicada uma a uma. (aplicável para as alíneas “i” e “j” deste item);

#### **5.8.14 - NFS-e - INSTITUIÇÕES DE ENSINO (ESCOLAS)**

O sistema contém módulo que possibilita ao Município configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino devem ser emitidas.

O sistema emite automaticamente as NFS-e na data especificada pelo município, sem a intervenção da instituição de ensino.

Possibilita que a instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno esporádico. As regras de funcionamento desse dispositivo são:

a) A instituição de ensino pode acessar o módulo através de login e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma;

b) Possibilita à instituição de ensino o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço;

c) Possibilita a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço;

d) Possibilita o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma, contemplando os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e o curso em que ele está escrito;

e) Possibilita o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro dos alunos que estão inscritos na mesma, contemplando os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail e telefone;

f) Possibilita a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

g) Possibilita a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;

h) Possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados do aluno através de um arquivo em XML. Esse arquivo contém os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito. O layout do arquivo é disponibilizado no sistema.

#### **5.8.15 - EMISSÃO DE NFS-e - MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

As NFS-e também podem ser emitidas por contribuintes enquadrados como MEI, entretanto, sem a exigência de obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não gera guia para pagamento de ISS na Prefeitura, pois esta obrigação deve ser cumprida no PGDAS na Receita Federal em valores fixos. O sistema não gera guias para prestador e nem para comprador, considerando que os Micro Empreendedores não podem ser substitutos nem substituídos tributários.

#### **5.8.16 - EMISSÃO DE NFS-e AVULSA - EMITIDA PELO CONTRIBUINTE**

O sistema contém módulo que possibilita a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa para as Pessoas Físicas ou Jurídicas que não estiverem inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço eventual que precise emitir nota e recolher o imposto. As regras de funcionamento desse dispositivo são:

a) O contribuinte não inscrito no cadastro mobiliário da Prefeitura efetua auto cadastro através do módulo de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e, somente após o cadastro realizado terá acesso a funcionalidade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa

b) Esta funcionalidade não é disponibilizada para acesso dos contribuintes cadastrados/estabelecidos;

c) Os dados da nota fiscal eletrônica de serviço avulsa são armazenados e a emissão fica condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN devido na operação. Somente mediante o pagamento a nota fiscal eletrônica avulsa será emitida, o contribuinte pode realizar a impressão e consulta da mesma.

#### **5.8.17 - EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO AVULSA - EMITIDA PELA PREFEITURA**

O sistema permite a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa para as Pessoas Físicas ou Jurídicas que não estiverem inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço eventual. As regras de funcionamento desse dispositivo são:

a) A Nota Fiscal de Serviço Avulsa é emitida mediante numeração sequencial, individualizada, para cada prestador de serviço, sendo utilizado meio eletrônico, com emissão efetuada pela Prefeitura;

c) A emissão da Nota Fiscal de Serviço Avulsa fica condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN devido na operação.

#### **5.8.18 - FISCALIZAÇÃO**

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

Permite o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados de diversas formas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

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

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

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

Possibilita a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibiliza relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitem o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária. As regras de funcionamento desse módulo são:

a) O acesso ocorre mediante os critérios já estabelecidos para Administração, conforme item 5.6;

b) Possibilita a criação e configuração de um tipo de Fiscalização, contendo as seguintes funcionalidades:

b1) Definição do título do tipo de fiscalização;

b2) Estágio de início da fiscalização;

b3) Configuração de número máximo de auditores;

b4) Possibilita a opção de bloqueio de escrituração fiscal no período fiscalizado;

b5) Permite a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;

b6) Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;

c) Permite a configuração das regras necessárias para a Implantação de Multas, conforme a legislação vigente, configurar na mesma multa variações do valor em ocasiões que ocorrem dolo ou reincidência;

d) Permite o cadastramento de fiscais, com ativação de acesso ao sistema através de e-mail;

e) Permite a configuração dos valores a serem utilizados para os Cálculos de Correções Monetárias;

f) Permite pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;

g) Permite pesquisas e consultas às declarações fiscais efetuadas pelos contribuintes;

h) Permite que o responsável pela Fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;

i) Permite o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;

j) Permite a análise da agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;

k) Permite a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, contendo:

k1) Geração e Emissão de Notificação de Ocorrências;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

k2) Geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização;

k3) Geração e Emissão de Auto de Infração.

k4) Geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização;

l) Possibilita o Controle de Solicitações de Documentos;

m) Possibilita o Controle de notificações de ocorrências;

n) Possibilita o Acompanhamento de Autos de Infração;

o) Possibilitar a disponibilização, edição e exclusão de legislações para consulta do Fisco, através de documentos nos formatos “DOC”, “PDF”, “HTML” ou link para visualização “WEB”;

p) Permite que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos.

#### **5.8.19 - ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE**

Este módulo disponibiliza condições que permitem que a Secretaria de Finanças efetue ações relacionadas ao atendimento ao contribuinte, em função das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas, contemplando:

a) Cancelamento de guias geradas erroneamente;

b) O estorno de cancelamento de guias;

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

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

e) Consultas ao processo de escrituração fiscal;

f) A impressão de guias;

g) A impressão do livro fiscal;

h) O reenquadramento de atividades, por empresa cadastrada;

i) O atendimento ao usuário através de sistema de comunicação eletrônica “Fale Conosco”.

#### **5.8.20 - PAINEL DE CONTROLE E MONITORAMENTO**

Este módulo possibilita o monitoramento do desempenho dos principais indicadores, promove a visualização da informação e controla continuamente a arrecadação.

Na visão do cidadão, o sistema disponibiliza um totalizador de notas fiscais emitidas, canceladas e o resumo econômico referente às notas fiscais eletrônicas.

Na visão da Administração, o sistema apresenta o resumo econômico do Município trazendo informações dos maiores prestadores, os serviços mais vendidos no Município e o resumo econômico referente às notas fiscais eletrônicas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

#### **5.8.21 - CONTROLE ESPECIAL DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

Permite a realização de cadastro de Pessoas físicas e Jurídicas interessados no programa municipal de educação fiscal para incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica.

Permite que qualquer pessoa física ou jurídica possa acessar o módulo de incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, necessitando apenas, como pré-requisito, que se cadastre no mesmo para obter usuário e senha e assim tenha acesso às suas funcionalidades, que são as seguintes:

a) O cadastro possui os seguintes campos: Nome, CPF/CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail, Matrícula de um imóvel localizado no município ou conta bancária, se for o caso;

b) O sistema gera um ambiente individual para cada usuário que permita o controle de todas as NFS-e emitidas em seu nome;

c) O sistema identifica o recolhimento do tributo correspondente à nota fiscal de serviços eletrônica cadastrada;

d) Contém demonstrativo para visualizar parcela proporcional ao tributo recolhido, que serão contabilizados como créditos do usuário;

e) Contém campo que oferece ao usuário a opção de utilizar o valor acumulado de créditos para: abatimento no IPTU do imóvel cadastrado ou depósito em conta bancária, quando houver;

f) Possibilita consulta e impressão das NFS-e recebidas;

g) Informa via e-mail ao usuário cadastrado sempre que houver movimentação nos valores (emissão e/ou cancelamento de NFS-e em seu nome);

h) Possibilita o gerenciamento de permissão de acesso de acordo com cada grupo de usuário;

i) Gera relatório de valores a serem creditados em conta bancária dos usuários optantes por esta alternativa, o qual deverá poder ser exportado em TXT ou outro formato/padrão de arquivo para possibilitar a integração com o sistema contábil da Prefeitura.

##### **5.8.21.1 - Sistema off-line para Realização de Sorteios**

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

a) Gera cupons eletrônicos para fins de sorteio;

b) Atribui, para cada cupom eletrônico, aleatoriamente, 01 (um) número distinto para fins de sorteio;

c) Selecionar dentre os cupons gerados, quais são premiáveis, a partir do sorteio da Loteria Federal. Para isto serão utilizados critérios de aproximação do número sorteado, caso este não seja idêntico a nenhum dos cupons gerados;

d) Permite a parametrização dos sorteios prevendo: data do sorteio e quantidades de cupons a serem contemplados, para cada documento fiscal;

e) Possui rotina automática de geração do cupom premiado de forma randômica.

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

#### **5.8.22 - MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

Quanto à verificação correta dos valores declarados pelos contribuintes ao Estado, o sistema possui módulo que possibilita a gerência do valor adicionado fiscal e declaração para apuração dos índices de participação dos municípios na arrecadação do imposto estadual, de forma eletrônica com controle automatizado de processos, via Internet.

O módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal para acompanhamento mensal das principais empresas sediadas no município, em especial quanto a verificação correta dos valores declarados pelos contribuintes ao Estado, possibilita o levantamento socioeconômico das empresas sediadas no município com fornecimento de relatórios setoriais para fins do Plano Diretor e Econômico, no sentido de informar quais empresas poderão melhorar a sua performance econômica no Município, contemplando as seguintes funcionalidades:

a) Disponível em ambiente WEB, sua operacionalização ocorre totalmente via Internet, para acesso pelas empresas para remessa de dados e para acesso da Administração;

b) Mantém registro de acesso e utilização dos usuários da Administração, emitindo relatórios identificando: usuário, horário do acesso, recursos acessados e IP do computador de quem acessou;

c) Disponibiliza mecanismo através do qual o contribuinte pode remeter seus arquivos de informações para a Prefeitura via Internet, além disso, o sistema possui funcionalidade que permite a inserção de arquivos entregues presencialmente pelas empresas, caso essas se encontrem impossibilitadas de efetuar a remessa via Internet;

d) Após a crítica dos dados, o sistema emite para o contribuinte, no ambiente Internet, o certificado de entrega dos arquivos à Prefeitura;

e) Após a crítica das informações, o sistema migra automaticamente os dados recebidos e analisados para a base de dados efetiva para a geração dos relatórios.

#### **5.8.22.1 - REMESSA DE DADOS (CONTRIBUINTE)**

Este módulo possibilita aos contribuintes condições para enviarem seus arquivos contendo as informações e apurações do imposto estadual para a Prefeitura, pela Internet, através de *upload*, ou e-mail, gerar certificado de transmissão, enviar mensagens, através de e-mail, à Prefeitura, bem como efetuar consultas aos certificados de transmissão de arquivos efetuadas anteriormente.

Além disso, permite a inserção de informações relacionadas ao valor adicionado gerado pelos contribuintes de outros municípios que tenham repasses de ICMS para o nosso município, como, por exemplo, empresas de comunicação, energia, transportes, empresas que realizem vendas por intermédio, revendedores ambulantes, autônomos, etc.

#### **5.8.22.2 – CONFIGURAÇÕES**

Este módulo permite à Administração realizar configurações, consultas, emitir relatórios e efetuar importações de arquivos contendo as informações necessárias para sua operacionalização, incluindo o cadastramento dos usuários que utilizarão o módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal, estabelecendo regras de permissão de acesso diferenciada para cada usuário contendo:

a) Consultas da tabela de Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) que contém: código e descrição;

b) Consultas da tabela de Código Fiscal de Operações (CFOP) que contém: código e descrição;

c) Relatório contendo todas as validações de arquivos efetuadas pelos contribuintes, por ano, o qual contem as seguintes informações: mês/ano, Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social, Data e hora de Carga e nome do arquivo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

d) Relatório contendo todas as validações de arquivos efetuadas, por contribuinte, o qual contém as seguintes informações: mês/ano, Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social, Data e hora de Carga e nome do arquivo;

e) Relatório que possibilita a análise de recebimento dos arquivos enviados através do dispositivo mencionado no item 5.8.22.1, sendo possível visualizar as informações recebidas, os não recebidos configurando atraso no mês faltante, os arquivos que apresentaram problemas no processamento e os que foram substituídos.

#### **5.8.22.3 - ANÁLISE DO VALOR ADICIONADO**

Esse módulo apresenta relatórios que têm por objetivo analisar o comportamento do valor adicionado no Município contendo:

a) Relatório apresentando os Valores Adicionados de todos os contribuintes cadastrados pelo município. Neste relatório há a possibilidade de visualização destacada das empresas dos setores de Comunicação, Transporte e Energia, separadamente;

b) Relatório sintético apresentando a evolução do Valor Adicionado Provisório contra o definitivo do ano anterior, subdividido por crescimento e queda;

c) Relatório apresentando o comportamento do Valor Adicionado do Município por categoria econômica (essa separação de categoria econômica deverá se dar por código CNAE);

d) Relatório contendo as empresas omissas no provisório do ano, em relação ao definitivo do ano anterior;

e) Relatório apresentando o status de cada empresa no ranking de valor adicionado no ano e seu correspondente status no ranking do ano anterior.

#### **5.8.22.4 - CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO**

Esse módulo apresenta relatórios voltados ao apoio e geração de subsídios de informações aos processos fiscais contendo:

a) Relatório que permite o acompanhamento mensal de empresas selecionadas para fins de apuração mensal do Valor Adicionado;

b) Relatório apontando todas as empresas que forneceram as informações solicitadas em meio eletrônico, porém tais informações apresentaram erros ou problemas de processamento;

c) Relatório apontando todas as empresas que apresentaram irregularidades nas informações entre os dados de Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, retido e outros impostos, bem como o detalhamento da inconsistência e o Decreto para ser consultado para sua correção;

d) Relatório comparativo detalhado para apuração do Valor Adicionado do município por empresa, subdividido por CFOP;

e) Relatório de apuração mensal com comparativo entre o valor do mês e do mesmo mês do ano anterior, a fim de se analisar o comportamento de crescimento e queda nas operações;

f) Relatório que demonstra as empresas do cadastro que possuem atividade conjugada com prestação de serviços e que informaram serviços prestados e/ou tomados sendo contribuintes de ICMS, contendo um alerta nos casos em que não houve escrituração correspondente de ISS no período informado.

#### **5.8.22.5 - CADASTRO FISCAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

Este módulo permite à Administração incluir, alterar e consultar os dados cadastrais das empresas, bem como efetuar importação de dados através de arquivo, visando manter a base cadastral atualizada, contendo:

- a) Inclusão de empresa nova, informando: Razão Social, Inscrição Estadual, CPF/CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações;
- b) Consultas de dados cadastrais das empresas, onde o sistema disponibiliza 04 (quatro) variáveis de busca: Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social e Endereço;
- c) Relatório contendo todas as empresas do município contemplando as seguintes informações: Inscrição Estadual, Razão Social e Endereço;
- d) Inclusão de novas empresas através da importação de arquivo com layout disponível à Administração.

**5.8.22.6. OUTRAS FORMAS DE ENTREGA DOS DADOS E VALORES QUE COMPÕEM O VALOR ADICIONADO**

O sistema proporciona condições para que a Administração receba e importe arquivos magnéticos GIA (MDB) em CD-Rom ou Pen-Drive dos contribuintes estabelecidos no município que, eventualmente, não efetuaram a entrega via Internet, bem como dos arquivos recebidos no endereço eletrônico a ser disponibilizado pela Prefeitura.

Além disso, o sistema permite a importação de arquivos gerados manualmente em formato .CSV, cujo layout está disponível para download, contendo os dados e valores que compõe o valor adicionado o qual pode ser consultado através de relatórios, bem como das informações disponibilizadas pelo Estado com relação ao valor adicionado.

**5.8.22.7 - RELATÓRIOS ADICIONAIS DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL**

O módulo oferece relatórios que têm por objetivo demonstrar a evolução do Valor adicionado das empresas do município, possibilitando a análise e tomada de decisões, contendo:

- a) Relatório de acompanhamento mensal dos Valores Estatísticos de Movimentação Econômica com as devidas projeções para o exercício presente com base no desempenho mensal;
- b) Relatório contendo ranking decrescente dos Valores Estatísticos de Movimentação Econômica agrupados por crescimento e queda;
- c) Relatório contendo mapa sintético dos movimentos econômicos com valores estatísticos apurados do exercício atual comparado com o exercício anterior;
- d) Relatório resumido dos valores apontados após a publicação do Índice Provisório (Relatório Sintético);
- e) Relatório contendo Mapa de Auditoria da fórmula de cálculo considerado para a apuração do Valor Adicionado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

## **7 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **7.1 - PROPOSTA COMERCIAL**

7.1.1 - As licitantes deverão apresentar em suas propostas comerciais a descrição completa dos serviços a serem prestados, em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência;

7.1.2 – A planilha constante no item 8 deste Termo de Referência deverá ser utilizado para compor as propostas de preços das licitantes.

### **7.2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

7.2.1 - Quanto a qualificação Econômica Financeira, será necessário que as empresas licitantes comprovem capital, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para esta contratação.

7.2.2 - Quanto a qualificação técnica, além do atestado de capacidade técnica também deverá ser apresentada declaração das instalações.

7.2.3 - As licitantes **poderão** realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.2.3.1 - Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário agendamento pelo telefone (XX) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, com o Sr. (a) \_\_\_\_\_, de 2ª a 6ª, das \_\_\_ hs às \_\_\_ hs.

7.2.3.2 – As visitas acontecerão deste a data de publicação do edital até o último dia anterior à data prevista para a abertura do certame.

7.2.4 – A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita.

7.2.4.1 - A(s) licitante(s) **que optarem pela realização** de visita deverá(ão) apresentar o Atestado juntamente com seus documentos de habilitação.

7.2.5 - A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

7.2.5.1 - A(s) licitante(s) **que optarem pela não realização** de vistoria deverão apresentar Declaração de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo.

### **7.3 - PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.3.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8666/93.

### **7.4 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

7.4.1 - Os serviços serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais, devendo ocorrer até o 10º (décimo) dia útil subsequente após a emissão das respectivas notas fiscais/faturas pela Contratada, que deverão vir acompanhadas de relatórios de comprovação da prestação dos serviços.

7.4.2 - A primeira e última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços, naqueles meses e, serão pagas até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das respectivas notas fiscais/faturas.

7.4.3 - Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

7.4.4 - Ocorrendo atraso nos pagamentos, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação *pro rata die* do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados *pro rata die*.

## **7.5 - REAJUSTE DE PREÇOS**

7.5.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

7.5.2 - Havendo prorrogação do contrato, dos serviços de manutenção, suporte, hospedagem do ambiente computacional e atualização tecnológica, esse preço mensal será reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

## **7.6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.6.1 - Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços, bem como autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos.

7.6.2 - Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver e documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

7.6.3 - Designar formalmente os servidores da CONTRATANTE que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema das áreas de fiscalização, tecnologia da informação, cadastros técnico e fiscal e da contabilidade. O servidor responsável pela área de fiscalização que será designado como Gestor do Contrato será também o responsável por encaminhar à CONTRATADA, oficialmente, toda alteração da Legislação pertinente ao ISSQN, solicitando as providências de alterações cabíveis na solução, através do dispositivo de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, oferecido pela solução - Ordem de Serviço Eletrônica, conforme exigido no Termo de Referência que integra o contrato.

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

7.6.5 - Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

7.6.6 - Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

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

## **7.7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

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

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

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

7.7.6.1 - Excepcionalmente, será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 1.3.1 do Anexo I - Termo de Referência nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

7.7.7. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

7.7.8. Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.7.9 - A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

7.7.10 - Efetuar todas as adequações às necessidades específicas de cada Departamento, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa.

**7.8 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

7.8.1 - A reserva orçamentária para execução desses serviços será na seguinte conta do programa de Trabalho: 02.00.00 – MUNICIPIO DE FRANCA - 02.04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - 309040 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ - 041232010– GESTÃO DOS SERVIÇOS DA FINANÇAS.

7.8.2 - Os serviços previstos neste Termo de Referência serão remunerados mediante o pagamento estimado do valor em Reais correspondente a R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**8. PLANILHA DE PREÇOS**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de manutenção, suporte, hospedagem e atualização do Sistema de Controle de Arrecadação e Gestão do ISSQN e gerência eletrônica do valor adicionado da Prefeitura Municipal de Franca, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.				
1. Atualização tecnológica do sistema de administração tributária utilizado pela Prefeitura Municipal de Franca para controle do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e Gerenciamento Eletrônico do Valor Adicionado; 2. Implementação de módulos/funcionalidades adicionais para controle do ISSQN, conforme previstos no item 2.1 deste documento, que deverão integrar-se ao atual sistema nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência contratual. 3. Serviços de manutenção, atualização legal e suporte; 4. Hospedagem; 5. Licença de uso de módulos/funcionalidades adicionais que serão implementados	Serviço	12 (doze) meses	R\$ ____	R\$ ____
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (por extenso)</b>				<b>R\$ ____</b>

**8.1.** As licitantes deverão utilizar a tabela acima como base para elaboração de suas propostas comerciais, considerando 12 (doze) meses de vigência contratual.

**8.2.** Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à execução do objeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2020**

**PROCESSO Nº 7.864/2020**

**ANEXO II**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL**

**PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**

**Local e data**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA.**

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA, o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, ao qual outorgamos os mais amplos poderes, inclusive, efetuar lances, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

ATENCIOSAMENTE,

---

**FIRMA LICITANTE/CNPJ**

---

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2020**

**PROCESSO Nº 7.864/2020**

**ANEXO III**

**PROPOSTA DE PREÇO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA - SP  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2014

Razão Social....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr. ...., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., para execução do objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2020, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Item	Descrição	Tempo	Preço Mensal (R\$)	Preço Total (R\$)
1	1. Atualização tecnológica do sistema de administração tributária utilizado pela Prefeitura Municipal de Franca para controle do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e Gerenciamento Eletrônico do Valor Adicionado; 2. Implementação de módulos/funcionalidades adicionais para controle do ISSQN, conforme previstos no item 2.1 deste documento, que deverão integrar-se ao atual sistema nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência contratual. 3. Serviços de manutenção, atualização legal e suporte; 4. Hospedagem; 5. Licença de uso de módulos/funcionalidades adicionais que serão implementados	(12 meses)		
PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA				(R\$)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
(nome do representante)

Representante da Licitante

**Obs.:1) Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2020**

**PROCESSO Nº 7.864/2020**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**  
**(em papel timbrado da empresa)**

A empresa..... por meio de seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº ...../.....-....., com sede na ..... na cidade de ..... estado....., nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/02, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Franca, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(nome do representante e da empresa licitante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2020**

**PROCESSO Nº 7.864/2020**

**ANEXO V**

**CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(data)

.....

.....

(representante legal)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2020**

**PROCESSO Nº 7.864/2020**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE/INIDONEIDADE**

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ..... DECLARA, para fins do disposto no § 2º do artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.**

.....  
(data)

.....  
(assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, HOSPEDAGEM E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DO ISSQN E GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**, conforme especificações constantes no Anexo I — Termo de Referência do edital.

Por este instrumento de CONTRATO, de um lado o MUNICÍPIO DE FRANCA, Estado de São Paulo, entidade de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua Frederico Moura, 1517, Cidade Nova, Franca-SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Sidnei Franco da Rocha, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, com sede nacidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG sob nº \_\_\_\_\_, e CPF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº XXXXX, Processo nº XXXXXXX, regido pela Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, alterações posteriores e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

I.1 - A presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação **DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, HOSPEDAGEM E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DO ISSQN E GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**, conforme especificações constantes no Anexo I — Termo de Referência do edital.

I.2 - Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritas, todas as especificações contidas no edital respectivo e seus anexos, além da proposta da CONTRATADA.

I.3 - A contratação dar-se-á por 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após a assinatura do contrato.

I.4 - Este contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA II - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

II.1 - Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços, bem como autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos.

II.2 - Fornecer à CONTRATADA:

a - Todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação relativa ao objeto e documentação técnica, necessários para a execução dos serviços pela CONTRATADA.

II.3 - Designar formalmente os servidores da CONTRATANTE que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema das áreas de fiscalização, tecnologia da informação, cadastros técnico e fiscal e da contabilidade. O servidor responsável pela área de fiscalização que será designado como Gestor do Contrato será também o responsável por encaminhar à CONTRATADA, oficialmente, toda alteração da Legislação pertinente ao ISSQN, solicitando as providências de alterações cabíveis na solução, através do dispositivo de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, oferecido pela solução - Ordem de Serviço Eletrônica, conforme exigido no Termo de Referência que integra o contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

II.4 - Fiscalizar a execução do objeto do Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

II.5 - Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

II.6 - Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

II.7 - Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

**CLÁUSULA III - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

III.1 - Prestar e executar todos os serviços licitados, em conformidade com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

III.2 - Manter, durante a vigência do contrato, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

III.3 - Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, dados, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

III.4 - Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

III.5 - Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

III.6 - Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

III.7 - Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

III.8 - Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

III.9 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

III.10 - Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

III.11 - A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior

**CLÁUSULA IV – PREÇOS**

IV.1 - Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores mensais conforme proposta vencedora.

IV.2 - Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

operacionalização do objeto deste contrato, inclusive despesas com disponibilização de banda Internet e equipamentos para acesso em ambiente Web.

**CLÁUSULA V - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

V.1 - O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente conferida e atestada, exclusivamente por meio de créditos em conta bancária em nome da licitante adjudicada. A Prefeitura Municipal de Franca não se responsabilizará por outro tipo de cobrança.

V.1.1 - A primeira e última faturas deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços, naqueles meses.

V.1.2 - Eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à Contratada, ficando o pagamento susinado até a correção do erro.

**CLÁUSULA VI - REAJUSTE DE PREÇOS**

VI.1 - Os preços serão fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses, quando então, havendo prorrogação do contrato, serão reajustados de acordo com a variação do índice de Preços ao Consumidor - IPC/FIPE, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido

**CLÁUSULA VII - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

VII.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências previstas no presente contrato e na lei.

VII.2 - Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, nos casos detalhados nos Incisos. I a XVII do Art.78 da Lei 8666/93.

VII.3 - No caso de rescisão contratual por cometimento reiterado de faltas em sua execução, a área gerenciadora anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

VII.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados: o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES**

VIII.1 - Será aplicada a multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega dos serviços, até o máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor de cada item, parcela ou saldo da Autorização de Fornecimento (AF) ou Contrato em atraso e demais multas previstas no Contrato em anexo.

VIII.2 - Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto desta licitação, a adjudicatária, garantida a defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Franca e à multa até o limite de 10% (dez por cento) sobre o preço global do serviço.

VIII.3- A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no **subitem 9.1** do Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária a uma multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

VIII.4 - A Prefeitura Municipal de Franca poderá rescindir o Contrato, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993, e nas condições indicadas no Artigo 79 do mencionado diploma legal

VIII.5 - Constitui motivo bastante para anulação da Ordem de Fornecimento (OF) ou rescisão do Contrato a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação

VIII.6 - As multas constantes dos **subitens 13.1 ao 13.3** do Edital, que poderão ser aplicadas cumulativamente conforme o caso, são meramente moratórias, não isentando a contratada do ressarcimento por perdas e danos pelos prejuízos a que der causa

VIII.7 - A proponente que apresentar documentação falsa no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito de defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus Anexos e das demais cominações legais

**CLÁUSULA IX - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

IX.1 - Dá-se ao presente contrato o valor global de R\$\_\_\_\_\_,00 (\_\_\_\_\_).

IX.2 - As despesas da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.00.00 – MUNICIPIO DE FRANCA  
02.04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
309040 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ  
041232010– GESTÃO DOS SERVIÇOS DA FINANÇAS

**CLÁUSULA X - DO FORO**

X.1 - Fica eleito o foro desta Comarca, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente, e que não possa ser resolvida na esfera administrativa.

**CLÁUSULA XI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

XI.1 - O presente contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

XI.2 - Todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato, serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá sem direito a reembolso.

XI.3 - No caso de descontinuidade dos serviços por qualquer motivo, inclusive em decorrência de término do período contratual, a denúncia deverá ser realizada com, no mínimo, 90 (noventa) dias, de antecedência, ficando as partes, Contratante e Contratada, obrigadas à continuidade de prestação dos serviços, pelas mesmas condições contratuais, até que haja a transição dos serviços para o próprio Município ou para outra contratada, se for o caso, de modo que os serviços tributários não sofram solução de continuidade.

XI.4 - A Contratada deverá franquear acesso e fornecer, sem nenhum embaraço ou obstáculo, todos os dados e elementos necessários para a transição de que trata a cláusula anterior, no menor prazo e com menor prejuízo, tanto para o Município quanto para os contribuintes.

XI.5 - O aperfeiçoamento do sistema, assim como o desenvolvimento de novos módulos do mesmo, que estejam dentro das especificações do Anexo I – Termo de Referência ou que venham a ser realizados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

pela Contratada em virtude da legislação serão disponibilizados à Contratante sem qualquer acréscimo dos valores estabelecidos no contrato.

Franca, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2020**

**PROCESSO Nº 7.864/2020**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TECNOLÓGICA**

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2020**

**PROCESSO Nº 7.864/2020**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

**PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**

**Local e data**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA.**

Empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como MICROEMPRESA-ME, ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Carimbo e assinatura do Representante legal da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**  
**Coordenadoria de Licitações e Compras**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2020**

**PROCESSO Nº 7.864/2020**

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_, Portador do RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, especialmente para o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2012, que em seu quadro societário, cotistas ou dirigentes não compõe servidor do órgão licitante, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação, conforme disposições previstas na legislação vigente.

Franca, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Responsável da Licitante