



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

NOVA ABERTURA

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 102/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA GESTÃO DO ISSQN, COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA, CONTROLE DOS SERVIÇOS TOMADOS, DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS FINANCEIROS E FORNECIMENTO DE DATA CENTER.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08horas e 31min do dia 06/08/2024

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:
www.licitanet.com.br

ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:
pregoeirosformiga@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO:
para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS
Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG - CEP: 35570-128.
Setor de Licitações
Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)
Telefone: (37) 3329-1844 -
E-mail:
pregoeirosformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$0,05(cinco centavos).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.

O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

NOVA ABERTURA

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 102/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal Nº 9.841, de 24 de janeiro de 2023 e demais legislações aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido por um dos Pregoeiros nomeados pelas PORTARIA Nº 5.496, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.497, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.498, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.499, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.500, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.501, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, a qual será anexada no processo, auxiliado pela a Equipe de Apoio, conforme designação da PORTARIA Nº 5.512, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosmpmformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao Pregoeiro (a) na diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 06/08/2024

HORÁRIO: 08horas e 31min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA GESTÃO DO ISSQN, COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA, CONTROLE DOS SERVIÇOS TOMADOS, DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS FINANCEIROS E FORNECIMENTO DE DATA CENTER.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Médio	Preço Total
1.1	Serviço de migração, implantação, treinamento e operacionalização de sistema de informática na gestão do ISSQN através da disponibilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Declaração Mensal de Serviços	Serviço	01	R\$52.018,63	R\$52.018,63



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

	Eletrônica, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros com fornecimento de Data Center.				
1.2	Cessão de direito de uso, manutenção mensal, suporte, assessoria e atualizações do sistema de informática na gestão ISSQN, através da disponibilização da nota fiscal de serviço eletrônica, declaração mensal de serviços eletrônica, declaração eletrônica de serviços financeiros com fornecimento de Data Center.	Serviço	12	R\$52.385,01	R\$628.620,12
Total:					R\$680.638,75

***PREÇO MÁXIMO:** Os preços máximos, unitários e totais, para este certame, são os descritos na tabela acima. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui definidos.

***“Todas as Pesquisas de Preços, Cotações, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos, gastos estimados nos últimos anos, são de inteira responsabilidade do setor/autarquia que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade do Coordenador de Pregão, Agente de contratação ou à Comissão de Licitação”.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (www.licitanet.com.br).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

2.5.1.aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2.jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3.aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

terceiro grau;

2.5.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.5. jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.5.9. O impedimento de que trata o item 2.5.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. AMPLA CONCORRÊNCIA

3.1. Este procedimento licitatório não contém item com exclusividade para microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), uma vez que o item possui valor estimado superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

3.2. Também não é possível a separação de parte do item para cota reservada para ME/EPP, já que se trata de um item indivisível, e a Lei Complementar nº 123/2006 só estabelece tal exigência quando se tratar de bem divisível, conforme pode ser observado no artigo 48, inciso II da referida lei complementar, a Administração Pública “deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte”.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) agente de contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.

4.2. Classificadas as propostas, o agente de contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

4.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

4.5. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

4.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma não identificará o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) agente de contratação e Equipe de Apoio.

4.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) agente de contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa: aberto – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

4.11. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

4.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

4.14. Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) agente de contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

4.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) agente de contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

4.16. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.17. Encerrada a etapa de negociação, o (a) agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

4.17.1. A negociação também poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração., de acordo com o artigo 61, parágrafo 2º, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril De 2021

4.18. A plataforma informará a proposta de menor valor do item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

(a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance. O pregoeiro irá abrir o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestação de intenção de interposição de recurso.;

4.19. Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação de intenção de recurso, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação conforme item 08 deste Edital,

4.20. Os documentos de habilitação referidos no item anterior somente serão exigidos para o licitante mais bem colocado, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;

4.21. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do(s) item(ns).

4.22. Se a proposta ou o lance do item de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) agente de contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor.

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

4.24. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do item.

4.25. O (a) agente de contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto nas legislações vigentes.

4.26. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 4.25, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

4.27. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

b) As MPes vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

em lei.

d) No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

e) Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

f) Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

g) A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

h) O disposto nas alíneas “e” e “g” somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA

5.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter:

a) as especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível), em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência;

b) proposta de preços com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Que atendem a todas as exigências de habilitação (art. 67, IV da Lei 14.133/2021);
- Que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

• Que não que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

• Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.7. Quando do preenchimento da proposta na plataforma, deverá ser informada a **MARCA** do produto a ser ofertado sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**.

5.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.9. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão.

5.13. As propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

5.14. Sob pena de desclassificação, a empresa deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto, conforme modelo de proposta (**ANEXO IV**).

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

6.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

6.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

6.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

6.4. A análise das propostas pelo (a) Agente de contratação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

6.5. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

6.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Agente de Contratação (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, observará o **item 4.19** e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.8. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.10. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento da fase habilitação, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do Agente de Contratação no sistema.

6.11. A verificação será certificada pelo (a) agente de contratação e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

6.13. PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO)

6.13.1. Neste certame será exigida prova de conceito que deve ser realizada em sessão pública de forma presencial, conforme as condições abaixo:

6.13.1.1. A prova de conceito é condição para aceitação da proposta do licitante.

6.13.1.2. Após a fase de lances e negociação, o Pregoeiro analisará a documentação de habilitação e convocará a licitante classificada em primeiro lugar, via sistema, para a realização da POC em data e horário previamente comunicado a todos os licitantes. Estando habilitada, deverá encaminhar por e-mail ou plataforma, para o Pregoeiro, em até 2 horas da convocação via sistema o descritivo técnico em formato PDF (Formato Portátil de Documento), com as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- a) Plano de Implantação:** Apresentar o cronograma de atividades e serviços, com prazo não superior a 60 (sessenta) dias para implantação do sistema.
- b) Plano de Treinamento Interno:** Apresentar plano de treinamento, visando habilitar os usuários internos do Município ao manuseio e operacionalização dos novos sistemas que serão implantados.
- c) Plano de Treinamento Externo:** Apresentar plano de treinamento, visando habilitar os contribuintes do Município ao manuseio e operacionalização dos novos sistemas que serão implantados.
- d) Plano de Gerenciamento de Projetos:** Apresentar descrição da finalidade, do escopo e dos objetivos do projeto, produtos e serviços a serem gerados, programação dos principais marcos e entregas do projeto e descrição dos riscos identificados no projeto e das ações de resposta a estes riscos.
- 6.13.1.3.** Recebido o descritivo técnico, o Pregoeiro convocará a licitante classificada em primeiro lugar, via sistema, para a realização da POC em data e horário previamente comunicado a todos os licitantes.
- 6.13.1.4.** O Pregoeiro suspenderá a sessão, que somente será reaberta após a realização da POC, devendo informar as licitantes remanescentes a data e horário para a continuidade do processo.
- 6.13.1.5.** A prova de Conceito será realizada em DUAS FASES.
- 6.13.1.6.** A primeira fase engloba a apresentação dos “REQUISITOS MÍNIMOS”, onde a licitante deve realizar o passo a passo descrito no item 8.4.4 deste edital, sob pena de desclassificação.
- 6.13.1.7.** Alcançando êxito na Primeira Fase, a classificada passará para a Segunda Fase, que contemplará a demonstração das exigências do tipo “OBRIGATÓRIOS” contidos no item 8 – Teste de Conformidade do Termo de Referência em anexo, devendo a licitante apresentar a integralidade dos itens, sob pena de desclassificação.
- 6.13.1.8. Ressalta-se que a apresentação dos itens obrigatórios representa 80% de todos os itens contidos no Termo de Referência.**
- 6.13.1.9.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar terá um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para a realização da POC, respeitando o máximo de 8 (oito) horas diárias, em virtude da complexidade dos sistemas requeridos pelo Município, caso seja necessário a prorrogação deste prazo, a licitante deverá se manifestar para posterior análise da Equipe Técnica.
- 6.13.1.10.** Oportunamente, quando agendada, a reunião de DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (presencial) será realizada IMPRETERIVELMENTE das 08:30 horas as 12:30 horas e das 14:00 horas as 18:00 horas, sendo tolerado pela Equipe Técnica, um atraso de no máximo 15 minutos, sob pena de exclusão da licitação.
- 6.13.1.11.** Caso seja acordado entre a Equipe Técnica e a licitante responsável pela DEMONSTRAÇÃO, os horários podem ser realocados, respeitando o total de 8 horas diárias.
- 6.13.1.12.** Após a realização da POC, o Pregoeiro, convocará via e-mail ou plataforma, todas as licitantes em data e horário previamente comunicado para a reabertura da sessão onde informará o resultado da POC e divulgará o relatório da Equipe Técnica.
- 6.13.1.13.** O julgamento da POC será de forma única, ou seja, o resultado será divulgado após a envio do descritivo e realização das 2 (duas) Fases da Prova de Conceito.
- 6.13.1.14.** Na sessão de reabertura, o pregoeiro abrirá prazo para intenção de recurso, conforme prazo previsto no edital e caso haja manifestação será concedido prazo legal para as razões de recurso e contrarrazões.
- 6.13.1.15.** Fica reconhecido o direito das licitantes concorrentes acompanharem os



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

procedimentos relativos à prova de conceito.

6.13.1.16. As licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata e posteriormente aberto prazo para interposição de recurso.

6.13.1.17. Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar seja desclassificada na POC, o Pregoeiro convocará a segunda colocada.

6.14. As empresas vencedoras dos itens, se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e totais dos itens por ela vencidos, após a solicitação do (a) Agente de Contratação

6.15. Após a prova de conceito e demonstração a licitante sendo aprovada, o agente de contratação irá receber um parecer enviado pela Comissão Técnica e assim declarar a licitante vencedora.

6.16. Do Desempate

6.16.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação de intenção de recurso das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação.

8.2. O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em virtude dos bens serem classificados como comuns e usuais, podendo ainda, as quantidades serem previamente definidas, conforme Lei Federal nº 14.133.

8.3. O Julgamento das propostas obedecerá ao critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.4. Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos,



acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

8.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

8.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

8.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Atestado(s) de capacidade técnica, no mínimo de um, expedido por pessoa de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa licitante possua experiência na prestação de serviço(s) compatível(veis) àqueles que compõe(em) o objeto da presente licitação.
- b. Declaração de disponibilidade do pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da licitante e que atenda as exigências mínimas constantes na descrição geral dos serviços.

• JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A documentação solicitada no tópico “Qualificação Técnica” é autorizada pelo Artigo 67, da Lei nº 14.133/21 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados, amparando o CONTRATANTE na execução dos serviços nos quesitos de segurança e qualidade.

8.4.5. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:

- a) O licitante deverá assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;
- b) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

respectivo, observando-se que:

- c) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- d) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;
- e) Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.
- f) Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

8.5. Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação de intenção de recurso das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas, para o licitante mais bem colocado, apresentar os documentos de habilitação, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;

8.6. O licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico no sítio de realização do pregão, sob pena de inabilitação.

8.7. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, podendo o pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.8. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.10. Será verificado se o licitante declarou que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.11. Será verificado se o licitante declarou no sistema que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 08 01 04 122 0001 2.030 33 90 40 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Fazenda

10. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura;

10.2. Todos os contratos terão eficácia legal a partir da publicação de seus extratos, podendo ser prorrogados conforme art. 107 da Lei nº 14.133/21.



11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata a intenção de recorrer dentro do prazo de 30 (trinta) minutos em campo próprio no sistema. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação; Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

12.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata/contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.6. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

12.6.1. dar causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.6.2. dar causa à inexecução total da ata/contrato;

12.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.6.5. não celebrar a ata/contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 14.6.1 a 14.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

12.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata/contrato;

12.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

12.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata/contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou pedir qualquer esclarecimento, devendo o interessado fazê-lo até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame na plataforma ou via e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas, ou pelos seguintes meios endereço eletrônico pregoeirosmpformiga@gmail.com. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

13.4. As respostas do agente de contratação às solicitações de esclarecimentos e impugnações serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, caso estes não afetem a formulação de propostas.

13.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.8. O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Agente, e que, por isso, sejam intempestivas.

14. CRITÉRIO DE PAGAMENTO E PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

14.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura corretamente.

14.2. O prazo de implantação do sistema na Prefeitura será de, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço. Transcorrido este prazo, após a conclusão desta etapa e mediante autorização pela contratante será solicitado a licitante vencedora a emissão da Nota Fiscal para que seja feito o desembolso da parcela do valor de migração e implantação.

14.3. Somente após a implantação do sistema, se iniciará os serviços de cessão de direito de uso, manutenção mensal, suporte, assessoria e atualizações do sistema de informática, quando serão emitidas Notas Fiscais a serem pagas mensalmente.

14.4. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

14.5. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9.961 de 05 de maio de 2023.

14.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

14.7. Os Fiscais e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

14.8. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela Contratada ou eventualmente, por outra forma que vier a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

convencionada entre as partes.

14.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do Contrato.

14.10. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.3. Atendendo às exigências contidas no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023, atuará como Fiscal do futuro contrato a servidora **LARA SOUZA DE OLIVEIRA**, indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda conforme **PORTARIA Nº 5.647 DE 29 DE MAIO DE 2024**.

15.4. A gestão do Contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Fazenda, cabendo a este o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

16. EQUIPE TÉCNICA PARA PROVA DE CONCEITO E ANÁLISE

16.1. Os servidores abaixo relacionados, comporem a Comissão Técnica para avaliar a demonstração das funcionalidades da solução "Prova de Conceito"(Demonstração), a ser realizada em sessão pública após o conhecimento da empresa melhor classificada neste processo licitatório, conforme **PORTARIA Nº 5.648, DE 29 DE MAIO DE 2024**, sendo eles:

- I - BRUNO CÉSAR MACEDO;**
- II - LARA SOUZA DE OLIVEIRA;**
- III - MARIANE EULÁLIA DE FARIA;**
- IV - SUÉLIA RAMOS FRAZÃO LEAL.**

17. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

17.1. Fica assegurado ao Município de Formiga – MG o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

17.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

17.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

17.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

17.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

17.6. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71§3º da [Lei nº 14.133, de 2021](#))

17.7. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação da anulação ou revogação da licitação conforme prevê art. 165 ‘d’ da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

18. TIPO DO PREGÃO

18.1. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

19. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1. Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de até 05 dias, a contar da data do recebimento da convocação, para assinar o contrato, na ProcuradoriaMunicipal: Barão de Piumhi- 42 Centro, 3º andar.

19.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.3. Decorrido o prazo estipulado no subitem 21.1, se a Adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

19.4. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições previstas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021,

19.5. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

19.6. Condições para assinatura do contrato: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

20. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

20.1. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio da apresentação de documentos julgados pertinentes, de forma que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

20.2. Será considerada inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade, por meio de documentação, uma vez que não comprovou que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

20.3. As propostas inexequíveis serão desclassificadas, nos termos do art.59, inc. III da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

21.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO
ANEXO III – ESTIMATIVA DE PREÇOS
ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

Formiga, 18 de julho de 2024.

Elaborado por: _____

**LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

Aprovado por:

MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

A evolução tecnológica tem proporcionado a Secretaria de Fazenda identificar as melhores práticas no mercado voltadas para a constante necessidade do aprimoramento dos processos com o objetivo de reduzir a evasão fiscal, através de automações que permitem um efetivo controle dos lançamentos dos tributos, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa, controle da execução orçamentária, bem como o controle dos processos administrativos e judiciais.

As melhorias dos processos administrativos necessitam de um suporte técnico especializado e eficiente no controle específico das receitas e despesas sempre considerando a racionalização dos gastos públicos.

Portanto este documento apresenta as principais orientações e especificações para a realização das atividades, objeto desse Termo de Referência.

2. OBJETO

Constitui-se objeto desta licitação a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na gestão do ISSQN, com licença de uso de Software, através da disponibilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Controle dos Serviços Tomados, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros e fornecimento de Data Center de acordo com as regras impostas neste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação e operacionalização de sistema de informática na gestão Integrada do ISSQN, com licença de uso de Software, através da disponibilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Controle dos Serviços Tomados, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros e demais controles de diversas atividades de prestação de serviços com fornecimento de Data Center, vez que a estrutura de informática da Prefeitura Municipal de Formiga, tanto física quanto de pessoal não tem condição de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços pretendidos, especialmente quanto aos critérios de desempenho, disponibilidade, escalabilidade, segurança e armazenamento de todos os dados gerados no nível de automação desejado. Portanto a opção foi de adotar o modelo já praticado por vários Municípios do país na busca de fornecedores que possam atender a nossa demanda, conforme já adotado em anos anteriores.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Com base no levantamento de mercado, constante no Estudo Técnico Preliminar, demonstrou-se que a solução mais vantajosa para o Município de Formiga, é a realização de processo licitatório, levando-se em conta os aspectos de economicidade e eficiência, sob a MODALIDADE PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, conforme artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual define: “pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

Optou-se por tal modalidade licitatória, tendo em vista que os serviços a serem prestados são considerados comuns, conforme definição constante no art. 6º, inciso XII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, qual seja: “bens e serviços comuns: são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se com a implantação dessas novas sistemáticas de relacionamento entre os contribuintes e a municipalidade, atingirmos um grau maior de automação e controle sobre as prestações de serviços que são executadas por contribuintes sediados no Município, bem como os serviços que importamos. Buscamos melhores controles e maior transparência, ampliando a capacidade de gestão, com processos automatizados que verdadeiramente sustentem a inteligência fiscal e proponham ações contra a sonegação, fator adicional de peso na redução da evasão fiscal, demonstrando aos contribuintes que o Município possui visibilidade de suas ações realizadas na Receita Federal, usando mecanismos de educação fiscal dos contribuintes e como último recurso possibilitar que a autoridade fazendária possa executar as ações fiscais que lhes são cabíveis no cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal. Bem como os seguintes objetivos específicos:

- I. Incremento do número de contribuintes cadastrados;
- II. Fortalecimento do processo de autorização de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, com rígido controle e acompanhamento do processo;
- III. Efetivo acompanhamento do recolhimento de ISSQN por parte destes contribuintes ou por parte dos responsáveis tributários;
- IV. Mecanismos de controle preventivo na reeducação fiscal dos contribuintes;
- V. Criação de mecanismos que permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo exercê-la de forma mais preventiva, evitando o critério forçoso via emissão de autos de infração;
- VI. Criação de mecanismos que propicie integração entre os tomadores de serviços e a administração na arrecadação do ISSQN;
- VII. Permitir métodos para reduzir a evasão fiscal, observadas a legislação pertinente;
- VIII. Geração de instrumentos que permitam agilizar os procedimentos de atuação dos inadimplentes (contribuintes que praticam evasão fiscal), via mecanismos de inteligência fiscal;
- IX. Ação direcionada para o total controle dos contribuintes do Simples Nacional, fonte de grande evasão fiscal devido a sua complexidade de seus controles;
- X. Incremento da Arrecadação;
- XI. Agilidade, praticidade, comodidade e segurança aos contribuintes, com a disponibilização de acesso, via Internet, para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, Nota fiscal de Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa, criação e impressão de Guias, a geração do Livro Fiscal Eletrônico e outras funcionalidades pela Internet para os contribuintes;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Como diretriz para a contratação dos serviços, primando pela uniformidade e intercâmbio de informações com os demais entes da Federação, seguindo os protocolos de cooperação ENAT – Encontro Nacional de Administração Tributária n.º 03/2005, n.º 01 e 02/2006 e n.º 02/2007, resolveu-se adotar para a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, o Modelo Conceitual e o Manual de Integração divulgados pela ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais, que se encontra disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>, na versão 2.02 ou superior da NFS-e pelo fato que a partir desta versão foi incluída as regras que permitem o controle das atividades da LC116 no que se refere a territorialidade do imposto. Também optou pelo modelo padrão da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, da ABRASF na versão 3.1 ou superior para as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central – BACEN e obrigadas a utilizarem o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF, declararem seu movimento econômico.

O sistema deverá permitir a integração e interação com os demais sistemas de informações instalados na Prefeitura, para a troca de dados ou informações necessárias.

O sistema a ser contratado deverá ser instalado em Data Center com alta performance e balanceamento de carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto nos itens 8.3.1, 8.3.2, 11.1, 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 12.3 da NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2013.

Os servidores de internet, aplicativos e banco de dados, a serem disponibilizados deverão conter componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, *spywares* e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de *backup* não deve concorrer com o tráfego externo;

Os links de comunicação, a serem disponibilizados, deverão ser de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (*HTTPS*).

Quanto aos requisitos legais, à contratação deste serviço, deverá obedecer no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como o Termo de Referência, além da legislação pertinente ao objeto, relacionada à execução dos serviços;

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1. Requisitos de Ambiente

A licitante deve disponibilizar aos cidadãos e à Administração Municipal, equipamentos de alta performance e que assegurem alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

- I. Ambiente climatizado;
- II. Detecção de invasão;
- III. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- IV. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras *day-night*);
- V. Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e *no-breaks*.

6.1.1. Requisitos de Monitoração do Ambiente

- I. Operação do ambiente de servidores;
- II. Operação de *backup* diário;
- III. Monitoração 24 X 7 dos servidores;
- IV. Monitoração e operação 24 X 7 do ambiente de *firewalls*;
- V. Monitoração 24 X 7 do *backbone* Internet;
- VI. Disponibilização de relatórios on-line de status dos recursos hospedados e recursos de infraestrutura, servidores e equipamentos de rede.

6.2. Requisitos de Tecnologia

Deverá ser integralmente acessível em ambiente Web através de navegadores e possuir o idioma português como o idioma de exibição, sem a necessidade de instalação de software cliente, exceto no caso da Declaração Eletrônica de Serviço de Instituições Financeiras – DES-IF versão 3.1 da ABRASF, que de acordo com o manual conceitual prevê as opções do “Aplicativo Validador” via “Website” ou instalado no ambiente do Contribuinte.

Possuir compatibilidade com os principais navegadores utilizados no mercado: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

É permitido à licitante o direito de se utilizar de ferramentas e sistemas na modalidade SAAS - Software as a Service - para implementação das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência, desde que isto não incorra em subcontratação direta relacionada ao objeto da presente licitação, mas meio de se apresentar as funcionalidades do sistema contratado.

O sistema de gestão do ISSQN deverá oferecer funcionalidades *Web* para acesso, visando à simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes no Município e em seus contribuintes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

A definição da utilização da tecnologia *Web* visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infraestrutura oferecidas pela Internet para acesso ao portal da Prefeitura. O sistema de gestão do ISSQN deve oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- I. *Firewall* compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- II. Servidor *Web* com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- III. Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- IV. Licença do sistema operacional Windows Server 2019 ou superior ou Linux para ambos os servidores;
- V. Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2016, IBM DB2 ou similar que seja capaz de manipular grandes volumes de dados;
- VI. Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- VII. Licença de software agente de monitoração de todos os servidores, inclusive processos e recursos computacionais;
- VIII. Licença de software antivírus para todos os servidores;
- IX. Reserva mínima de 1 TB em disco para *backup*;
- X. Rede de dados exclusiva para *backup* e monitoração dos serviços;
- XI. Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 30 Mbps de largura de banda dedicada.
- XII. A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e não concorrente com o tráfego externo (acesso *Web*).

6.3. Requisitos de Segurança de Dados

A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Deverá:

- I. Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
- II. Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
- III. Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
- IV. Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (Preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual). Opcionalmente, a licitante poderá disponibilizar o acesso também através de certificado digital no padrão ICP-Brasil;
- V. Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet;
- VI. Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;
- VII. Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.

6.4. Características Gerais de Utilização

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário.

- I. A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares;
- II. Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- III. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- IV. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- V. Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- VI. Utilizar ano com quatro algarismos;
- VII. Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- VIII. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- IX. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- X. Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção, Imunidade, dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema impedir a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não estiver autorizado;
- XI. Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- XII. Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- XIII. Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- XIV. Possuir help online em português para auxílio ao usuário do sistema;
- XV. Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações;
- XVI. Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do sistema;
- XVII. Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário;
- XVIII. Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;
- XIX. Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através de convênio, seguindo as regras da legislação Federal;
- XX. Possibilitar alteração de senha de usuário;
- XXI. O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante;
- XXII. O sistema deverá registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta contábil;

6.5. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e

Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02 ou superior. A solução deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- I. Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02 ou superior;
- II. Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
- III. Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
- IV. Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
- V. Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço;
- VI. A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;
- VII. Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface *web service*. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;
- VIII. Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface *web service*. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;
- IX. Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;
- X. O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;
- XI. O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;
- XII. O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;
- XIII. Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
- XIV. Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
- XV. O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e - emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;
- XVI. Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;
- XVII. Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;
- XVIII. Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;
- XIX. Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;
- XX. Possibilitar a emissão da NFS-e de forma simplificada informando apenas o CPF do Tomador do Serviço, o item da lista e o valor do serviço;
- XXI. O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- XXII. O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;
- XXIII. O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;
- XXIV. O sistema deverá realizar de forma automatizada a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;
- XXV. Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:
- RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município;
 - RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de *web service*. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais).
 - RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).

6.6. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa – NFS-e Avulsa

O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:

- Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;
- O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa:
 - Dados do Tomador do Serviço;
 - Dados do Intermediário;
 - Período de Competência;
 - Dados da Construção (CEI e ART);
 - Município da Prestação do Serviço;
 - Tipo de Atividade;
 - Descrição do Serviço;
- Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;
- Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida;
- Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- VII. Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;
- VIII. Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;
- IX. Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- X. Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- XI. Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer na respectiva unidade administrativa.

6.7. Serviços Tomados de Fora do Município

O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

- I. Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;
- II. A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;
- III. Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma;
- IV. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;
- V. Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;
- VI. Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;
- VII. Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.

6.8. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF

Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.

- I. A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:
 - a) O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- b) Importar o arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;
 - c) Importar o arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;
 - d) Emitir relatórios de erros, quando houver;
 - e) Importar e validar o arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;
 - f) Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;
 - g) Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;
 - h) Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;
- II. O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:
- a) O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;
 - b) Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF;
 - c) Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição;
 - d) O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista;
 - e) A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista;
 - f) O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;
 - g) A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
 - h) O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;
 - i) A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;
 - j) A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cóg. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;
 - k) Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos "Informações Comuns" contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;
 - l) Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;
 - m) Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- n) Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;
- o) Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contando no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;
- p) Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;
- q) Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.

6.9. Módulo de Auditoria da DES-IF

O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas instituições financeiras apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:

- I. Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- II. O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;
- III. O sistema deverá apresentar filtros na análise do PGCC possibilitando a consulta por código COSIF, título contábil COSIF e por conta interna;
- IV. O sistema deverá apresentar filtro na análise do PGCC possibilitando a consulta por contas com ou sem movimento;
- V. O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF;
- VI. Disponibilizar informação se o Subtítulo PGCC se refere a Tarifa, indicando percentual ou valor;
- VII. Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- VIII. Permitir utilizar reenquadramento de auditorias já realizadas para a mesma instituição em anos anteriores.
- IX. Permitir exportar em Excel todas as informações do PGCC, incluindo os reenquadramentos realizados na análise do PGCC;
- X. Disponibilizar recurso que possibilite selecionar para quais Contas COSIF o sistema deve processar as informações e identificar as divergências;
- XI. O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências:
 - a) Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
 - b) Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;
 - c) Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
 - d) Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
- e) Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
- XII. O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira;
- XIII. O sistema deverá permitir a consulta em cada divergência através dos filtros de Conta COSIF, Nome PGCC e Subtítulo PGCC;
- XIV. O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito;
- XV. O sistema deverá apresentar funcionalidade para “ignorar” as divergências eletrônicas;
- XVI. Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;
- XVII. O sistema deverá permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria;
- XVIII. O sistema deverá disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;
- XIX. O sistema deverá permitir realizar o reprocessamento das divergências;
- XX. O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;
- XXI. O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;
- XXII. O sistema deverá possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha;
- XXIII. O sistema deverá possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando as divergências por mês.

6.10. Simples Nacional

O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas.

O Sistema deverá ser capaz de realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS, PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:

- I. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;
- II. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- III. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- IV. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;
- V. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;
- VI. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;
- VII. Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;
- VIII. Contribuintes que declaram valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como estimados;
- IX. O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;
- X. O sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;
- XI. O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;
- XII. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;
- XIII. O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:
 - a) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"
 - b) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"
 - c) Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"
 - d) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"
 - e) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"
 - f) Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"
 - g) Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"
- XIV. Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;
- XV. O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico - DTE da Receita Federal;
- XVI. Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;
- XVII. O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:
 - a) Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;
 - b) Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;
 - c) Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;
 - d) Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;
 - e) Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;
 - f) Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;
 - g) Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- XVIII. O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe na legislação, artigo 59, § 4º, § 5º, § 6º da Resolução CGSN nº 140/2018 conforme descrito abaixo:
- A inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado de obrigação própria;
 - A indicação no corpo do documento a informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional";
 - Não se aplica a inutilização dos campos acima mencionados na letra "a" nos contribuintes que superaram o sublimite em cujo documento deverá constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional";
 - A inutilização dos campos mencionados acima na letra "a" não deve ser realizada quando o documento fiscal tiver o imposto retido por contribuinte na condição de responsável ou de substituto tributário;
- XIX. O sistema deverá realizar a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite, apresentando no mínimo as seguintes informações: utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;
- Relatório com as informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.
 - Relatório com as informações sobre os débitos gerados para os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.
 - Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.

6.11. Educação Fiscal

O sistema deverá possuir procedimentos que permitam ao Município executar prioritariamente um processo de educação fiscal aos contribuintes permitindo aos mesmos a autorregularização de sua situação de acordo com os termos do § 3º do art. 34 da Lei Complementar nº. 123/2006.

O sistema deverá ser capaz de:

- Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste Termo de Referência, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;
- O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:
 - Os critérios utilizados para a geração das divergências;
 - Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;
 - A descrição de como regularizar a divergência.
- O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade de o usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas:
 - Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;
 - Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços envolvidas na divergência gerada;

6.12. Módulo de Ação Fiscal

O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:

- I. Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo no mínimo as seguintes informações:
 - a) Dados do Contribuinte;
 - b) Número;
 - c) Data da criação;
 - d) Responsável pela criação;
 - e) Situação/Status;
 - f) Tipo;
 - g) Prazo de atendimento;
 - h) Assunto;
 - i) Número do protocolo ou processo administrativo;
 - j) Campo para descrição;
- II. Possibilitar a delegação do fiscal responsável no momento da abertura da Ordem de Serviço;
- III. Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço, sendo facultativa a substituição somente ao Fiscal Gestor ou ao Fiscal responsável por atua na ordem de serviço;
- IV. Possibilitar cadastrar um grupo de fiscais responsáveis para acompanhamento de uma ordem de serviço;
- V. O sistema deverá permitir que o Fiscal Gestor remova um ou mais fiscais de uma ordem de serviço que contenha um grupo, devendo permanecer no mínimo um fiscal responsável;
- VI. Permitir as seguintes parametrizações:
 - a) Possibilitar a configuração do sistema para bloquear automaticamente os débitos existentes referente ao período fiscalizado, impedindo o Contribuinte de acessá-los para impressão da guia;
 - b) O sistema deverá permitir configurar que a geração da multa punitiva por competência do período fiscalizado ou através do registro de único valor;
 - c) Possibilitar a configuração do sistema para que no momento da geração da guia de um débito associado à Ordem de Serviço, seja incluído na mesma guia a multa punitiva correspondente;
- VII. Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:
 - a) TIF – Termo de Início de Fiscalização;
 - b) Intimação/Notificação;
 - c) Termo de Recepção de Documentos;
 - d) Termo de Devolução de Documentos;
 - e) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
 - f) Auto de Infração para Obrigação Principal.
- VIII. O sistema deverá possibilitar ao usuário, fiscalizar, numa mesma Ordem de Serviço, o ISS próprio e ISS retido;
- IX. Permitir a emissão de Auto de Infração de Obrigação Acessória e geração da multa punitiva correspondente;
- X. Possibilitar o cadastro da listagem de documentos que serão exigidos do contribuinte e apresenta-los nos termos de Início de Fiscalização e Intimação;
- XI. Possibilitar que a fiscalização prorogue os prazos para que o Contribuinte cumpra as exigências contidas nos Termos de Início de Fiscalização e Intimação;
- XII. Possibilitar a geração de Intimação complementar dentro de uma mesma Ordem de Serviço;
- XIII. O sistema deve possuir recursos para o cadastro da legislação municipal e possibilitar que sejam selecionadas na emissão dos documentos que compõem a Ordem de Serviço;
- XIV. Possuir mecanismo para o envio de todos os termos emitidos através do DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- XV. O sistema deve registrar os dados do usuário que fez a leitura da mensagem enviada pelo DEC, contendo data e hora;
- XVI. O sistema deverá notificar o Contribuinte da existência de uma nova mensagem enviada pelo DEC, e impedir o acesso as demais funcionalidades do sistema enquanto não houver a confirmação da leitura;
- XVII. Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, usuário responsável, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
- XVIII. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
- XIX. Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente, contendo no mínimo a competência, o ano e o tributo fiscalizado, a base de cálculo, a alíquota e a atividade;
- XX. Possibilitar a customização dos textos nos documentos disponíveis da Ordem de Serviço;
- XXI. Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
- XXII. Possibilitar a configuração das multas punitivas conforme legislação municipal;
- XXIII. O sistema não deverá permitir a criação da Ordem de Serviço caso o número do processo/protocolo informado pelo usuário já esteja associado a outra Ordem de Serviço;
- XXIV. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação municipal;
- XXV. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- XXVI. Possibilitar ao Fiscal Gestor prorrogar uma Ordem de Serviço;
- XXVII. Possibilitar ao Fiscal Gestor suspender uma ordem de serviço;
- XXVIII. Possibilitar ao Fiscal Gestor cancelar uma ordem de serviço;
- XXIX. Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;
- XXX. Possibilitar ao usuário interno anexar documentos gerados na Ordem de Serviço, permitindo o envio do mesmo através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DEC;
- XXXI. Possibilitar que a fiscalização solicite documentos ao Contribuinte através da Ordem de Serviço;
- XXXII. Permitir ao Contribuinte enviar os documentos solicitados pela fiscalização através da Ordem de Serviço;
- XXXIII. O sistema deverá apresentar para o usuário interno um alerta/pop-up sobre as Ordens de Serviços com prazos vencidos, ou que estiverem prestes a vencer, contendo a informação das respectivas datas;
- XXXIV. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo, contendo os seguintes requisitos:
 - a) Registrar recursos de primeira e segunda instância;
 - b) Remover débitos, conforme determinação no parecer do recurso;
 - c) Adicionar novos débitos conforme determinação no parecer do recurso;
 - d) Anexar documentos dos pareceres na administração do Auto de infração;
 - e) Cancelar o Auto de Infração;

6.13. Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação

Disponibilizar módulo no sistema para permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e de geração de créditos fiscais de ISSQN para desconto no IPTU com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- I. Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;
- II. Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie;
- III. Possibilitar o cadastramento da inscrição do Imóvel e o percentual do crédito que cada imóvel poderá ser utilizado para abatimento do IPTU;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- IV. O sistema deverá permitir a geração do crédito para o tomador do serviço de acordo com os dados da respectiva NFS-e emitida;
- V. Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;
- VI. Permitir a geração de relatório (em CSV e PDF) dos créditos gerados filtrando pela razão social/nome ou documento do tomador, situação do crédito e período de geração do crédito;
- VII. Permitir a parametrização dos cupons que deverão ser gerados de acordo com suas séries: mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual ou por sorteio;
- VIII. Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração e número de série para realização dos sorteios;
- IX. Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;
- X. Possibilitar a consulta dos cupons pelo documento do tomador, pela situação dos cupons e pelos sorteios realizados;
- XI. Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números da loteria federal que irão compor o cupom ganhador, séries que irão participar do sorteio e quantidade de dígitos que deverá compor o número sorteado;
- XII. O sistema deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;
- XIII. Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;
- XIV. Disponibilizar relatório das informações dos sorteios;
- XV. Possibilitar a divulgação das informações dos sorteios na tela inicial do sistema.

6.14. Processamento de Arquivos SIAFI

O Sistema Integrado de Gestão do ISS deverá possuir um módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS obtidas através do Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais.

O sistema deverá ser capaz de:

- I. Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;
- II. Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;
- III. Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;
- IV. Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
- V. Apresentar informações que demonstrem os dados dos documentos fiscais emitidos pelos prestadores de serviços estabelecidos dentro ou fora do Município e os dados provenientes do processamento dos arquivos obtidos junto ao Banco do Brasil (SIAFI);
- VI. Possibilitar a impressão do relatório em pdf ou excel.

6.15. Caixa Postal Eletrônica

Para que as execuções dos sistemas sejam realizadas de forma ágil e eficiente, a licitante deverá disponibilizar uma Caixa Postal Eletrônica que permita ao Município enviar mensagens eletrônicas aos contribuintes sendo a comunicação considerada pessoal para todos os efeitos legais e sendo realizada a mesma na efetivação da consulta eletrônica pelo contribuinte ou no prazo máximo definido pela legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

municipal.

A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação do Município para o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades:

- I. O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos;
- II. A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;
- III. O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes poderá ser realizado por Certificado Digital ou por login e senha;
- IV. Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;
- V. Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos e daqueles que ainda não foram lidos;
- VI. Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;
- VII. O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;
- VIII. Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como “mensagem recebida tacitamente” nos casos de os contribuintes não acessarem a mesma no prazo legalmente determinado;
- IX. Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido.

6.16. Módulo de Mensageria

O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:

- I. Permitir o cadastramento de alertas a ser exibido para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes assim que os usuários autorizados pelos mesmos realizarem o acesso ao sistema;
- II. Possibilitar que seja bloqueado o acesso as funcionalidades do sistema enquanto o usuário não faça a leitura do alerta e marque como “lido”;
- III. Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;
- IV. Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;
- V. Permitir que o contribuinte responda à mensagem ou alerta enviado através da sua caixa postal;
- VI. Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- VII. Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.

6.17. Requisitos de Relatórios e Consultas

O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência, permitindo a realização de análises gerenciais e financeiras. Dentre as funcionalidades, destacam-se:

- I. Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;
- II. Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;
- III. Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE;
- IV. Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;
- V. Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema;
- VI. Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do Município;
- VII. Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”;
- VIII. Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”;
- IX. Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”;
- X. Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado”
- XI. Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço;
- XII. Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes;
- XIII. Permitir a consulta de NFS-e “Canceladas” ou “Substituídas”;
- XIV. Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas;
- XV. Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;
- XVI. Permitir a consulta de parcelamento emitidos;
- XVII. Permitir a consulta de parcelamentos cancelados;
- XVIII. Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros Municípios.
- XIX. Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;
- XX. Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;
- XXI. Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF;
- XXII. Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;
- XXIII. Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis.

6.18. Módulo de Cartões de Crédito/Débito

A solução a ser apresentada deverá realizar o cruzamento do movimento econômico constantes nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e com as informações dos cartões de créditos/débitos constantes nos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou Receita Federal, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- I. Realizar cruzamento dos valores mensais pagos pelas Administradoras para cada empresa referente as transações efetuadas com cartões de crédito/débito e demais instrumentos de pagamentos eletrônicos fornecidos pela Receita Federal/Governo do Estado, com o movimento de Notas Fiscais Eletrônica de Serviços – NFS-e (prestador de serviço) e valores declarados Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório (DASD) disponibilizados pela Receita Federal;
- II. Relatório apresentando o resumo da movimentação das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.
- III. Relatório apresentando a movimentação detalhada das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.
- IV. Para contribuintes prestadores de serviço, relatório apresentando o cruzamento de informações mensais por contribuintes entre a movimentação das operações de cartão (crédito e débito), as emissões das NFS-e e os valores declarados no DASD (para optantes do Simples Nacional), apontando os contribuintes com divergências, permitindo a consulta geral ou de um contribuinte específico.
- V. Relatório apresentando para cada divergência a visualização dos valores pagos ao contribuinte segregados por administradoras de cartões de crédito e débito;
- VI. Apresentar para cada divergência a visualização detalhamento do movimento econômico gerado pelo contribuinte através da emissão das NFS-e, para contribuintes prestadores de serviço;
- VII. Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do movimento econômico declarado pelo contribuinte na DASD, para contribuintes optantes do Simples Nacional;
- VIII. Visualização gráfica do histórico de divergências por competência (ano/mês) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- IX. Visualização gráfica do histórico de divergências por opção no Simples Nacional (Optante/Não Optante) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- X. Visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- XI. O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes de notificação para os contribuintes através do Domicilio Eletrônico do Contribuinte – DEC referente as divergências identificadas;
- XII. O sistema deverá possibilitar exportar os relatórios de divergências em planilha Excel e arquivo texto (.csv);
- XIII. O sistema deverá ainda possibilitar ao Contribuinte que imediatamente ao acessar o Sistema de Gestão do ISSQN com login e senha, visualizar a mensagem referente aos valores divergentes entre o movimento financeiro e o movimento fiscal;
- XIV. O ambiente de acesso às informações referente ao cruzamento do valor fiscal com o valor financeiro, deverá conter as divergências enquadradas apresentando no mínimo as Informações de CNPJ, Razão Social, Competência, Movimento Financeiro, Movimento Fiscal e Divergência.

A partir da assinatura do contrato o Município será responsável pelo fornecimento dos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou Receita Federal necessários para a operacionalização do sistema de Análise e Auditoria das Operações com Cartões de Crédito/Débito.

6.19. Modulo de Instituições de Ensino

O sistema deverá permitir que as Instituições de Ensino gerenciem seus cursos e alunos e deverá apresentar no mínimo as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

- I. Permitir que o usuário autorizado pela Instituição de Ensino tenha a opção de liberar a emissão automática das NFS-e com base nos alunos matriculados e valores da mensalidade;
- II. Permitir o cadastro de cursos ministrados com, no mínimo, as seguintes informações: código do curso, descrição do curso, tipo do curso (mensal/espórádico), código da atividade atrelada ao curso (lista de serviço), mensalidade e valor do curso;
- III. Possibilitar a importação dos cursos ministrados através de arquivo;
- IV. Permitir o cadastro de alunos com, no mínimo, as seguintes informações: nome do aluno, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail;
- V. Possibilitar a importação dos alunos através de arquivo;
- VI. Permitir o vínculo entre o curso e os alunos, devendo ser possível vincular um mesmo aluno em mais de um curso.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Atestado(s) de capacidade técnica, no mínimo de um, expedido por pessoa de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa licitante possua experiência na prestação de serviço(s) compatível(veis) àqueles que compõe(em) o objeto da presente licitação.
- b. Declaração de disponibilidade do pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da licitante e que atenda as exigências mínimas constantes na descrição geral dos serviços.

7.1. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A documentação solicitada no tópico “Qualificação Técnica” é autorizada pelo Artigo 67, da Lei nº 14.133/21 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados, amparando o CONTRATANTE na execução dos serviços nos quesitos de segurança e qualidade.

8. PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO)

8.1. Neste certame será exigida prova de conceito que deve ser realizada em sessão pública, conforme as condições abaixo:

8.1.1. A prova de conceito é condição para aceitação da proposta do licitante.

8.1.2. Após a fase de lances e negociação, o Pregoeiro analisará a documentação de habilitação e convocará a licitante classificada em primeiro lugar, via sistema, para a realização da POC em data e horário previamente comunicado a todos os licitantes. Estando habilitada, deverá encaminhar por e-mail ou plataforma, para o Pregoeiro, em até 2 horas da convocação via sistema o descritivo técnico em formato PDF (Formato Portátil de Documento), com as seguintes informações:

- a) **Plano de Implantação:** Apresentar o cronograma de atividades e serviços, com prazo não superior a 60 (sessenta) dias para implantação do sistema.
- b) **Plano de Treinamento Interno:** Apresentar plano de treinamento, visando habilitar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

usuários internos do Município ao manuseio e operacionalização dos novos sistemas que serão implantados.

- c) **Plano de Treinamento Externo:** Apresentar plano de treinamento, visando habilitar os contribuintes do Município ao manuseio e operacionalização dos novos sistemas que serão implantados.
- d) **Plano de Gerenciamento de Projetos:** Apresentar descrição da finalidade, do escopo e dos objetivos do projeto, produtos e serviços a serem gerados, programação dos principais marcos e entregas do projeto e descrição dos riscos identificados no projeto e das ações de resposta a estes riscos.

8.1.3. Recebido o descritivo técnico, o Pregoeiro convocará a licitante classificada em primeiro lugar, via sistema, para a realização da POC em data e horário previamente comunicado a todos os licitantes.

8.1.4. O Pregoeiro suspenderá a sessão, que somente será reaberta após a realização da POC, devendo informar as licitantes remanescentes a data e horário para a continuidade do processo.

8.1.5. A prova de Conceito será realizada em DUAS FASES.

8.1.6. A primeira fase engloba a apresentação dos “REQUISITOS MÍNIMOS”, onde a licitante deve realizar o passo a passo descrito no item 7, sob pena de desclassificação.

8.1.7. Alcançando êxito na Primeira Fase, a classificada passará para a Segunda Fase, que contemplará a demonstração das exigências do tipo “OBRIGATÓRIOS” contidos no item 8 – Teste de Conformidade deste Termo de Referência, devendo a licitante apresentar a integralidade dos itens, sob pena de desclassificação.

8.1.8. **Ressalta-se que a apresentação dos itens obrigatórios representa 80% de todos os itens contidos no Termo de Referência.**

8.1.9. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar terá um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para a realização da POC, respeitando o máximo de 8 (oito) horas diárias, em virtude da complexidade dos sistemas requeridos pelo Município, caso seja necessário a prorrogação deste prazo, a licitante deverá se manifestar para posterior análise da Equipe Técnica.

8.1.10. Oportunamente, quando agendada, a reunião de DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO será realizada IMPRETERIVELMENTE das 08:30 horas as 12:30 horas e das 14:00 horas as 18:00 horas, sendo tolerado pela Equipe Técnica, um atraso de no máximo 15 minutos, sob pena de exclusão da licitação.

8.1.11. Caso seja acordado entre a Equipe Técnica e a licitante responsável pela DEMONSTRAÇÃO, os horários podem ser realocados, respeitando o total de 8 horas diárias.

8.1.12. Após a realização da POC, o Pregoeiro, convocará via e-mail ou plataforma, todas as licitantes em data e horário previamente comunicado para a reabertura da sessão onde informará o resultado da POC e divulgará o relatório da Equipe Técnica.

8.1.13. O julgamento da POC será de forma única, ou seja, o resultado será divulgado após o envio do descritivo e realização das 2 (duas) Fases da Prova de Conceito.

8.1.14. Na sessão de reabertura, o pregoeiro abrirá prazo para intenção de recurso, conforme prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

previsto no edital e caso haja manifestação será concedido prazo legal para as razões de recurso e contrarrazões.

8.1.15. Fica reconhecido o direito das licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.

8.1.16. As licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata e posteriormente aberto prazo para interposição de recurso.

8.1.17. Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar seja desclassificada na POC, o Pregoeiro convocará a segunda colocada.

9. REQUISITOS MÍNIMOS

Os processos de avaliação dos requisitos expostos neste Termo de Referência serão através de apresentação formal dos sistemas e serão realizados conforme descrito a seguir:

9.1. Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)

Avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>. O programa de validação homologado por esta Comissão de Licitação será o “Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior” disponível gratuitamente para utilização, no sítio <http://notepad-plus-plus.org>.

- I. A licitante deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:
 - a) utilizar o Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior” para análise de esquemas XML de acordo com o Manual da ABRASF, através do plugin XML tools. O aplicativo pode ser obtido através do site: <http://www.notepad-plus-plus.org/> ;
 - b) baixar o schema XML da NFS-e ABRASF Versão 2.02 ou superior, de acordo com o item II abaixo, do site: <http://www.abrasf.org.br>;
 - c) gerar o XML de um RPS com informações fornecidas pela Equipe Técnica;
 - d) a Comissão de Licitação deverá ditar um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;
 - e) validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior”;
 - f) submeter via chamada a Web Service o XML DO RPS para processamento e geração da NFS-e;
 - g) validar o XML da NFS-e gerada através da letra “f” contra o schema ABRASF através do Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior”;
- II. A demonstração do Schema XML da NFS-e ABRASF deverá ser realizado na Versão 2.02 ou superior. A não apresentação do Schema XML acarretará inabilitação da licitante. Para efeito de comprovação que o sistema atende aos requisitos definidos pela ABRASF a licitante terá que validar o XML dos documentos gerados em qualquer uma das versões aqui citadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- III. Para melhor visualização e exemplificação de como a licitante vencedora deverá proceder com a Validação de Schema XML através do Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior”. **O passo-a-passo consta no item 15, I - Anexo Complementar ao Termo de Referência;**
- IV. A licitante vencedora deverá demonstrar, no momento da apresentação, todas as funcionalidades previstas no Modelo Conceitual e Manual de Integração da NFS-e ABRASF na modalidade Webservices, a saber:
- Recepção e Processamento de Lote de RPS
 - Enviar Lote de RPS Síncrono
 - Geração de NFS-e
 - Cancelamento de NFS-e
 - Substituição de NFS-e
 - Consulta de Lote de RPS
 - Consulta de NFS-e por RPS
 - Consulta de NFS-e – Serviços Prestados
 - Consulta de NFS-e – Serviços Tomados ou Intermediários
- V. É obrigatório que os arquivos XML utilizados para gerar as NFS-e (Recepção e Processamento de Lotes, Enviar Lote de RPS Síncrono e Geração de NFS-e) bem como os arquivos XML das respectivos NFS-e geradas sejam validados contra o schema pelo programa validador especificado no item I acima;
- VI. Para os serviços de “Recepção e Processamento de Lotes”, “Enviar Lote de RPS Síncrono” e “Geração de NFS-e” o sistema deverá impedir a emissão de NFS-e quando informado alíquota diferente da constante na lista de serviço do Município, para contribuintes Não Optantes do Simples Nacional;
- VII. O sistema deverá possuir controle para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja realizado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003 e impedir a emissão da NFS-e quando as informações forem informadas incorretamente.

9.2. Módulo da Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras – DES-IF

Além da apresentação com relação a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e ABRASF, a licitante deverá importar, validar e transmitir com certificado digital (para efeito de demonstração poderá ser utilizado qualquer certificado digital, CPF ou CNPJ) os dados que compõem a DES-IF versão 3.1, modelo conceitual ABRASF, conforme os passos adiante descritos:

- O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo da Consolidação, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município, Código do IBGE;
- Importar para o aplicativo instalado os arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios” e ao “Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN”. Os arquivos a serem importados não deverão constar os nomes das Instituições Financeiras;
- Demonstrar nos arquivos importados a versão do Modelo Conceitual da ABRASF, no campo definido pelo próprio Modelo Conceitual e também indicar o campo específico para preenchimento do desdobramento de conta mista;
- Para os arquivos importados, o aplicativo deverá apresentar o processo de validação dos mesmos conforme exposto a seguir:
 - Importar um arquivo com dados incorretos e o aplicativo deverá informar que o mesmo não foi processado e deverá apresentar no mínimo 03 erros constantes da tabela de Mensagens de Erros e Alertas bem como, as informações sobre as respectivas soluções dos erros de acordo com a tabela de soluções dos Erros, todas constantes do Modelo Conceitual DES-IF Padrão ABRASF;
 - Importar outro arquivo com dados corretos sendo que o aplicativo deverá, ao processar corretamente, permitir que seja assinado digitalmente para o envio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

- c) Os erros apresentados para o arquivo não validado deverão ser visualizados através de relatórios para impressão e no próprio aplicativo;
- V. Para o arquivo processado com sucesso deverá ser realizada a assinatura com um certificado digital, modelo A1 ou A3;
- VI. Após a assinatura digital o arquivo deverá ser transmitido para o Sistema de Gestão das Informações da DES-IF.
- VII. Processamento do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF:
- 1- O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;
 - 2- Após a transmissão do arquivo para o Sistema de Gestão das informações da DES-IF deverá ser possível consultar o protocolo de recebimento;
 - 3- O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá conter filtros para facilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:
 - a) A relação do PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por Instituição Financeira contendo o código do PGCC, nome da conta e função;
 - b) A relação do PGCC e correspondência COSIF (Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional) por Instituição Financeira contendo o código do PGCC, código da conta superior (PGCC) e código COSIF;
 - c) A Tabela de Tarifas pro Instituição Financeira contendo o código de identificação da tarifa, descrição e código PGCC;
 - d) Demonstrativo da apuração da receita e do ISS mensal devido por Subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, ISS devido, ISSQN a recolher, crédito e débito;
 - e) A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ próprio, inscrição municipal e tipo de agência;
 - f) O Balancete analítico mensal segregado por dependências (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final e competência.

Ressaltamos que a licitante deverá se certificar destas exigências, sendo que em caso de não atendimento aos itens 9.1. e 9.2. acima a licitante será **DECLASSIFICADA**.

10. TESTE DE CONFORMIDADE

Conforme previsto no item 6.1.7., na tabela seguinte constam as funcionalidades que são classificadas como “OBRIGATÓRIA” e “DESEJÁVEL”.

FUNCIONALIDADES (5.4 - Características Gerais de Utilização)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário:	---	---
I - A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer,	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Safari e similares;		
II - Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;	X	
III - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos;	X	
IV - Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;	X	
V - Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;	X	
VI - Utilizar ano com quatro algarismos;	X	
VII - Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;	X	
VIII - Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;		X
IX - Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;	X	
X - Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção, Imunidade, dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema impedir a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não estiver autorizado;	X	
XI - Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;		X
XII - Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;		X
XIII - Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;	X	
XIV - Possuir help online em português para auxílio ao usuário do sistema;	X	
XV - Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações;	X	
XVI - Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do sistema;	X	
XVII - Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário;		X



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

XVIII - Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;	X	
XIX - Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através de convênio, seguindo as regras da legislação Federal;	X	
XX - Possibilitar alteração de senha de usuário;	X	
XXI - O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante vencedora;	X	
XXII - O sistema deverá registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta contábil;	X	
FUNCIONALIDADES (5.5 - Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02 ou superior. A solução deverá:	---	---
I - Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02 ou superior;	X	
II - Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;	X	
III - Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;	X	
IV - Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.		X
V - Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço;		X
VI - A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;		X
VII - Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

VIII - Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;	X	
IX - Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;	X	
X - O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;	X	
XI - O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;	X	
XII - O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;	X	
XIII - Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;	X	
XIV - Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;	X	
XV - O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;	X	
XVI - Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;	X	
XVII - Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;	X	
XVIII - Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;		X
XIX - Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;	X	
XX - Possibilitar a emissão da NFS-e de forma simplificada informando apenas o CPF do Tomador do Serviço, o item da lista e o valor do serviço;	X	
XXI - O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

XXII - O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;	X	
XXIII - O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;		X
XXIV - O sistema deverá realizar de forma automatizada a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;	X	
XXV - Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:	---	---
a) RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município;		X
b) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de web service. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais).	X	
c) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).	X	
FUNCIONALIDADES (5.6 - Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa - NFS-e Avulsa)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:	---	---
I - Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	X	
II - Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;	X	
III - O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa:	---	---
a) Dados do Tomador do Serviço;	X	
b) Dados do Intermediário;		X
c) Período de Competência;	X	
d) Dados da Construção (CEI e ART);		X
e) Município da Prestação do Serviço;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

f) Tipo de Atividade;	X	
g) Descrição do Serviço;	X	
IV - Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;	X	
V - Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida;		X
VI - Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa;	X	
VII - Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;	X	
VIII - Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;	X	
IX - Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	X	
X - Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	X	
XI - Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer na respectiva unidade administrativa.	X	
FUNCIONALIDADES (5.7 - Serviços Tomados de Fora do Município)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:	---	---
I - Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;	X	
II - A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;	X	
III - Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma;	X	
IV - Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;	X	
V - Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;		X



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

VI - Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;	X	
VII - Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.	X	
FUNCIONALIDADES (5.8 - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.	---	---
I - A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:	---	---
a) O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;	X	
b) Importar o arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;	X	
c) Importar o arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;	X	
d) Emitir relatórios de erros, quando houver;		X
e) Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;	X	
f) Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;	X	
g) Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;		X
h) Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;	X	
II - O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:	---	---
a) O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;		X



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

b) Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF;		X
c) Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição;	X	
d) O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista;	X	
e) A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista;	X	
f) O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;	X	
g) A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;	X	
h) O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;	X	
i) A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;	X	
j) A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cóg. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;	X	
k) Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos “Informações Comuns” contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;	X	
l) Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;	X	
m) Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, número do lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;	X	
n) Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;	X	
o) Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;	X	
p) Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição		X



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;		
q) Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.	X	
FUNCIONALIDADES (5.9 - Módulo de Auditoria da DES-IF)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas instituições financeiras apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:	---	---
I - Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;	X	
II - O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;	X	
III - O sistema deverá apresentar filtros na análise do PGCC possibilitando a consulta por código COSIF, título contábil COSIF e por conta interna;		X
IV - O sistema deverá apresentar filtro na análise do PGCC possibilitando a consulta por contas com ou sem movimento;		X
V - O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF		X
VI - Disponibilizar informação se o Subtítulo PGCC se refere a Tarifa, indicando percentual ou valor;	X	
VII - Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;	X	
VIII - Permitir utilizar reenquadramento de auditorias já realizadas para a mesma instituição em anos anteriores.	X	
IX - Permitir exportar em Excel todas as informações do PGCC, incluindo os reenquadramentos realizados na análise do PGCC;	X	
X - Disponibilizar recurso que possibilite selecionar para quais Contas COSIF o sistema deve processar as informações e identificar as divergências;	X	
XI - O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências:	---	---
a) Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

b) Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;	X	
c) Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;	X	
d) Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;	X	
e) Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;	X	
XII - O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira;		X
XIII - O sistema deverá permitir a consulta em cada divergência através dos filtros de Conta COSIF, Nome PGCC e Subtítulo PGCC;	X	
XIV - O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito;	X	
XV - O sistema deverá apresentar funcionalidade para “ignorar” as divergências eletrônicas;	X	
XVI - Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;	X	
XVII - O sistema deverá permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria.	X	
XVIII - O sistema deverá disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências.		X
XIX - O sistema deverá permitir realizar o reprocessamento das divergências;	X	
XX - O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

XXI - O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;	X	
XXII - O sistema deverá possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha;	X	
XXIII - O sistema deverá possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando as divergências por mês.	X	
FUNCIONALIDADES (5.10 - Módulo do Simples Nacional)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O Sistema deverá ser capaz de realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS, PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:	---	---
I - Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;	X	
II - Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;	X	
III - Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;	X	
IV - Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;	X	
V - Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;	X	
VI - Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;	X	
VII - Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;	X	
VIII - Contribuintes que declaram valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como Estimado;	X	
IX - O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;		X



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

X - O Sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;	X	
XI - O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;	X	
XII - O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;	X	
XIII - O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:	---	---
a) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"		X
b) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"		X
c) Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"		X
d) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"		X
e) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"		X
f) Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"		X
g) Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"		X
XIV - Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;	X	
XV - O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico - DTE da Receita Federal;	X	
XVI - Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;	X	
XVII - O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:	---	---
a) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

de recebimento		
b) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos	X	
c) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia	X	
d) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores	X	
e) - Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados	X	
f) - Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;	X	
g) Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel;	X	
XVIII - O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe na legislação, artigo 59, § 4º, § 5º, § 6º da Resolução CGSN nº 140/2018 conforme descrito abaixo:	---	---
a) A inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado de obrigação própria;	X	
b) A indicação no corpo do documento a informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional;	X	
c) Não se aplica a inutilização dos campos acima mencionados na letra "a" nos contribuintes que superaram o sublimite em cujo documento deverá constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional";	X	
d) A inutilização dos campos mencionados acima na letra "a" não deve ser realizada quando o documento fiscal tiver o imposto retido por contribuinte na condição de responsável ou de substituto tributário.	X	
XIX - O sistema deverá realizar a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite, utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município, apresentando no mínimo as seguintes informações:	---	---
a) - Relatório com as informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.	X	
b) - Relatório com as informações sobre os débitos gerados para os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.	X	
c) - Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.	X	
FUNCIONALIDADES (5.11 - Educação Fiscal)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O sistema deverá possuir procedimentos que permitam ao Município executar prioritariamente um processo de educação fiscal aos contribuintes permitindo aos mesmos a autorregularização de sua situação de acordo com os termos do § 3º do art.34 da Lei	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Complementar nº. 123/2006. O sistema deverá ser capaz de:		
I - Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste Termo de Referência, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;	X	
II - O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:	---	---
a) Os critérios utilizados para a geração das divergências;	X	
b) Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;	X	
c) A descrição de como regularizar a divergência.		X
III - O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade do usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas:	---	---
a) Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;	X	
b) Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços envolvidas na divergência gerada;	X	
FUNCIONALIDADES (5.12 - Módulo de Ação Fiscal)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:	---	---
I - Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo no mínimo as seguintes informações:	---	---
a) Dados do Contribuinte;	X	
b) Número;	X	
c) Data da criação;	X	
d) Responsável pela criação;	X	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA****Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

e) Situação/Status;	X	
f) Tipo;	X	
g) Prazo de atendimento;	X	
h) Assunto;	X	
i) Número do protocolo ou processo administrativo;	X	
j) Campo para descrição;	X	
II - Possibilitar a delegação do fiscal responsável no momento da abertura da Ordem de Serviço;	X	
III - Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço, sendo facultativa a substituição somente ao Fiscal Gestor ou ao Fiscal responsável por atua na ordem de serviço;		X
IV - Possibilitar cadastrar um grupo de fiscais responsáveis para acompanhamento de uma ordem de serviço;	X	
V - O sistema deverá permitir que o Fiscal Gestor remova um ou mais fiscais de uma ordem de serviço que contenha um grupo, devendo permanecer no mínimo um fiscal responsável;	X	
VI - Permitir as seguintes parametrizações:	---	---
a) Possibilitar a configuração do sistema para bloquear automaticamente os débitos existentes referente ao período fiscalizado, impedindo o Contribuinte de acessá-los para impressão da guia;		X
b) O sistema deverá permitir configurar que a geração da multa punitiva por competência do período fiscalizado ou através do registro de único valor;		X
c) Possibilitar a configuração do sistema para que no momento da geração da guia de um débito associado à Ordem de Serviço, seja incluído na mesma guia a multa punitiva correspondente;		X
VII - Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:	---	---
a) TIF – Termo de Início de Fiscalização;	X	
b) Intimação/Notificação;	X	
c) Termo de Recepção de Documentos;		X
d) Termo de Devolução de Documentos;		X
e) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

f) Auto de Infração para Obrigação Principal.	X	
VIII - O sistema deverá possibilitar ao usuário, fiscalizar, numa mesma Ordem de Serviço, o ISS próprio e ISS retido;	X	
IX - Permitir a emissão de Auto de Infração de Obrigação Acessória e geração da multa punitiva correspondente;	X	
X - Possibilitar o cadastro da listagem de documentos que serão exigidos do contribuinte e apresenta-los nos termos de Início de Fiscalização e Intimação;	X	
XI - Possibilitar que a fiscalização prorogue os prazos para que o Contribuinte cumpra as exigências contidas nos Termos de Início de Fiscalização e Intimação;	X	
XII - Possibilitar a geração de Intimação complementar dentro de uma mesma Ordem de Serviço;		X
XIII - O sistema deve possuir recursos para o cadastro da legislação municipal e possibilitar que sejam selecionadas na emissão dos documentos que compõem a Ordem de Serviço;	X	
XIV - Possuir mecanismo para o envio de todos os termos emitidos através do DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte;	X	
XV - O sistema deve registrar os dados do usuário que fez a leitura da mensagem enviada pelo DEC, contendo data e hora;	X	
XVI - O sistema deverá notificar o Contribuinte da existência de uma nova mensagem enviada pelo DEC, e impedir o acesso as demais funcionalidades do sistema enquanto não houver a confirmação da leitura;	X	
XVII - Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, usuário responsável, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;	X	
XVIII - Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;	X	
XIX - Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente, contendo no mínimo a competência, o ano e o tributo fiscalizado, a base de cálculo, a alíquota e a atividade;	X	
XX - Possibilitar a customização dos textos nos documentos disponíveis da Ordem de Serviço;		X
XXI - Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;		X
XXII - Possibilitar a configuração das multas punitivas conforme legislação municipal;	X	
XXIII - O sistema não deverá permitir a criação da Ordem de Serviço caso o número do processo/protocolo informado pelo usuário já esteja associado a outra Ordem de Serviço;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

XXIV - Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação municipal;	X	
XXV - Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;	X	
XXVI - Possibilitar ao Fiscal Gestor prorrogar uma Ordem de Serviço;	X	
XXVII - Possibilitar ao Fiscal Gestor suspender uma ordem de serviço;		X
XXVIII - Possibilitar ao Fiscal Gestor cancelar uma ordem de serviço;	X	
XXIX - Possibilitar a impressão dos documentos no formato "PDF";		X
XXX - Possibilitar ao usuário interno anexar documentos gerados na Ordem de Serviço, permitindo o envio do mesmo através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DEC;	X	
XXXI - Possibilitar que a fiscalização solicite documentos ao Contribuinte através da Ordem de Serviço;	X	
XXXII - Permitir ao Contribuinte enviar os documentos solicitados pela fiscalização através da Ordem de Serviço;	X	
XXXIII - O sistema deverá apresentar para o usuário interno um alerta/pop-up sobre as Ordens de Serviços com prazos vencidos, ou que estiverem prestes a vencer, contendo a informação das respectivas datas;	X	
XXXIV - O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo, contendo os seguintes requisitos:	---	---
a) Registrar recursos de primeira e segunda instância;	X	
b) Remover débitos, conforme determinação no parecer do recurso;	X	
c) Adicionar novos débitos conforme determinação no parecer do recurso;	X	
d) Anexar documentos dos pareceres na administração do Auto de infração;	X	
e) Cancelar o Auto de Infração;	X	
FUNCIONALIDADES (5.13 - Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
Disponibilizar módulo no sistema para permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e de geração de créditos fiscais de ISSQN para desconto no IPTU com no mínimo as seguintes funcionalidades:	---	---
I - Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;	X	
II - Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

prêmio em espécie;		
III - Possibilitar o cadastramento da inscrição do Imóvel e o percentual do crédito que cada imóvel poder ser utilizado para abatimento do IPTU;	X	
IV - O sistema deverá permitir a geração do crédito para o tomador do serviço de acordo com os dados da respectiva NFS-e emitidas;	X	
V - Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;	X	
VI - Permitir a geração de relatório (em CSV e PDF) dos créditos gerados filtrando pela razão social/nome ou documento do tomador, situação do crédito e período de geração do crédito;		X
VII - Permitir a parametrização dos cupons que deverão ser gerados de acordo com suas séries: mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual ou por sorteio;	X	
VIII - Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração e número de série para realização dos sorteios;	X	
IX - Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;	X	
X - Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números da loteria federal que irão compor o cupom ganhador, séries que irão participar do sorteio e quantidade de dígitos que deverá compor o número sorteado;	X	
XI - O sistema deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;		X
XII - Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;	X	
XIII - Disponibilizar relatório das informações dos sorteios.	X	
XIV - Possibilitar a divulgação das informações dos sorteios na tela inicial do sistema.		X
FUNCIONALIDADES (5.14 - Processamento de Arquivos SIAFI)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
Este módulo deverá permitir que o município possa gerenciar os repasses do ISS obtidas por arquivos disponibilizados pelo Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais, atendendo as seguintes exigências:	---	---
I - Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;	X	
II - Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;	X	
III - Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

IV - Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;	X	
V - Apresentar informações que demonstrem os dados dos documentos fiscais emitidos pelos prestadores de serviços estabelecidos dentro ou fora do município, e os dados provenientes do processamento dos arquivos obtidos junto ao Banco do Brasil (SIAFI);		X
VI - Possibilitar a impressão do relatório em pdf ou excel.	X	
FUNCIONALIDADES (5.15 - Caixa Postal Eletrônica)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação entre o Município e o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades:	---	---
I - O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos;	X	
II - A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;	X	
III - O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes será realizado por Certificado Digital ou login e senha, exceto para os Contribuintes do Simples Nacional que deverá ser por login e senha;	X	
IV - Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;		X
V - Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos e daqueles que ainda não foram lidos;	X	
VI - Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;	X	
VII - O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;	X	
VIII - Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como “mensagem recebida tacitamente” nos casos dos contribuintes não acessarem a mesma no prazo legalmente determinado.	X	
IX - Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido;		X
FUNCIONALIDADES (5.16 - Módulo de Mensageria)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

I - Permitir o cadastramento de alertas a ser exibido para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes assim que os usuários autorizados pelos mesmos realizarem o acesso ao sistema;	X	
II - Possibilitar que seja bloqueado o acesso as funcionalidades do sistema enquanto o usuário não faça a leitura do alerta e marque como “lido”;		X
III - Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;	X	
IV - Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;	X	
V - Permitir que o contribuinte responda à mensagem ou alerta enviado através da sua caixa postal;	X	
VI - Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;	X	
VII - Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.	X	
FUNCIONALIDADES (5.17 - Requisitos de Relatórios e Consultas)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência, permitindo a realização de análises gerenciais e financeiras. Dentre as funcionalidades, destacam-se:	---	---
I - Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;	X	
II - Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;		X
III - Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE;	X	
IV - Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;	X	
V - Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema;		X
VI - Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do município;	X	
VII - Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”;	X	
VIII - Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”;	X	
IX - Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”;	X	
X - Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado”	X	
XI - Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço;		X
XII - Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes;	X	
XIII - Permitir a consulta de NFS-e “Canceladas” ou “Substituídas”;	X	
XIV - Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas;	X	
XV - Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;		X
XVI - Permitir a consulta de parcelamento emitidos;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

XVII - Permitir a consulta de parcelamentos cancelados;	X	
XVIII - Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros municípios.	X	
XIX - Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;	X	
XX - Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;	X	
XXI - Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF;		X
XXII - Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;	X	
XXIII - Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis;	X	
FUNCIONALIDADES (5.18 – Módulo de Cartões de Crédito e Débito)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
A solução a ser apresentada deverá realizar o cruzamento do movimento econômico constantes nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e com as informações dos cartões de créditos/débitos constantes nos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou Receita Federal, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:	---	---
I. Realizar cruzamento dos valores mensais pagos pelas Administradoras para cada empresa referente as transações efetuadas com cartões de crédito/débito e demais instrumentos de pagamentos eletrônicos fornecidos pela Receita Federal/Governo do Estado, com o movimento de Notas Fiscais Eletrônica de Serviços – NFS-e (prestador de serviço) e valores declarados Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório (DASD) disponibilizados pela Receita Federal;	X	
II. Relatório apresentando o resumo da movimentação das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito;	X	
III. Relatório apresentando a movimentação detalhada das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito;	X	
IV. Para contribuintes prestadores de serviço, relatório apresentando o cruzamento de informações mensais por contribuintes entre a movimentação das operações de cartão (crédito e débito), as emissões das NFS-e e os valores declarados no DASD (para optantes do Simples Nacional), apontando os contribuintes com divergências, permitindo a consulta geral ou de um contribuinte específico;	X	
V. Relatório apresentando para cada divergência a visualização dos valores pagos ao contribuinte segregados por administradoras de cartões de crédito e débito;		X



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

VI. Apresentar para cada divergência a visualização detalhamento do movimento econômico gerado pelo contribuinte através da emissão das NFS-e, para contribuintes prestadores de serviço;	X	
VII. Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do movimento econômico declarado pelo contribuinte na DASD, para contribuintes optantes do Simples Nacional;		X
VIII. Visualização gráfica do histórico de divergências por competência (ano/mês) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;	X	
IX. Visualização gráfica do histórico de divergências por opção no Simples Nacional (Optante/Não Optante) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;	X	
X. Visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;	X	
XI - O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes de notificação para os contribuintes através do Domicilio Eletrônico do Contribuinte - DEC referente as divergências encontradas;	X	
XII. O sistema deverá possibilitar exportar os relatórios de divergências em planilha Excel e arquivo texto(.csv);		X
XIII - O sistema deverá ainda possibilitar ao Contribuinte que imediatamente ao acessar o Sistema de Gestão do ISSQN com login e senha, visualizar a mensagem referente aos valores divergentes entre o movimento financeiro e o movimento fiscal;	X	
XIV - O ambiente de acesso as informações referentes ao cruzamento do valor fiscal com o valor financeiro, deverá conter as divergências enquadradas apresentando as informações de CNPJ, Razão Social, Competência, Movimento Financeiro, Movimento Fiscal, Divergência.	X	
FUNCIONALIDADES (5.19 – Módulo de Instituições de Ensino)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O sistema deverá permitir que as Instituições de Ensino gerenciem seus cursos e alunos e deverá apresentar no mínimo as seguintes funcionalidades:	---	---
I. Permitir que o usuário autorizado pela Instituição de Ensino tenha a opção de liberar a emissão automática das NFS-e com base nos alunos matriculados e valores da mensalidade	X	
II. Permitir o cadastro de cursos ministrados com, no mínimo, as seguintes informações: código do curso, descrição do curso, tipo do curso (mensal/espóradico), código da atividade atrelada ao curso (lista de serviço), mensalidade e valor do curso;	X	
III. Possibilitar a importação dos cursos ministrados através de arquivo;		X
IV. Permitir o cadastro de alunos com, no mínimo, as seguintes informações: nome do aluno, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

V. Possibilitar a importação dos alunos através de arquivo;	X	
VI. Permitir o vínculo entre o curso e os alunos, devendo ser possível vincular um mesmo aluno em mais de um curso.	X	

11. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN

11.1. Treinamentos

A licitante vencedora deverá realizar treinamentos a distância de capacitação técnica para usuários internos da Prefeitura e contribuintes, devendo ser realizados em turmas de no máximo 50 pessoas por treinamento limitado a 5 treinamentos.

11.2. Integração de dados

A solução da licitante vencedora deverá possibilitar a integração de dados entre os sistemas do Município, inclusive através de APIs. O consumo dos serviços disponibilizados pela licitante vencedora deverá ser desenvolvido pelo Município.

Exportação de informações se refere à capacidade de as soluções da licitante vencedora disponibilizar seus dados aos usuários e/ou sistemas do Município. Deve permitir exportar o resultado das pesquisas realizadas pelos usuários, nos formatos .PDF e .CSV. A realização do download do arquivo gerado pela exportação, deve permitir ao usuário salvá-lo em um local definido pelo mesmo, possibilitando definir quais usuários tem acesso à exportação de informações.

Os dados e informações presentes nas bases de dados das soluções deverão estar acessíveis via Webservice/API's a serem desenvolvidos e disponibilizados pela licitante vencedora. Os dados e informações a serem importados para as bases de dados das soluções deverão estar acessíveis via arquivo a ser disponibilizado pelo Município, em um layout e formato aberto, definido entre as partes.

A licitante vencedora deverá definir os métodos de conversão e/ou formatação necessária para integração dos dados na solução.

Todas as informações obtidas pela licitante vencedora quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.

12. CUSTOMIZAÇÃO

A licitante vencedora deverá realizar a customização e adequações na solução para adaptação a necessidade específica do Município. A licitante vencedora, através de reuniões com representantes do Município, elicitará, analisará e documentará os requisitos de customização da solução necessários para a adequação dos produtos com a demanda do projeto. Estes requisitos de customização deverão ser realizados através de um levantamento de informações junto ao Município.

A definição dos requisitos de customização deverá ser apresentada pela licitante vencedora, através



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

de uma Solicitação de Serviço. Este documento deverá apresentar as definições para customização e parametrização da solução adotada pelo Município, ficando sob sua responsabilidade a homologação do mesmo. Uma vez homologadas, o desenvolvimento deverá ser realizado e as funcionalidades deverão ficar à disposição do Município conforme especificado e aprovado.

13. APOIO TÉCNICO

Durante a vigência do contrato a licitante vencedora deverá prestar apoio técnico remoto especializado nos seguintes termos:

- a) Prestar serviços de apoio técnico especializado para a conversão básica de dados existentes para os formatos exigidos pelo novo sistema. Isto requer o efetivo envolvimento da licitante para esclarecimentos às adaptações do formato dos dados a serem exportados e/ou importados para o sistema de informatização tributária do Município;
- b) Apoiar a formulação de planos de ações da fiscalização, em conjunto com os técnicos do Município, para definição das atividades que visem uma melhoria na sistemática dos trabalhos da fiscalização a partir das informações extraídas do novo sistema e a alocação dos recursos disponíveis da melhor maneira possível para realizar de forma eficiente a gestão do ISSQN;
- c) Apoiar o desenvolvimento das ações fiscais educativas, preventivas e punitivas buscando combater a sonegação fiscal através de uma nova relação entre o fisco e o contribuinte e, ao mesmo tempo, fortalecer as capacidades: gerencial, normativa, operacional e tecnológica dos técnicos da fiscalização tributária municipal;
- d) Apoiar a identificação pelo sistema através do monitoramento dos contribuintes que apresentarem dentre outras, as seguintes situações: Omissos da Entrega da Declaração, Sonegação de Serviços Prestados e Tomados, Diferença de Pagamento de ISSQN, Maiores Contribuintes, Contribuintes Importadores e Exportadores de serviços e Substitutos Tributários.

14. SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO

A licitante vencedora deverá manter a solução disponível em regime de 24 X 7, de domingo a domingo. Caso seja necessária a indisponibilidade da solução, o Município deve ser informado com 48 horas de antecedência.

A licitante vencedora deverá disponibilizar serviços de suporte no Brasil, em português, para solução de problemas e dúvidas na utilização da solução na modalidade 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana (8 X 5).

A licitante vencedora deverá possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do produto. O Centro de Atendimento e Suporte deverá disponibilizar no mínimo os seguintes canais de atendimento ao Município: Telefone, e-mail, webchat e WhatsApp.

A licitante vencedora deverá iniciar as ações para solução dos problemas reportados, no tempo previsto, atendendo aos requisitos de SLA (Service Level Agreement). Os níveis de severidade dos chamados, cujo tempo de atendimento deverá levar em consideração o tempo de posicionamento e o tempo de resposta, conforme tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE POSICIONAMENTO	TEMPO DE RESPOSTA
Crítica	Função não pode ser usada e não há paliativo	2 horas úteis	8 horas úteis
Elevada	Função pode ser usada com restrições severas ou procedimento paliativo	2 horas úteis	12 horas úteis
Média	Função pode ser usada com poucas restrições	4 horas úteis	18 horas úteis
Baixa	Função pode ser usada sem impacto na operação	6 horas úteis	24 horas úteis

15. ASSESSORIA JURÍDICA

Deverão ser prestados serviços de apoio técnico, remoto ou presencial quando solicitado, por especialistas, para a elaboração e atualização da legislação que irá amparar o sistema informatizado de registro de serviços e apuração do ISSQN, assessoramento e elaboração de pareceres jurídicos em questões relativas à gestão e cobrança do ISSQN.

16. CONSIDERAÇÕES

O amplo leque de ações previstas para ser implementado, assim como suas implicações nos âmbitos operacionais, técnico e financeiro exige uma ação conjunta entre todos os envolvidos mediante a formação de grupos de trabalho. Caberá a licitante vencedora conduzir sua parte do processo com uma equipe que tenha por ocasião da execução contratual, técnicos ou contratados especializados nestas áreas, quais sejam: tributação, legislação, fiscalização, administração, finanças e tecnologia da informação, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação do sistema pela licitante vencedora deverá ocorrer dentro de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma de ações definido conjuntamente pela licitante vencedora e o Município;
- b) A licitante vencedora deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no *Web* site do Município, para acesso de todos os usuários do sistema;
- c) A licitante vencedora deverá fornecer o layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações;
- d) O Município designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da licitante vencedora para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
- e) Após a implantação do sistema da licitante vencedora, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para recolhimento de ISSQN e emissão de Nota Fiscal, serão retirados de circulação pelo Município de acordo com cronograma a ser definido;
- f) A licitante vencedora deverá analisar a legislação pertinente ao ISSQN (Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos) disponibilizada pelo Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- g) Após análise da Legislação deverá ser realizada reunião entre os técnicos das partes para esclarecimentos sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação;
- h) O Município se responsabiliza pela geração de arquivo de Banco de Dados no layout fornecido pela licitante vencedora, contendo dados sobre o Cadastro Mobiliário visando possibilitar a realização do Cadastramento Eletrônico dos Contribuintes;
- i) O Município se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora;
- j) A licitante vencedora deverá disponibilizar Manuais de Orientação aos usuários do novo sistema de gestão do ISSQN;
- k) Durante a fase de Implantação, a licitante vencedora deverá reportar ao Município qualquer anormalidade observada, principalmente se comprometer o cumprimento de cronograma previamente estabelecido.
- l)

ANEXO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA VALIDAÇÃO DO SCHEMA DO XML ABRASF



Anexo
Complementar.pdf

- Caso a licitante tenha dificuldades em abrir o arquivo do **ANEXO** acima, deverá baixar através do Link:
<http://notepad-plus-plus.org/>

17. EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1. Os serviços deverão ser prestados diariamente, nos horários estabelecidos por esta Secretaria, havendo funcionário responsável para fiscalização da prestação do serviço contratado.

17.2. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

17.3. Atendendo às exigências contidas no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023, foi designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, como representante da Administração, conforme portaria a ser citada no item 20 deste Termo de Referência.

17.4. O endereço eletrônico e contatos da Secretaria Municipal de Fazenda: Lara Souza de Oliveira – Telefones (37) 3329-1801 / (37) 3329-1807, de 08:00h às 12:00h e de 14:00h às 17:00h e/ou pelo email: fazenda@formiga.mg.gov.br.

18. CRITÉRIO DE PAGAMENTO E PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

18.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura corretamente.

18.1.1. O prazo de implantação do sistema na Prefeitura será de, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço. Transcorrido este prazo, após a conclusão desta etapa e mediante autorização pela contratante será solicitado a licitante vencedora a emissão da Nota Fiscal para que seja feito o desembolso da parcela do valor de migração e implantação.

18.1.2. Somente após a implantação do sistema, se iniciará os serviços de cessão de direito de uso, manutenção mensal, suporte, assessoria e atualizações do sistema de informática, quando serão emitidas Notas Fiscais a serem pagas mensalmente.

18.2. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

18.3. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9.961 de 05 de maio de 2023.

18.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

18.5. Os Fiscais e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

18.6. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela Contratada ou eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

18.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do Contrato.

18.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

19. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura;

19.2. Todos os contratos terão eficácia legal a partir da publicação de seus extratos, podendo ser prorrogados conforme art. 107 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

20. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

20.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

20.3. Atendendo às exigências contidas no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023, atuará como Fiscal do futuro contrato a servidora Lara Souza de Oliveira, indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda conforme Portaria nº 5.647 de 29 de maio de 2024.

20.4. A gestão do Contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Fazenda, cabendo a este o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Emitir Solicitação de Fornecimento.

21.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

21.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução do contrato e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal nº 9.841 de 2023 e Leis aplicáveis.

21.4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

21.5. Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Termo.

21.6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviço, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

22.2. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta despesa, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a Prefeitura Municipal de Formiga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

22.3. Atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Possuir equipe de profissionais qualificados para as atividades contratadas;
- b) Possuir todo o equipamento necessário para a execução dos serviços.
- c) Possuir ferramental e/ou instrumental técnico compatível e adequado para realização dos serviços;
- d) Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil, penal e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;
- e) Fornecer à CONTRATANTE relatório detalhado das atividades desenvolvidas contendo todas as informações técnicas e necessárias.

22.4. O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133 de 2021.

22.5. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133 de 2021.

22.6. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

22.7. POR OCASIÃO DA RESCISÃO OU TÉRMINO DO CONTRATO, A EMPRESA CONTRATADA SE OBRIGA A DISPONIBILIZAR UM MÓDULO PARA PERMITIR A CONSULTA AOS DADOS HISTÓRICOS, BEM COMO FORNECEREM EM MÍDIA FÍSICA OS ARQUIVOS DE DADOS EM FORMATO UNIVERSAL "TXT".

23. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

23.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, "d" da Lei 14.133/21.

23.2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

23.3. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

23.4. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

23.5. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

23.6. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

23.7. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com ou juridicoelicitacao@gmail.com.

24. DO REAJUSTE

24.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento 17/06/2024.

24.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

24.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

24.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

24.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

24.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

25. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

25.1. O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em virtude do bem ser classificado como comum e usual, podendo ainda, as quantidades serem previamente definidas, conforme Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

25.2. O Julgamento das propostas obedecerá ao critério de julgamento pelo **menor preço global**.

25.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 2h (duas horas), contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio de e-mail a ser citado no edital convocatório.

26. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

26.1. Observando a potencial economia de escala e as especificidades dos serviços a serem prestados foram considerados, preços constantes em contratos de outros municípios, conforme primazia a legislação, e de forma excepcional, coleta junto a fornecedores. Justifica-se, a utilização de orçamentos no mercado privado, em função da dificuldade de identificar demandas em paridade com as necessidades do Município, frente às especificações atribuídas a prestação de serviços de contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na gestão do ISSQN, com licença de uso de Software, através da disponibilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Controle dos Serviços Tomados, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros e fornecimento de Data Center e algumas das suas especialidades que se perfazem. Dessarte aponta-se que estes são compatíveis com os valores praticados no mercado, conforme art. 23 da lei 14.133/21.

27. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

27.1. O custo estimado total da contratação é de R\$680.638,75 (seiscentos e oitenta mil e seiscentos e trinta e oito reais e setenta e cinco centavos) conforme custos unitários apostos na tabela deste Termo.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Médio	Preço Total
1.1	Serviço de migração, implantação, treinamento e operacionalização de sistema de informática na gestão do ISSQN através da disponibilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros com fornecimento de Data Center.	Serviço	01	R\$52.018,63	R\$52.018,63
1.2	Cessão de direito de uso, manutenção mensal, suporte, assessoria e atualizações do sistema de informática na gestão ISSQN, através da disponibilização da nota fiscal de serviço eletrônica, declaração mensal de serviços eletrônica, declaração eletrônica de serviços financeiros com fornecimento de	Serviço	12	R\$52.385,01	R\$628.620,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Data Center.					
Total:					R\$680.638,75

28. AMPLA CONCORRÊNCIA

28.1. Este procedimento licitatório não contém item com exclusividade para microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), uma vez que o item possui valor estimado superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

28.2. Também não é possível a separação de parte do item para cota reservada para ME/EPP, já que se trata de um item indivisível, e a Lei Complementar nº 123/2006 só estabelece tal exigência quando se tratar de bem divisível, conforme pode ser observado no artigo 48, inciso II da referida lei complementar, a Administração Pública “deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte”.

29. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 08 01 04 122 0001 2.030 33 90 40 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Fazenda

30. PENALIDADES:

30.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

30.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

30.2.1. Advertência;

30.2.2. Multa;

30.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

30.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

30.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

30.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

30.3.2. As peculiaridades do caso concreto

30.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

30.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

30.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

30.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

30.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata/contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

30.6. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

30.6.1. Dar causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

30.6.2. Dar causa à inexecução total da ata/contrato;

30.6.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

30.6.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

30.6.5. Não celebrar a ata/contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

30.6.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

30.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 29.6.1 a 29.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

30.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

30.8.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata/contrato;

30.8.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

30.8.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

30.8.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

30.8.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

30.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata/contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

30.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

31. CONDIÇÕES GERAIS

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a **Lei nº 14.133/21**, suas respectivas alterações, bem como o **Decreto Municipal nº 9.841/23** e as demais normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

O edital poderá ser solicitado pelo e-mail pregoeirosmpformiga@gmail.com.

Formiga, 19 de Junho de 2024.

Elaborado por: _____

Suelia Ramos Frazão Leal

Aprovado por: _____

Maria Cristina de Oliveira
Secretária Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2024 PREGÃO ELETRONICO Nº 050/2024

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado em -----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º: ----- e -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, e tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico nº050/2024*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA GESTÃO DO ISSQN, COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA, CONTROLE DOS SERVIÇOS TOMADOS, DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS FINANCEIROS E FORNECIMENTO DE DATA CENTER.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1.1	Serviço de migração, implantação, treinamento e operacionalização de sistema de informática na gestão do ISSQN através da disponibilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros com fornecimento de Data Center.	Serviço	01
1.2	Cessão de direito de uso, manutenção mensal, suporte, assessoria e atualizações do sistema de informática na gestão	Serviço	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

	ISSQN, através da disponibilização da nota fiscal de serviço eletrônica, declaração mensal de serviços eletrônica, declaração eletrônica de serviços financeiros com fornecimento de Data Center.		
--	---	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a. O Termo de Referência;
- b. O Edital da Licitação;
- c. A Proposta do contratado;
- d. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura;

2.2. Todos os contratos terão eficácia legal a partir da publicação de seus extratos, podendo ser prorrogados conforme art. 107 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Como diretriz para a contratação dos serviços, primando pela uniformidade e intercâmbio de informações com os demais entes da Federação, seguindo os protocolos de cooperação ENAT – Encontro Nacional de Administração Tributária n.º 03/2005, n.º 01 e 02/2006 e n.º 02/2007, resolveu-se adotar para a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, o Modelo Conceitual e o Manual de Integração divulgados pela ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais, que se encontra disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>, na versão 2.02 ou superior da NFS-e pelo fato que a partir desta versão foi incluída as regras que permitem o controle das atividades da LC116 no que se refere a territorialidade do imposto. Também optou pelo modelo padrão da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, da ABRASF na versão 3.1 ou superior para as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central – BACEN e obrigadas a utilizarem o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF, declararem seu movimento econômico.

• **O sistema deverá permitir a integração e interação com os demais sistemas de informações instalados na Prefeitura, para a troca de dados ou informações necessárias.**

• O sistema a ser contratado deverá ser instalado em Data Center com alta performance e balanceamento de carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto nos itens 8.3.1, 8.3.2, 11.1, 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 12.3 da NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2013.

• Os servidores de internet, aplicativos e banco de dados, a serem disponibilizados deverão conter componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, *spywares* e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de *backup* não deve concorrer com o tráfego externo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- Os links de comunicação, a serem disponibilizados, deverão ser de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (*HTTPS*).
- Quanto aos requisitos legais, à contratação deste serviço, deverá obedecer no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como esta minuta, o Termo de Referência, além da legislação pertinente ao objeto, relacionada à execução dos serviços;
- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1. Requisitos de Ambiente

A licitante deve disponibilizar aos cidadãos e à Administração Municipal, equipamentos de alta performance e que assegurem alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

- VI. Ambiente climatizado;
- VII. Detecção de invasão;
- VIII. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- IX. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras *day-night*);
- X. Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e *no-breaks*.

3.1.1. Requisitos de Monitoração do Ambiente

- VII. Operação do ambiente de servidores;
- VIII. Operação de *backup* diário;
- IX. Monitoração 24 X 7 dos servidores;
- X. Monitoração e operação 24 X 7 do ambiente de *firewalls*;
- XI. Monitoração 24 X 7 do *backbone* Internet;
- XII. Disponibilização de relatórios on-line de status dos recursos hospedados e recursos de infraestrutura, servidores e equipamentos de rede.

3.2. Requisitos de Tecnologia

Deverá ser integralmente acessível em ambiente Web através de navegadores e possuir o idioma português como o idioma de exibição, sem a necessidade de instalação de software cliente, exceto no caso da Declaração Eletrônica de Serviço de Instituições Financeiras – DES-IF versão 3.1 da ABRASF, que de acordo com o manual conceitual prevê as opções do “Aplicativo Validador” via “Website” ou instalado no ambiente do Contribuinte.

Possuir compatibilidade com os principais navegadores utilizados no mercado: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

É permitido à licitante o direito de se utilizar de ferramentas e sistemas na modalidade SAAS - Software as a Service - para implementação das funcionalidades exigidas nesta minuta, no Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Referência, desde que isto não incorra em subcontratação direta relacionada ao objeto da presente licitação, mas meio de se apresentar as funcionalidades do sistema contratado.

O sistema de gestão do ISSQN deverá oferecer funcionalidades *Web* para acesso, visando à simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes no Município e em seus contribuintes.

A definição da utilização da tecnologia *Web* visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infraestrutura oferecidas pela Internet para acesso ao portal da Prefeitura. O sistema de gestão do ISSQN deve oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- XIII. *Firewall* compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- XIV. Servidor *Web* com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- XV. Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- XVI. Licença do sistema operacional Windows Server 2019 ou superior ou Linux para ambos os servidores;
- XVII. Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2016, IBM DB2 ou similar que seja capaz de manipular grandes volumes de dados;
- XVIII. Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- XIX. Licença de software agente de monitoração de todos os servidores, inclusive processos e recursos computacionais;
- XX. Licença de software antivírus para todos os servidores;
- XXI. Reserva mínima de 1 TB em disco para *backup*;
- XXII. Rede de dados exclusiva para *backup* e monitoração dos serviços;
- XXIII. Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 30 Mbps de largura de banda dedicada.
- XXIV. A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e não concorrente com o tráfego externo (acesso *Web*).

3.3. Requisitos de Segurança de Dados

A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Deverá:

- VIII. Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
- IX. Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
- X. Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
- XI. Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (Preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual). Opcionalmente, a licitante poderá disponibilizar o acesso também através de certificado digital no padrão ICP-Brasil;
- XII. Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet;
- XIII. Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;
- XIV. Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.

3.4. Características Gerais de Utilização



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário.

- XXIII. A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares;
- XXIV. Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- XXV. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos;
- XXVI. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- XXVII. Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- XXVIII. Utilizar ano com quatro algarismos;
- XXIX. Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- XXX. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- XXXI. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- XXXII. Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção, Imunidade, dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema impedir a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não estiver autorizado;
- XXXIII. Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- XXXIV. Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- XXXV. Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- XXXVI. Possuir help online em português para auxílio ao usuário do sistema;
- XXXVII. Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações;
- XXXVIII. Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do sistema;
- XXXIX. Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário;
 - XL. Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;
 - XLI. Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através de convênio, seguindo as regras da legislação Federal;
 - XLII. Possibilitar alteração de senha de usuário;
 - XLIII. O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante;
 - XLIV. O sistema deverá registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta contábil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

3.5. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e

Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02 ou superior. A solução deverá:

- XXVI. Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02 ou superior;
- XXVII. Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
- XXVIII. Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
- XXIX. Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
- XXX. Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço;
- XXXI. A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;
- XXXII. Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface *web service*. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;
- XXXIII. Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface *web service*. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;
- XXXIV. Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;
- XXXV. O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;
- XXXVI. O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;
- XXXVII. O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;
- XXXVIII. Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
- XXXIX. Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
- XL. O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;
- XLI. Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;
- XLII. Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;
- XLIII. Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;
- XLIV. Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;

- XLV. Possibilitar a emissão da NFS-e de forma simplificada informando apenas o CPF do Tomador do Serviço, o item da lista e o valor do serviço;
- XLVI. O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;
- XLVII. O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;
- XLVIII. O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;
- XLIX. O sistema deverá realizar de forma automatizada a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;
- L. Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:
 - d) RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município;
 - e) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de *web service*. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais).
 - f) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).

3.6. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa – NFS-e Avulsa

O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:

- XII. Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- XIII. Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;
- XIV. O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa:
 - h) Dados do Tomador do Serviço;
 - i) Dados do Intermediário;
 - j) Período de Competência;
 - k) Dados da Construção (CEI e ART);
 - l) Município da Prestação do Serviço;
 - m) Tipo de Atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

n) Descrição do Serviço;

- XV. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;
- XVI. Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida;
- XVII. Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa;
- XVIII. Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;
- XIX. Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;
- XX. Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- XXI. Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- XXII. Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer na respectiva unidade administrativa.

3.7. Serviços Tomados de Fora do Município

O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

- VIII. Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;
- IX. A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;
- X. Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma;
- XI. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;
- XII. Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;
- XIII. Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;
- XIV. Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.

3.8. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF

Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- III. A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:
- i) O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;
 - j) Importar o arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;
 - k) Importar o arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;
 - l) Emitir relatórios de erros, quando houver;
 - m) Importar e validar o arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;
 - n) Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;
 - o) Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;
 - p) Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;
- IV. O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:
- r) O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;
 - s) Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF;
 - t) Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição;
 - u) O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista;
 - v) A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista;
 - w) O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;
 - x) A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
 - y) O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;
 - z) A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;
 - aa) A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cóg. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- bb) Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos “Informações Comuns” contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;
- cc) Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;
- dd) Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;
- ee) Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;
- ff) Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;
- gg) Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;
- hh) Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.

3.9. Módulo de Auditoria da DES-IF

O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas instituições financeiras apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:

- XXIV. Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- XXV. O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;
- XXVI. O sistema deverá apresentar filtros na análise do PGCC possibilitando a consulta por código COSIF, título contábil COSIF e por conta interna;
- XXVII. O sistema deverá apresentar filtro na análise do PGCC possibilitando a consulta por contas com ou sem movimento;
- XXVIII. O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF;
- XXIX. Disponibilizar informação se o Subtítulo PGCC se refere a Tarifa, indicando percentual ou valor;
- XXX. Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- XXXI. Permitir utilizar reenquadramento de auditorias já realizadas para a mesma instituição em anos anteriores.
- XXXII. Permitir exportar em Excel todas as informações do PGCC, incluindo os reenquadramentos realizados na análise do PGCC;
- XXXIII. Disponibilizar recurso que possibilite selecionar para quais Contas COSIF o sistema deve processar as informações e identificar as divergências;
- XXXIV. O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências:
 - f) Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- g) Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;
- h) Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
- i) Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
- j) Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;

XXXV. O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira;

XXXVI. O sistema deverá permitir a consulta em cada divergência através dos filtros de Conta COSIF, Nome PGCC e Subtítulo PGCC;

XXXVII. O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito;

XXXVIII. O sistema deverá apresentar funcionalidade para “ignorar” as divergências eletrônicas;

XXXIX. Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;

XL. O sistema deverá permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria;

XLI. O sistema deverá disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;

XLII. O sistema deverá permitir realizar o reprocessamento das divergências;

XLIII. O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;

XLIV. O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;

XLV. O sistema deverá possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha;

XLVI. O sistema deverá possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando as divergências por mês.

3.10. Simples Nacional

O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas.

O Sistema deverá ser capaz de realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS, PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:

- XX. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;
- XXI. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- XXII. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- XXIII. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;
- XXIV. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;
- XXV. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;
- XXVI. Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;
- XXVII. Contribuintes que declararam valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como estimados;
- XXVIII. O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;
- XXIX. O sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;
- XXX. O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;
- XXXI. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;
- XXXII. O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:
 - h) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"
 - i) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"
 - j) Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"
 - k) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"
 - l) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"
 - m) Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"
 - n) Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"
- XXXIII. Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;
- XXXIV. O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico - DTE da Receita Federal;
- XXXV. Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;
- XXXVI. O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:
 - h) Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- i) Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;
- j) Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;
- k) Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;
- l) Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;
- m) Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;
- n) Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel;

XXXVII.

O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe na legislação, artigo 59, § 4º, § 5º, § 6º da Resolução CGSN nº 140/2018 conforme descrito abaixo:

- e) A inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado de obrigação própria;
- f) A indicação no corpo do documento a informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional";
- g) Não se aplica a inutilização dos campos acima mencionados na letra "a" nos contribuintes que superaram o sublimite em cujo documento deverá constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional";
- h) A inutilização dos campos mencionados acima na letra "a" não deve ser realizada quando o documento fiscal tiver o imposto retido por contribuinte na condição de responsável ou de substituto tributário;

XXXVIII.

O sistema deverá realizar a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite, apresentando no mínimo as seguintes informações: utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;

- d) Relatório com as informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.
- e) Relatório com as informações sobre os débitos gerados para os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.
- f) Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.

3.11. Educação Fiscal

O sistema deverá possuir procedimentos que permitam ao Município executar prioritariamente um processo de educação fiscal aos contribuintes permitindo aos mesmos a autorregularização de sua situação de acordo com os termos do § 3º do art. 34 da Lei Complementar nº. 123/2006.

O sistema deverá ser capaz de:

- IV. Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito nesta minuta, no Termo de Referência, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;
- V. O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:
 - d) Os critérios utilizados para a geração das divergências;
 - e) Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;
 - f) A descrição de como regularizar a divergência.
- VI. O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade de o usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas:
 - c) Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- d) Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços envolvidas na divergência gerada;

3.12. Módulo de Ação Fiscal

O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:

- XXXV. Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo no mínimo as seguintes informações:
- k) Dados do Contribuinte;
 - l) Número;
 - m) Data da criação;
 - n) Responsável pela criação;
 - o) Situação/Status;
 - p) Tipo;
 - q) Prazo de atendimento;
 - r) Assunto;
 - s) Número do protocolo ou processo administrativo;
 - t) Campo para descrição;
- XXXVI. Possibilitar a delegação do fiscal responsável no momento da abertura da Ordem de Serviço;
- XXXVII. Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço, sendo facultativa a substituição somente ao Fiscal Gestor ou ao Fiscal responsável por atua na ordem de serviço;
- XXXVIII. Possibilitar cadastrar um grupo de fiscais responsáveis para acompanhamento de uma ordem de serviço;
- XXXIX. O sistema deverá permitir que o Fiscal Gestor remova um ou mais fiscais de uma ordem de serviço que contenha um grupo, devendo permanecer no mínimo um fiscal responsável;
- XL. Permitir as seguintes parametrizações:
- d) Possibilitar a configuração do sistema para bloquear automaticamente os débitos existentes referente ao período fiscalizado, impedindo o Contribuinte de acessá-los para impressão da guia;
 - e) O sistema deverá permitir configurar que a geração da multa punitiva por competência do período fiscalizado ou através do registro de único valor;
 - f) Possibilitar a configuração do sistema para que no momento da geração da guia de um débito associado à Ordem de Serviço, seja incluído na mesma guia a multa punitiva correspondente;
- XLI. Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:
- g) TIF – Termo de Início de Fiscalização;
 - h) Intimação/Notificação;
 - i) Termo de Recepção de Documentos;
 - j) Termo de Devolução de Documentos;
 - k) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
 - l) Auto de Infração para Obrigação Principal.
- XLII. O sistema deverá possibilitar ao usuário, fiscalizar, numa mesma Ordem de Serviço, o ISS próprio e ISS retido;
- XLIII. Permitir a emissão de Auto de Infração de Obrigação Acessória e geração da multa punitiva correspondente;
- XLIV. Possibilitar o cadastro da listagem de documentos que serão exigidos do contribuinte e apresenta-los nos termos de Início de Fiscalização e Intimação;
- XLV. Possibilitar que a fiscalização prorogue os prazos para que o Contribuinte cumpra as exigências contidas nos Termos de Início de Fiscalização e Intimação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

- XLVI. Possibilitar a geração de Intimação complementar dentro de uma mesma Ordem de Serviço;
- XLVII. O sistema deve possuir recursos para o cadastro da legislação municipal e possibilitar que sejam selecionadas na emissão dos documentos que compõem a Ordem de Serviço;
- XLVIII. Possuir mecanismo para o envio de todos os termos emitidos através do DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte;
- XLIX. O sistema deve registrar os dados do usuário que fez a leitura da mensagem enviada pelo DEC, contendo data e hora;
- L. O sistema deverá notificar o Contribuinte da existência de uma nova mensagem enviada pelo DEC, e impedir o acesso as demais funcionalidades do sistema enquanto não houver a confirmação da leitura;
- LI. Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, usuário responsável, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
- LII. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
- LIII. Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente, contendo no mínimo a competência, o ano e o tributo fiscalizado, a base de cálculo, a alíquota e a atividade;
- LIV. Possibilitar a customização dos textos nos documentos disponíveis da Ordem de Serviço;
- LV. Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
- LVI. Possibilitar a configuração das multas punitivas conforme legislação municipal;
- LVII. O sistema não deverá permitir a criação da Ordem de Serviço caso o número do processo/protocolo informado pelo usuário já esteja associado a outra Ordem de Serviço;
- LVIII. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação municipal;
- LIX. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- LX. Possibilitar ao Fiscal Gestor prorrogar uma Ordem de Serviço;
- LXI. Possibilitar ao Fiscal Gestor suspender uma ordem de serviço;
- LXII. Possibilitar ao Fiscal Gestor cancelar uma ordem de serviço;
- LXIII. Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;
- LXIV. Possibilitar ao usuário interno anexar documentos gerados na Ordem de Serviço, permitindo o envio do mesmo através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DEC;
- LXV. Possibilitar que a fiscalização solicite documentos ao Contribuinte através da Ordem de Serviço;
- LXVI. Permitir ao Contribuinte enviar os documentos solicitados pela fiscalização através da Ordem de Serviço;
- LXVII. O sistema deverá apresentar para o usuário interno um alerta/pop-up sobre as Ordens de Serviços com prazos vencidos, ou que estiverem prestes a vencer, contendo a informação das respectivas datas;
- LXVIII. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo, contendo os seguintes requisitos:
- e) Registrar recursos de primeira e segunda instância;
 - f) Remover débitos, conforme determinação no parecer do recurso;
 - g) Adicionar novos débitos conforme determinação no parecer do recurso;
 - h) Anexar documentos dos pareceres na administração do Auto de infração;
 - i) Cancelar o Auto de Infração;

3.13. Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação

Disponibilizar módulo no sistema para permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e de geração de créditos fiscais de ISSQN para desconto no IPTU com no mínimo as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- XVI. Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;
- XVII. Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie;
- XVIII. Possibilitar o cadastramento da inscrição do Imóvel e o percentual do crédito que cada imóvel poderá ser utilizado para abatimento do IPTU;
- XIX. O sistema deverá permitir a geração do crédito para o tomador do serviço de acordo com os dados da respectiva NFS-e emitida;
- XX. Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;
- XXI. Permitir a geração de relatório (em CSV e PDF) dos créditos gerados filtrando pela razão social/nome ou documento do tomador, situação do crédito e período de geração do crédito;
- XXII. Permitir a parametrização dos cupons que deverão ser gerados de acordo com suas séries: mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual ou por sorteio;
- XXIII. Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração e número de série para realização dos sorteios;
- XXIV. Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;
- XXV. Possibilitar a consulta dos cupons pelo documento do tomador, pela situação dos cupons e pelos sorteios realizados;
- XXVI. Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números da loteria federal que irão compor o cupom ganhador, séries que irão participar do sorteio e quantidade de dígitos que deverá compor o número sorteado;
- XXVII. O sistema deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;
- XXVIII. Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;
- XXIX. Disponibilizar relatório das informações dos sorteios;
- XXX. Possibilitar a divulgação das informações dos sorteios na tela inicial do sistema.

3.14. Processamento de Arquivos SIAFI

O Sistema Integrado de Gestão do ISS deverá possuir um módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS obtidas através do Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais.

O sistema deverá ser capaz de:

- VII. Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;
- VIII. Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;
- IX. Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;
- X. Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
- XI. Apresentar informações que demonstrem os dados dos documentos fiscais emitidos pelos prestadores de serviços estabelecidos dentro ou fora do Município e os dados provenientes do processamento dos arquivos obtidos junto ao Banco do Brasil (SIAFI);
- XII. Possibilitar a impressão do relatório em pdf ou excel.

3.15. Caixa Postal Eletrônica

Para que as execuções dos sistemas sejam realizadas de forma ágil e eficiente, a licitante deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

disponibilizar uma Caixa Postal Eletrônica que permita ao Município enviar mensagens eletrônicas aos contribuintes sendo a comunicação considerada pessoal para todos os efeitos legais e sendo realizada a mesma na efetivação da consulta eletrônica pelo contribuinte ou no prazo máximo definido pela legislação municipal.

A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação do Município para o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades:

- X. O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos;
- XI. A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;
- XII. O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes poderá ser realizado por Certificado Digital ou por login e senha;
- XIII. Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;
- XIV. Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos e daqueles que ainda não foram lidos;
- XV. Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;
- XVI. O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;
- XVII. Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como “mensagem recebida tacitamente” nos casos de os contribuintes não acessarem a mesma no prazo legalmente determinado;
- XVIII. Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido.

3.16. Módulo de Mensageria

O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:

- VIII. Permitir o cadastramento de alertas a ser exibido para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes assim que os usuários autorizados pelos mesmos realizarem o acesso ao sistema;
- IX. Possibilitar que seja bloqueado o acesso as funcionalidades do sistema enquanto o usuário não faça a leitura do alerta e marque como “lido”;
- X. Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;
- XI. Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;
- XII. Permitir que o contribuinte responda à mensagem ou alerta enviado através da sua caixa postal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- XIII. Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;
- XIV. Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.

3.17. Requisitos de Relatórios e Consultas

O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência, permitindo a realização de análises gerenciais e financeiras. Dentre as funcionalidades, destacam-se:

- XXIV. Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;
- XXV. Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;
- XXVI. Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE;
- XXVII. Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;
- XXVIII. Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema;
- XXIX. Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do Município;
- XXX. Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”;
- XXXI. Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”;
- XXXII. Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”;
- XXXIII. Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado”
- XXXIV. Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço;
- XXXV. Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes;
- XXXVI. Permitir a consulta de NFS-e “Canceladas” ou “Substituídas”;
- XXXVII. Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas;
- XXXVIII. Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;
- XXXIX. Permitir a consulta de parcelamento emitidos;
- XL. Permitir a consulta de parcelamentos cancelados;
- XLI. Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros Municípios.
- XLII. Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;
- XLIII. Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;
- XLIV. Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF;
- XLV. Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;
- XLVI. Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis.

3.18. Módulo de Cartões de Crédito/Débito

A solução a ser apresentada deverá realizar o cruzamento do movimento econômico constantes nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e com as informações dos cartões de créditos/débitos constantes nos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou Receita Federal, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- XV. Realizar cruzamento dos valores mensais pagos pelas Administradoras para cada empresa referente as transações efetuadas com cartões de crédito/débito e demais instrumentos de pagamentos eletrônicos fornecidos pela Receita Federal/Governo do Estado, com o movimento de Notas Fiscais Eletrônica de Serviços – NFS-e (prestador de serviço) e valores declarados Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório (DASD) disponibilizados pela Receita Federal;
- XVI. Relatório apresentando o resumo da movimentação das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.
- XVII. Relatório apresentando a movimentação detalhada das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.
- XVIII. Para contribuintes prestadores de serviço, relatório apresentando o cruzamento de informações mensais por contribuintes entre a movimentação das operações de cartão (crédito e débito), as emissões das NFS-e e os valores declarados no DASD (para optantes do Simples Nacional), apontando os contribuintes com divergências, permitindo a consulta geral ou de um contribuinte específico.
- XIX. Relatório apresentando para cada divergência a visualização dos valores pagos ao contribuinte segregados por administradoras de cartões de crédito e débito;
- XX. Apresentar para cada divergência a visualização detalhamento do movimento econômico gerado pelo contribuinte através da emissão das NFS-e, para contribuintes prestadores de serviço;
- XXI. Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do movimento econômico declarado pelo contribuinte na DASD, para contribuintes optantes do Simples Nacional;
- XXII. Visualização gráfica do histórico de divergências por competência (ano/mês) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- XXIII. Visualização gráfica do histórico de divergências por opção no Simples Nacional (Optante/Não Optante) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- XXIV. Visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- XXV. O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes de notificação para os contribuintes através do Domicilio Eletrônico do Contribuinte – DEC referente as divergências identificadas;
- XXVI. O sistema deverá possibilitar exportar os relatórios de divergências em planilha Excel e arquivo texto (.csv);
- XXVII. O sistema deverá ainda possibilitar ao Contribuinte que imediatamente ao acessar o Sistema de Gestão do ISSQN com login e senha, visualizar a mensagem referente aos valores divergentes entre o movimento financeiro e o movimento fiscal;
- XXVIII. O ambiente de acesso às informações referente ao cruzamento do valor fiscal com o valor financeiro, deverá conter as divergências enquadradas apresentando no mínimo as Informações de CNPJ, Razão Social, Competência, Movimento Financeiro, Movimento Fiscal e Divergência.

A partir da assinatura do contrato o Município será responsável pelo fornecimento dos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou Receita Federal necessários para a operacionalização do sistema de Análise e Auditoria das Operações com Cartões de Crédito/Débito.

3.19. Modulo de Instituições de Ensino

O sistema deverá permitir que as Instituições de Ensino gerenciem seus cursos e alunos e deverá apresentar no mínimo as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- VII. Permitir que o usuário autorizado pela Instituição de Ensino tenha a opção de liberar a emissão automática das NFS-e com base nos alunos matriculados e valores da mensalidade;
- VIII. Permitir o cadastro de cursos ministrados com, no mínimo, as seguintes informações: código do curso, descrição do curso, tipo do curso (mensal/espórádico), código da atividade atrelada ao curso (lista de serviço), mensalidade e valor do curso;
- IX. Possibilitar a importação dos cursos ministrados através de arquivo;
- X. Permitir o cadastro de alunos com, no mínimo, as seguintes informações: nome do aluno, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail;
- XI. Possibilitar a importação dos alunos através de arquivo;
- XII. Permitir o vínculo entre o curso e os alunos, devendo ser possível vincular um mesmo aluno em mais de um curso.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser prestados diariamente, nos horários estabelecidos por esta Secretaria, havendo funcionário responsável para fiscalização da prestação do serviço contratado.

4.2. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

4.3. Atendendo às exigências contidas no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023, foi designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, como representante da Administração, conforme portaria a ser citada no item 4.7 desta minuta.

4.4. O endereço eletrônico e contatos da Secretaria Municipal de Fazenda: Lara Souza de Oliveira – Telefones (37) 3329-1801 / (37) 3329-1807, de 08:00h às 12:00h e de 14:00h às 17:00h e/ou pelo email: fazenda@formiga.mg.gov.br.

4.5. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.7. Atendendo às exigências contidas no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023, atuará como Fiscal do futuro contrato a servidora **LARA SOUZA DE OLIVEIRA**, indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda conforme **PORTARIA Nº 5.647 DE 29 DE MAIO DE 2024**.

4.8. A gestão do Contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Fazenda, cabendo a este o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (....).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

6. CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIO DE PAGAMENTO E PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

- 6.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura corretamente.
- 6.2.** O prazo de implantação do sistema na Prefeitura será de, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço. Transcorrido este prazo, após a conclusão desta etapa e mediante autorização pela contratante será solicitado a licitante vencedora a emissão da Nota Fiscal para que seja feito o desembolso da parcela do valor de migração e implantação.
- 6.3.** Somente após a implantação do sistema, se iniciará os serviços de cessão de direito de uso, manutenção mensal, suporte, assessoria e atualizações do sistema de informática, quando serão emitidas Notas Fiscais a serem pagas mensalmente.
- 6.4.** Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.
- 6.5.** As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9.961 de 05 de maio de 2023.
- 6.6.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 6.7.** Os Fiscais e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 6.8.** O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela Contratada ou eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- 6.9.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do Contrato.
- 6.10.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
- 08 01 04 122 0001 2.030 33 90 40 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Fazenda

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1.** Emitir Solicitação de Fornecimento.
- 8.2.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 8.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução do contrato e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal nº 9.841 de 2023 e Leis aplicáveis.
- 8.4.** Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 8.5.** Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações desta minuta.
- 8.6.** Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviço,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

9.2. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta despesa, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a Prefeitura Municipal de Formiga.

9.3. Atender aos seguintes requisitos mínimos:

f) Possuir equipe de profissionais qualificados para as atividades contratadas;

g) Possuir todo o equipamento necessário para a execução dos serviços.

h) Possuir ferramental e/ou instrumental técnico compatível e adequado para realização dos serviços;

i) Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil, penal e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;

j) Fornecer à CONTRATANTE relatório detalhado das atividades desenvolvidas contendo todas as informações técnicas e necessárias.

9.4. O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133 de 2021.

9.5. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133 de 2021.

9.6. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

9.7. POR OCASIÃO DA RESCISÃO OU TÉRMINO DO CONTRATO, A EMPRESA CONTRATADA SE OBRIGA A DISPONIBILIZAR UM MÓDULO PARA PERMITIR A CONSULTA AOS DADOS HISTÓRICOS, BEM COMO FORNECEREM EM MÍDIA FÍSICA OS ARQUIVOS DE DADOS EM FORMATO UNIVERSAL "TXT".

CLÁUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

10.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata/contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

10.6.1. dar causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.6.2. dar causa à inexecução total da ata/contrato;

10.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.6.5. não celebrar a ata/contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 10.6.1 a 10.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

10.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata/contrato;

10.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

10.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata/contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 11.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 11.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.3.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.4.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.5.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.6.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.7.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.8.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.9.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.10.** Indenizações e multas.
- 11.11.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

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

13.3.Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

14.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

14.2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

14.3. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

14.4. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

14.5. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

14.6. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

14.7. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com ou juridicoelicitacao@gmail.com.

14.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento 17/06/2024.

14.9. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.10. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.11. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

14.12. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

14.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN

30.1. Treinamentos

a) A licitante vencedora deverá realizar treinamentos a distância de capacitação técnica para usuários internos da Prefeitura e contribuintes, devendo ser realizados em turmas de no máximo 50 pessoas por treinamento limitado a 5 treinamentos.

30.2. Integração de dados

a) A solução da licitante vencedora deverá possibilitar a integração de dados entre os sistemas do Município, inclusive através de APIs. O consumo dos serviços disponibilizados pela licitante vencedora deverá ser desenvolvido pelo Município.

b) Exportação de informações se refere à capacidade de as soluções da licitante vencedora disponibilizar seus dados aos usuários e/ou sistemas do Município. Deve permitir exportar o resultado das pesquisas realizadas pelos usuários, nos formatos .PDF e .CSV. A realização do download do arquivo gerado pela exportação, deve permitir ao usuário salvá-lo em um local definido pelo mesmo, possibilitando definir quais usuários tem acesso à exportação de informações.

c) Os dados e informações presentes nas bases de dados das soluções deverão estar acessíveis via WebService/API's a serem desenvolvidos e disponibilizados pela licitante vencedora. Os dados e informações a serem importados para as bases de dados das soluções deverão estar acessíveis via arquivo a ser disponibilizado pelo Município, em um layout e formato aberto, definido entre as partes.

d) A licitante vencedora deverá definir os métodos de conversão e/ou formatação necessária para integração dos dados na solução.

e) Todas as informações obtidas pela licitante vencedora quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CUSTOMIZAÇÃO

16.1. A licitante vencedora deverá realizar a customização e adequações na solução para adaptação a necessidade específica do Município. A licitante vencedora, através de reuniões com representantes do Município, elicitará, analisará e documentará os requisitos de customização da solução necessários para a adequação dos produtos com a demanda do projeto. Estes requisitos de customização deverão ser realizados através de um levantamento de informações junto ao Município.

16.2. A definição dos requisitos de customização deverá ser apresentada pela licitante vencedora, através de uma Solicitação de Serviço. Este documento deverá apresentar as definições para customização e parametrização da solução adotada pelo Município, ficando sob sua responsabilidade a homologação do mesmo. Uma vez homologadas, o desenvolvimento deverá ser realizado e as funcionalidades deverão ficar à disposição do Município conforme especificado e aprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - APOIO TÉCNICO

17.1 Durante a vigência do contrato a licitante vencedora deverá prestar apoio técnico remoto especializado nos seguintes termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- e) Prestar serviços de apoio técnico especializado para a conversão básica de dados existentes para os formatos exigidos pelo novo sistema. Isto requer o efetivo envolvimento da licitante para esclarecimentos às adaptações do formato dos dados a serem exportados e/ou importados para o sistema de informatização tributária do Município;
- f) Apoiar a formulação de planos de ações da fiscalização, em conjunto com os técnicos do Município, para definição das atividades que visem uma melhoria na sistemática dos trabalhos da fiscalização a partir das informações extraídas do novo sistema e a alocação dos recursos disponíveis da melhor maneira possível para realizar de forma eficiente a gestão do ISSQN;
- g) Apoiar o desenvolvimento das ações fiscais educativas, preventivas e punitivas buscando combater a sonegação fiscal através de uma nova relação entre o fisco e o contribuinte e, ao mesmo tempo, fortalecer as capacidades: gerencial, normativa, operacional e tecnológica dos técnicos da fiscalização tributária municipal;
- h) Apoiar a identificação pelo sistema através do monitoramento dos contribuintes que apresentarem dentre outras, as seguintes situações: Omissos da Entrega da Declaração, Sonegação de Serviços Prestados e Tomados, Diferença de Pagamento de ISSQN, Maiores Contribuintes, Contribuintes Importadores e Exportadores de serviços e Substitutos Tributários.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO

18.1. A licitante vencedora deverá manter a solução disponível em regime de 24 X 7, de domingo a domingo. Caso seja necessária a indisponibilidade da solução, o Município deve ser informado com 48 horas de antecedência.

18.2. A licitante vencedora deverá disponibilizar serviços de suporte no Brasil, em português, para solução de problemas e dúvidas na utilização da solução na modalidade 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana (8 X 5).

18.3. A licitante vencedora deverá possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do produto. O Centro de Atendimento e Suporte deverá disponibilizar no mínimo os seguintes canais de atendimento ao Município: Telefone, e-mail, webchat e WhatsApp.

18.4. A licitante vencedora deverá iniciar as ações para solução dos problemas reportados, no tempo previsto, atendendo aos requisitos de SLA (Service Level Agreement). Os níveis de severidade dos chamados, cujo tempo de atendimento deverá levar em consideração o tempo de posicionamento e o tempo de resposta, conforme tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE POSICIONAMENTO	TEMPO DE RESPOSTA
Crítica	Função não pode ser usada e não há paliativo	2 horas úteis	8 horas úteis
Elevada	Função pode ser usada com restrições severas ou procedimento paliativo	2 horas úteis	12 horas úteis
Média	Função pode ser usada com poucas restrições	4 horas úteis	18 horas úteis
Baixa	Função pode ser usada sem impacto na operação	6 horas úteis	24 horas úteis



CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ASSESSORIA JURÍDICA

19.1. Deverão ser prestados serviços de apoio técnico, remoto ou presencial quando solicitado, por especialistas, para a elaboração e atualização da legislação que irá amparar o sistema informatizado de registro de serviços e apuração do ISSQN, assessoramento e elaboração de pareceres jurídicos em questões relativas à gestão e cobrança do ISSQN.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – CONSIDERAÇÕES

20.1. O amplo leque de ações previstas para ser implementado, assim como suas implicações nos âmbitos operacionais, técnico e financeiro exige uma ação conjunta entre todos os envolvidos mediante a formação de grupos de trabalho. Caberá a licitante vencedora conduzir sua parte do processo com uma equipe que tenha por ocasião da execução contratual, técnicos ou contratados especializados nestas áreas, quais sejam: tributação, legislação, fiscalização, administração, finanças e tecnologia da informação, realizando as seguintes atividades:

m) A implantação do sistema pela licitante vencedora deverá ocorrer dentro de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma de ações definido conjuntamente pela licitante vencedora e o Município;

n) A licitante vencedora deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no *Web* site do Município, para acesso de todos os usuários do sistema;

o) A licitante vencedora deverá fornecer o layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações;

p) O Município designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da licitante vencedora para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

q) Após a implantação do sistema da licitante vencedora, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para recolhimento de ISSQN e emissão de Nota Fiscal, serão retirados de circulação pelo Município de acordo com cronograma a ser definido;

r) A licitante vencedora deverá analisar a legislação pertinente ao ISSQN (Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos) disponibilizada pelo Município;

s) Após análise da Legislação deverá ser realizada reunião entre os técnicos das partes para esclarecimentos sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação;

t) O Município se responsabiliza pela geração de arquivo de Banco de Dados no layout fornecido pela licitante vencedora, contendo dados sobre o Cadastro Mobiliário visando possibilitar a realização do Cadastramento Eletrônico dos Contribuintes;

u) O Município se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora;

v) A licitante vencedora deverá disponibilizar Manuais de Orientação aos usuários do novo sistema de gestão do ISSQN;

w) Durante a fase de Implantação, a licitante vencedora deverá reportar ao Município qualquer anormalidade observada, principalmente se comprometer o cumprimento de cronograma previamente estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO ([art. 92, §1º](#))

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA



Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

ANEXO III

ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Médio	Preço Total
1.1	Serviço de migração, implantação, treinamento e operacionalização de sistema de informática na gestão do ISSQN através da disponibilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros com fornecimento de Data Center.	Serviço	01	R\$52.018,63	R\$52.018,63
1.2	Cessão de direito de uso, manutenção mensal, suporte, assessoria e atualizações do sistema de informática na gestão ISSQN, através da disponibilização da nota fiscal de serviço eletrônico, declaração mensal de serviços eletrônico, declaração eletrônica de serviços financeiros com fornecimento de Data Center.	Serviço	12	R\$52.385,01	R\$628.620,12
Total:					R\$680.638,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATORIO N.º102/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 050/2024

À Prefeitura Municipal de Formiga – MG

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente:

CNPJ do Proponente:...../_-

Endereço/ telefone/ e-mail

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

Item	Especificação	Quant.	Unidade	Valor Unitário o R\$	Valor Total R\$
0XX					

Valor TOTAL da Proposta: (por extenso)

Prazo de validade da proposta: no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

Formiga-MG, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA