



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

#### PROCESSO Nº 418/2011

## 1 - PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA, Estado de São Paulo, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às 14:00 horas do dia 11 de Maio de 2011, na Secretaria Municipal de Materiais e Suprimentos, sito à Rua Antonio Paulo de Miranda, nº 466 - Centro - Colina/SP, licitação de interesse da Administração Municipal, conforme Processo nº 418/2011, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2011**, tipo MENOR PREÇO, regido pela Lei Federal nº 10.520/0002, Portaria nº 002/2011, de 03/01/2011, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8666/93, bem como demais normas aplicáveis à espécie e disposições deste edital.

Comunica desde já que, não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que venha impedir a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do certame, no mesmo horário e endereço acima estabelecido.

O Pregão será conduzido pelo servidor efetivo, Senhor Israel da Silva Nunes, designado pregoeiro, integrante da Comissão de Licitação e membros da Equipe de Apoio, Senhores Anderson da Cruz Alves Lima, André Ricardo Sarti e a Senhorita Aline Daiane Ferreira, designados pela Portaria Municipal nº 002/2011.

Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Carta de Credenciamento / Procuração;
- c) Anexo III - Proposta de Preços;
- d) Anexo IV - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- e) Anexo V - Declaração de cumprimento do inciso V, do art. 27 da Lei 8.666/93;
- f) Anexo VI - Declaração de Fatos Impeditivos;
- g) Anexo VII - Minuta do Contrato;
- h) Anexo VIII - Ordem de Serviço Inicial;
- i) Anexo IX - Declaração de Disponibilidade Tecnológica;
- J) Anexo X – Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

## 2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, com a finalidade de controlar a arrecadação e gerir o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, conforme as especificações constantes do Anexo I deste Edital.

## 3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

3.1 - As despesas desta licitação correrão por conta das seguintes rubricas orçamentárias: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Tesouro - Depto de Finanças e Dependências, cujo saldo nesta data é suficiente.

3.2. Valor estimado da contratação: **R\$ 17.500,00** (dezesete mil e quinhentos reais) mensais.

## 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação empresas cuja finalidade social abranjam o objeto deste certame.

## 5 - DA IMPUGNAÇÃO

5.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada no preâmbulo deste edital, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente edital.

## 6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 - Cada licitante poderá ser representado por sócio, diretor regularmente eleito, ou procurador (por instrumento público ou privado conforme modelo do Anexo II), mediante a apresentação de cédula de identidade, ato constitutivo da empresa, ata de eleição, conforme o caso, que comprove a capacidade do representante para o oferecimento de propostas em lances verbais, para recorrer e para praticar todos os demais atos inerentes ao certame; no mesmo ato o representante deverá apresentar ao pregoeiro a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo IV).

## 7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A proposta de preços deverá ser datada, formulada em idioma nacional, com identificação da licitante, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:

7.1.1 - Qualificação da licitante, do seu representante legal, e indicação da conta corrente bancária da licitante;

7.1.2 - Descrição completa e minuciosa do objeto licitado, conforme o Anexo I – Termo de Referência;

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

7.1.4 - Prazo para a implantação do sistema não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, através de cronograma detalhado de implantação contemplando todas as atividades descritas no item 5.1 e subitens do Anexo I deste edital;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

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

7.2 - Declaração de Disponibilidade Tecnológica, conforme Anexo IX deste Edital.

## **8 - DA HABILITAÇÃO**

8.1 - Para fins de habilitação serão exigidos os seguintes documentos, que deverão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por cartório competente, ou ainda pelos membros da Comissão de Licitação:

8.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

8.1.3 - Registro do ato constitutivo, acompanhado da prova da gerência em exercício, no caso de sociedade simples;

8.1.4 - Decreto de autorização, no caso de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.5 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

8.1.6 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.7 - Prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante, referente a todos os tributos;

8.1.8 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.1.9 – Prova de regularidade deverá ser apresentada através de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa;

8.1.10 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com objeto da licitação, por meio de atestado(s) expedido(s) por órgão público ou privado;

8.1.11 - Indicação das instalações da proponente, do seu aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

8.1.12 - Atestado de Vistoria Técnica comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. **As visitas acontecerão necessariamente até o dia 10/11/2011, devendo ser previamente agendadas pelo telefone (17) 3341-9444 ou 3341-9448, com o Sr. Israel da Silva Nunes, de 2ª a 6ª, das 08:30 hs às 17:00 horas.**

8.1.13 - Certidão negativa de falência, ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.1.14 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP) e do patrimônio líquido (PL) de modo a extraírem-se os seguintes índices:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00;

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00.

8.1.14.1 - Os índices referidos nas alíneas "a" e "b" do item anterior resultarão das seguintes fórmulas:

$$ILG = (AC + RLP) \div (PC + ELP) \geq 1$$

$$ILC = AC \div PC \geq 1$$

8.1.14.2 - Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

8.1.15 – Comprovação de capital social integralizado ou do patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

8.1.16 - Declaração de que cumpre a exigência disposta no inciso V, do art. 27 da Lei 8.666/93, conforme Anexo V.

8.1.17 - Declaração da licitante se obrigando a informar, sob penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo a sua habilitação, conforme Anexo VI.

8.2 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado.

8.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro;

8.3.1 - Os documentos originais, quando apresentados para conferência, deverão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

estar fora dos envelopes.

8.4 - **As microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.4.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do pregoeiro, a contar do momento em que se declarar o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.4.2 - A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

## 9 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus Anexos, no local e horário já determinados.

9.2 - No local e hora marcados, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

9.3 - Após o credenciamento, os licitantes deverão entregar, **em separado e fora dos envelopes de Proposta e Habilitação**, ao Pregoeiro:

a) Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo IV**), excetuada a existência de ressalvas quanto à regularidade fiscal para **microempresas ou empresas de pequeno porte**;

a.1) Para microempresas ou empresas de pequeno porte, aplica-se a Lei Complementar nº 123/2006, sendo necessária a posterior regularização fiscal, nas condições estabelecidas neste edital, caso venha a formular lance vencedor;

b) Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte ou Declaração de Reenquadramento (**Anexo X**), se for o caso, com o objetivo de verificar se a licitante se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte e se atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

b.1) A não entrega da referida Declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006.

9.4 - Posteriormente, as licitantes entregarão os envelopes contendo as propostas de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

preços e os documentos de habilitação.

## 10 - DA VERIFICAÇÃO E JULGAMENTO

10.1 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, divulgando e ordenando os valores ofertados, bem como verificando a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.

10.1.1 - Para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Anexo I – Termo de Referência, as empresas participantes, a começar pela que ofertou o menor preço escrito, e assim por diante, apresentarão demonstração de funcionalidades dos sistemas;

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

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

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

10.1.5 - Concluídas as demonstrações de todas as proponentes, verificada a conformidade de cada proposta com o Anexo I do Edital, a Equipe de Apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

10.2 - Em seguida, o pregoeiro classificará o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores a de menor preço, dentre as licitantes que tenham comprovado o atendimento das especificações obrigatórias, a fazerem novos lances, verbais e sucessivos. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nessas condições, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), dentre aquelas que tenham comprovado o atendimento das especificações obrigatórias, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.3 - Aos proponentes proclamados conforme subitem anterior será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

10.4 - Classificadas as propostas, serão iniciados os lances a partir da proposta de maior valor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

10.5 - Caso 02 (duas) ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

10.6 - Os lances serão decrescentes quanto ao valor da proposta da própria licitante ou daquela de menor preço, não se admitindo lances visando ao empate nem lances cuja diferença seja mínima.

10.7 - A etapa competitiva encerrar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, nenhum dos licitantes apresentarem novo lance.

10.8 - A não apresentação de lances pelo licitante implicará a sua exclusão da etapa competitiva, fixando-se o último lance ofertado para ordenação final das propostas.

10.9 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente à penalidade constante neste Edital.

10.10 - Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste edital e respectivo Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, comparados aos preços de mercado.

10.11 - Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de **empate**, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 44 da LC n<sup>o</sup> 123/2006.

10.12 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **microempresas e empresas de pequeno porte** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.13 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma.

a) Classificação das propostas de microempresas e empresas de pequeno;

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

c) Não sendo apresentada proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, ou não ocorrendo a regularização fiscal, ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e nos mesmo prazo, as propostas remanescentes para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de propostas iguais apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, no percentual previsto no subitem 10.12 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro vai apresentar novo lance.

10.14 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem 10.11, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

primeiro lugar.

10.15 - O disposto no subitem 10.12 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.16 - Encerrada a etapa competitiva por não haver mais interessadas em apresentar novos lances ou caso não se realizem lances verbais, ou, ainda, se a empresa vencedora for inabilitada, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido o menor preço.

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

10.18 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, será inabilitada.

10.19 - Se a licitante, desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições habilitatórias, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.20 - A Empresa licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de 03 (três) dias úteis, a proposta de preços reformulada.

10.21 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10.22 - Os envelopes, com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja assinado o contrato ou até o vencimento da validade da(s) proposta(s). Após este lapso temporal, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos.

10.23 - Havendo necessidade, o pregoeiro poderá suspender o curso da sessão e, mediante prévio aviso, convocar as licitantes para prosseguimento em dia ulterior.

## 11 - DO RECURSO

11.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer. Para tanto, deverá registrar em ata a síntese dos respectivos fundamentos, e terá o prazo de 03 (três) dias para protocolar as razões escritas, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar suas contra-razões no mesmo prazo, o qual começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes, assegurada a vista imediata dos autos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará em decadência do direito de recorrer na esfera administrativa, pelo que o pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora do certame.

## 12 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

12.4 - A fiscalização da execução contratual caberá ao Chefe do Departamento da Receita, após a assinatura do contrato, composta por servidores que acompanharão a implantação do sistema, bem como fiscalizarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

12.5 - À Comissão compete encaminhar ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos o documento contendo as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à Contratada.

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

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

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

12.9 - A execução da fase de implantação não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados do recebimento, por parte da contratada, da Ordem de Serviço Inicial.

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

12.11 - A contratada manterá, durante toda a execução contratual, as condições habilitatórias. Além disso, para que todos os objetivos contratuais sejam atingidos, a



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

contratada necessariamente deverá prestar os serviços obrigatórios, conforme exposto no Termo de Referência.

## **13 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

13.1 - O prazo para implantação do sistema informatizado oferecido pela licitante, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e da Nota de Empenho, condicionada sua eficácia a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município. A organização da implantação do sistema informatizado deverá obedecer ao Anexo I - Termo de Referência;

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

## **14 - DO TREINAMENTO:**

14.1 - Durante a vigência do contrato serão treinados, para uso do sistema informatizado, o máximo de 30 (trinta) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, em grupos de no mínimo 5 (cinco) e no máximo 10 (dez) servidores, conforme descrição do Anexo I - Termo de Referência.

## **15 - DAS SANÇÕES**

15.1 - A empresa que, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de sujeitar-se às penalidades contratuais, nos exatos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, combinado com o art. 87 da Lei Federal nº. 8666/93.

## **16 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** - Todas as obrigações a serem ajustadas pelas partes, estão previstas na Minuta de Contrato, que acompanha o presente edital.

**16.2** - A Administração poderá revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente Licitação, sem que às licitantes caiba direito à reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

## **17 - DO FORO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

17.1 – Fica Eleito o Forum da Vara Única da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer litígios e controvérsias oriundos da presente licitação, com renuncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Prefeitura Municipal de Colina (SP), 29 de Abril de 2011.**

**Israel da Silva Nunes  
PREGOEIRO**

**Anderson da Cruz Alves Lima  
EQUIPE DE APOIO**

**André Ricardo Sarti  
EQUIPE DE APOIO**

**Aline Daiane Ferreira  
EQUIPE DE APOIO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

O objeto da presente licitação é a contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da administração tributária municipal, com a finalidade de controlar a arrecadação e gerir o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, com os seguintes atributos:

### **1 - LIVRO ELETRÔNICO**

Fornecer sistema de Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.

Essa integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”.

O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do ISSQN possa, após sua sincronização ao banco de dados formado através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas que produziram tais informações, assim como a geração de documento de arrecadação do ISSQN, produzida pelas empresas deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da Administração.

O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e compradoras de serviços do Município, conforme definido no item 7 e seus subitens, constantes neste Anexo.

### **2 - NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)**

Com o objetivo de modernizar a Administração é necessária a introdução de mecanismo de geração da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) que registra a prestação de serviços por meio de acesso “On-Line”, permitindo o cálculo e o recolhimento de impostos de acordo com a legislação vigente.

A NFS-e para registro da prestação de serviços deverá atender ao modelo SPED Fiscal.

### **3 - CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS**

Para que possa atender às condições de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico, geração, emissão e escrituração automática da Nota Fiscal Eletrônica, geração e impressão do Documento de Arrecadação, bem como o controle à Administração das informações declaradas pelas empresas, é necessário que o sistema pretendido possua mecanismo de comunicação com os sistemas já utilizados pela Administração.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

O sistema pretendido deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas, bem como recadastramento com base no cadastro técnico da Administração.

O sistema deverá proporcionar, também, mecanismo que garanta o procedimento de recadastramento, através do primeiro acesso, sendo que essa informação deverá ter mecanismo de transmissão eletrônico e automático, via internet, para os sistemas legados da Administração.

Uma vez que as empresas utilizarão o sistema para escrituração, emissão de documento de arrecadação, emissão de Nota Fiscal Eletrônica e consultas, o sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox e/ou Google Chrome), utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.

## **4 - CONTROLE DE ACESSO A CONTEÚDO**

### **4.1 - CONTROLE DE ACESSO DOS USUÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO**

Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações declaradas pelos usuários do Livro fiscal Eletrônico e da Nota Fiscal Eletrônica, o sistema pretendido deverá possuir identificação, senha, teclado virtual (para garantir a proteção contra monitoração da digitação através do teclado físico) e contra-senha.

### **4.2 - CONTROLE DE ACESSO DAS EMPRESAS**

Com a finalidade de garantir que as empresas acessem de forma segura o conteúdo das informações por elas declaradas tanto no Livro fiscal Eletrônico quanto pela Nota Fiscal Eletrônica, o sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e sistema de teclado virtual para garantir a proteção contra vírus que monitoram a digitação efetuada através do teclado físico.

## **5 - IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE**

### **5.1 - IMPLANTAÇÃO**

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental coletar informações de cada empresa através da escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as escriturações efetuadas, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação federal e municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

a) A implantação do sistema empresa contratada não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item 5.1 e seus subitens;

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

c) A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

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

e) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 5.2;

f) Superadas as simulações de funcionamento do sistema, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para recolhimento de ISSQN serão retirados de circulação pela Contratante a partir da data oficial de funcionamento do sistema, excetuando-se os mecanismos utilizados para recolhimento do ISSQN das empresas enquadradas no regime de recolhimento fixo.

## 5.1.1 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

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

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

b) A empresa contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;

c) A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa Contratada;

d) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

## 5.1.2 - ANÁLISE, CONVERSÃO E CRÍTICA DOS CADASTROS TÉCNICO E FISCAL

Deverão ser realizadas a análise, a conversão e a crítica dos dados cadastrais já existentes dos Cadastros Técnico e Fiscal fornecidos pela Prefeitura de todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A empresa contratada deverá fornecer à Prefeitura um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro mobiliário da Prefeitura deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;

b) Caso o cadastro mobiliário completo fornecido pela Contratante não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a empresa contratada deverá notificar formalmente a Prefeitura da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;

c) Os dados cadastrais constantes dos cadastros técnico e fiscal fornecidos pela Prefeitura deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela empresa contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;

d) A empresa contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Prefeitura e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;

e) A Prefeitura será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

## 5.1.3 - INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

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

a) A empresa contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema, no qual deverá constar identificação e senha individual para cada empresa;

b) Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

c) Os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada;

d) O número estimado de manuais a serem impressos é 5 (cinco).

e) Os custos relativos à postagem do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratante.

## 5.1.4 - CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Mediante a modernização proposta, será necessária a criação de uma central de atendimento ao usuário com o objetivo de fornecer esclarecimentos às empresas usuárias do sistema, onde a Contratante disponibilizará uma central de atendimento em suas dependências com servidores municipais devidamente treinados pela empresa contratada para utilização do sistema, com equipamentos adequados e necessários, para atendimento às empresas usuárias do sistema.

## 5.1.5 - ESTABELECIMENTO DA INTERFACE (TROCA DE INFORMAÇÕES)

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de receita e cadastro mobiliário da Contratante e o sistema da empresa contratada para atualização dos dados pertinentes às empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

a) A empresa Contratada deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

b) A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;

c) A Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;

d) Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;

e) Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

## **5.1.6 - PROCESSO DE TESTES DO SISTEMA**

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

## **5.2 - TREINAMENTO**

### **5.2.1 - DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;

b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores;

Durante a vigência do contrato serão treinados para uso do sistema: o máximo de 30 (trinta) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

#### **5.2.1.1 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA**

O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe administrativa, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Declaração Eletrônica;
- b) Declaração Eletrônica de Órgãos Públicos;
- c) Recursos Facilitadores;
- d) Canais de Comunicação;
- e) Controle Fiscal e Econômico;
- f) Atendimento aos Contribuintes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesesseis) horas/aula.

Após o processo de Treinamento a empresa contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

## 5.2.2 - DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

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

Deverão ser realizadas visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema de Declaração Eletrônica.

Estas visitas deverão ser realizadas pelo corpo técnico da empresa contratada, de acordo com a relação fornecida previamente pela Prefeitura, nas quais o pessoal técnico da empresa contratada deverá estar acompanhado de um servidor municipal indicado pela Contratante.

Todas as visitas realizadas pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovadas através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos representantes legais dos escritórios de contabilidade, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada.

## 5.3 - SUPORTE

### 5.3.1 - SUPORTE A ADMINISTRAÇÃO

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

A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, na busca das melhores soluções tributárias, econômicas e fiscais, com base nos conteúdos declarados pelas empresas.

### 5.3.2 - SUPORTE AOS USUÁRIOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização do sistema de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e emissão da Nota Fiscal Eletrônica e, ao mesmo tempo, permitir que a Administração possa realizar consultas, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, o sistema pretendido deverá possuir canais de comunicação “on line”, via internet, conforme definido no item 7.2.8.3 deste Anexo.

O pré-requisito para acesso a esses dispositivos está definido no item 4.2 deste Anexo.

## **6 - INFRA-ESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA**

### **6.1 - INFRA-ESTRUTURA TECNOLÓGICA**

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

a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

h) Sistemas gerenciadores de banco de dados;

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

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

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

## 6.2 - GARANTIA TECNOLÓGICA

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato.

Esta garantia deverá ser igual ao período em que vigorou o contrato.

## 7 - ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA E FORMA DE DEMONSTRAÇÃO

A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas por área de atuação (Empresas, Administração do Município, Fiscalização e Tecnologia). Dentro desse conceito se faz necessária especificação da metodologia que será apresentada nos itens obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionabilidade dos seus descritivos.

Dentro dos módulos de acesso para efetuar a escrituração fiscal deverão estar disponíveis também, dispositivos de encerramento sem movimento, haja vista que o controle da Administração, quanto ao cumprimento das obrigações acessórias e principais passa, invariavelmente, pelos critérios de escriturar, escriturar e dever, dever e pagar, para cada mês de competência em que houver esse tipo de situação.

Sendo assim, a possibilidade de informar o encerramento sem movimentação impedirá que essas ocorrências figurem como não cumprimento de obrigação acessória, produzindo informações errôneas para a Administração e gerando débitos inexistentes para os contribuintes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

Todos os itens e subitens mencionados neste item 7 referem-se, exclusivamente, ao Anexo I - Termo de Referência.

Todo o procedimento descrito a partir do item 7.1 deverá ser OBRIGATORIAMENTE cumprido sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

## 7.1 - PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO

Faz-se necessário que o sistema ofertado possua todas as tabelas do código de serviços previstas na lei complementar 116/2003 de 31 de julho de 2003. Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros necessários para o correto lançamento do livro fiscal e/ou a geração da nota fiscal eletrônica e a geração e emissão do documento de arrecadação.

A Comissão exigirá, no ato da demonstração que a empresa licitante proceda a abertura de, no mínimo, 8 (oito) empresas, através do sistema que será disponibilizado à Administração, conforme acesso exigido pelo subitem 4.1, com todos os dados exigidos pelo cadastro técnico e qualificações tributárias, atribuindo-lhes mais de um serviço previsto na Lei complementar 116/2003, com condições tributárias de geração ou não do imposto no próprio Município, devendo ainda contemplar a funcionalidade de geração de identificação (login) e senha, automaticamente, para acesso futuro de cada empresa, no sistema que deverá ser disponível para as empresas cumprirem suas obrigações tributárias, conforme exigido no subitem 4.2, sendo:

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

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

c) 01 (uma) empresa enquadrada como Construção Civil, sediada no Município;

d) 01 (uma) empresa enquadrada como Instituição Financeira (banco), que será utilizada para comprovações como prestadora e compradora de serviços, permitindo que, no momento da criação seja inserido um plano de contas bancário, devendo cada uma das contas ser, rigorosamente, enquadrada em um item da lista de serviços da Lei Complementar 116/03. Este plano de contas será utilizado como base para efetuar as demonstrações, possuindo contas primárias, secundárias e terciárias, para cumprimento integral das exigências do item 7.2.4;

e) 02 (duas) empresas enquadradas como Órgão Público, sendo uma Municipal e uma Federal, para cumprimento de variáveis da Lei Complementar 116/2003. A Municipal será identificada nos itens de demonstração que virão abaixo como "Empresa 1" e a Federal será ali identificada como "Empresa 2" (Ambas receberão Razão e demais dados em suas criações).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

f) 01 (uma) empresa enquadrada como Cartório;

g) 01 (uma) empresa optante pelo Simples Nacional.

O sistema pretendido pela Administração, cujo acesso deverá ser feito conforme exigido pelo subitem 4.1, deverá oferecer condições de proceder alterações dos dados cadastrais, bem como dos enquadramentos fiscais, permitindo a comprovação dessas alterações, em tempo real, através de acesso ao livro fiscal eletrônico das empresas abertas nesta demonstração.

Essa exigência justifica-se como meio de comprovar, através de simulações, se o sistema ofertado possui os campos mínimos necessários para integrar-se, de forma automática e eletrônica, ao sistema legado da administração, conforme estabelecido no objeto.

## **7.2 - ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO), FORMA DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO**

### **7.2.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

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

#### **7.2.1.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra “a”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;

b) Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra “b” do item 7.1, onde haverá incidência de imposto para o prestador;

c) Escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra “b” do item 7.1, onde haverá incidência de imposto para o comprador;

d) Escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, onde haverá incidência de imposto para o prestador;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

e) Escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, onde não haverá incidência de imposto para o Prestador;

f) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.1.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "a", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;

b) Após informar o mês de competência utilizado no item 7.2.1.1, letra "b", proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de "b" até "e" do item 7.2.1.1;

c) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação.

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.1.3 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E NOVO ENCERRAMENTO

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "a", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;

b) Após indicar o mês de competência utilizado no item 7.2.1.1, letra "b" e no item 7.2.1.2, escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 7.2.1.2, apontando como compradora empresa criada na letra "d", do item 7.1, com imposto gerado para o prestador;

c) Alterar o valor da escrituração efetuada da nota fiscal mencionada no item 7.2.1.1 letra "d", majorando esse valor;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

d) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de nova nota fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;

f) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.1.4 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.1.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente.

b) Verificação do item 7.2.1.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.

c) Verificação do item 7.2.1.3: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados das notas fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

## 7.2.2 ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS

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

### 7.2.2.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mês de competência;

b) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra “a” do item 7.1, cujo imposto será gerado para o prestador, com valor maior da nota fiscal do que o declarado pelo prestador;

c) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra “a” do item 7.1, cujo imposto será gerado para o comprador;

d) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o prestador;

e) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o comprador;

f) Sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.2.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.2.1, letra “b”;

b) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de “b” até “e” do item 7.2.2.1;

c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados e respectivas alíquotas;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.2.3 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

NOVO ENCERRAMENTO

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.2.1, letra “b” e no item 7.2.2.2;

b) Escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 7.2.2.2, apontando como prestador uma empresa de fora do Município, com imposto gerado para o comprador;

c) Alterar o valor da escrituração efetuada da nota fiscal mencionada no item 7.2.2.1 letra “e”, majorando esse valor;

d) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de nova nota fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;

f) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.2.4 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos os quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.2.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente.

b) Verificação do item 7.2.2.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.

c) Verificação do item 7.2.2.3: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados das notas fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

## 7.2.3 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

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

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

## 7.2.3.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra “c”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mês de competência;

b) Cadastrar uma obra para a empresa criada, que deverá conter, no mínimo, campo específico para informar o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver), endereço completo da obra, nome do proprietário da obra e se a obra é realizada dentro ou fora do Município;

c) Escriturar uma nota fiscal, onde serão apontados os seguintes dados: número da nota fiscal e sua série, data de emissão, valor total da nota fiscal, código da obra que foi cadastrada, código de identificação dos serviços prestados e natureza da operação da Construção Civil e identificação do comprador do serviço de dentro do Município, que deverá ser a empresa aberta conforme item 7.1 letra “b”, gerando o imposto para o comprador;

d) Escriturar uma nota fiscal, onde serão apontados os seguintes dados: número da nota fiscal e sua série, data de emissão, valor total da nota fiscal, código da obra que foi cadastrada, código de identificação dos serviços prestados e natureza da operação da Construção Civil e identificação do comprador do serviço de fora do Município, que deverá ser uma Pessoa Jurídica, gerando o imposto para o prestador;

e) Efetuar a escrituração de Notas Fiscais de abatimento de materiais, em módulo próprio, enviando essas informações aos compradores dos serviços, para que esses possam considerar os valores dos abatimentos, facilitando os casos em que houver a regra de retenção do ISSQN na fonte/substituição tributária;

f) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com a competência escriturada, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados, com as respectivas alíquotas e com os valores de abatimentos escriturados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

g) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.3.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL - ENCERRAMENTO DO MÊS DE COMPETÊNCIA DA OBRA E DO LIVRO FISCAL

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra “c”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.3.1, letra “a”;

b) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, de serviços e de abatimentos, conforme simulado nas letras de “b” até “e” do item 7.2.3.1;

c) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;

d) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.3.3 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos os quesitos, sem permitir que haja qualquer interpretação subjetiva, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.3.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente.

b) Verificação do item 7.2.3.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.

## 7.2.4 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (Bancos)

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias atuando na área financeira como banco, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis próprios dos bancos, selecionando, automaticamente, cada uma das contas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

terciárias, no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas terciárias, opção em pagar ou não o imposto incidente sobre o valor dos serviços, possibilitando que os bancos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

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

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

## 7.2.4.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (Bancos) - DECLARAÇÃO DO PLANO DE CONTAS MENSAL, ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA E GERAÇÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra “d”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mês de competência;

b) Declaração de, no mínimo, 3 contas terciárias e, em seguida, encerrar declaração;

c) Apresentar o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas e, posteriormente, foi encerrado, contendo a identificação do documento de arrecadação;

d) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

e) Sair do Sistema, efetuar novo acesso para comprovação de registro histórico dos dados;

f) Incluir, através de módulo próprio disponível somente para acesso da Administração, uma nova conta, no plano de contas, para que no mês de competência seguinte esteja acessível ao contribuinte para declaração;

g) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra “d”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mês de competência seguinte ao encerrado na letra “c”, deste item, comprovando a existência da conta inserida, conforme exigência da letra “f”, também deste item.

## 7.2.4.2 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (Bancos)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos os quesitos, sem permitir que haja qualquer interpretação subjetiva, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.4.1: Considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar os acessos definidos nas letras “a” e “g” do item 7.2.4.1, e concluir as declarações do plano de contas cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de declaração, onde o imposto seja calculado corretamente.

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

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

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

O sistema deverá, através desses controles, permitir que a Administração do Município consiga identificar os serviços comprados, por secretaria.

### **7.2.5.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS**

a) Acesso seguro da “Empresa 2”, criada conforme item 7.1, letra “e”, obedecendo os critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mês de competência;

b) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa não estabelecida no Município, cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser um Órgão Público Federal, que efetuará a emissão de documento de arrecadação individual para essa nota fiscal e ainda a emissão do recibo de retenção;

c) Acesso seguro da “Empresa 1”, criada conforme item 7.1, letra “e”, obedecendo os critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mês de competência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

d) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido no item 7.1, letra "a", cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser a Prefeitura, que efetuará apenas a emissão do recibo de retenção, tendo o pagamento efetuado por encontro de contas;

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.5.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS - ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

a) Acesso seguro da "Empresa 2" criada conforme item 7.1, letra "e", obedecendo os critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.5.1, letra "b";

b) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado na letra "b" do item 7.2.5.1;

c) Acesso seguro da "Empresa 1" criada conforme item 7.1, letra "e", obedecendo os critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.5.1, letra "d";

d) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado na letra "d" do item 7.2.5.1;

e) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento da escrituração da competência efetuada nas letras "a" e "b" deste item, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços comprados e respectivas alíquotas;

f) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, emitido conforme letra "e" deste item.

g) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.5.3 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS - ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E NOVO ENCERRAMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

a) Acesso seguro da “Empresa 2”, criada conforme item 7.1, letra “e”, obedecendo os critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.5.1, letra “b” e no item 7.2.5.2;

b) Efetuar escrituração retificadora, incluindo uma nota fiscal, através de dispositivo próprio, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 7.2.5.2, apontando como prestador uma empresa de dentro do Município, com imposto gerado para o comprador, efetuando a emissão do documento de arrecadação individual para essa nota fiscal + o recibo de retenção para fornecer ao prestador;

c) Apresentar a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação dos documentos de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;

e) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.5.4 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos os quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.5.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente.

b) Verificação do item 7.2.5.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.

c) Verificação do item 7.2.5.3: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados das notas fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

## 7.2.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviços sejam escriturados: tipo de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

documento fiscal, número do documento fiscal inicial e final agrupados ou não, quantidade de documentos agrupados, valor total do documento, Valor da receita própria referente aos emolumentos, tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, código de identificação da atividade prestada, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

## 7.2.6.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra “f”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, ambos deste Anexo;

b) Após informar o mês de competência, escriturar um documento fiscal digitando os dados mencionados no item 7.2.6, onde para o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro o sistema deverá disponibilizar para escolha do usuário, no mínimo, as seguintes opções: Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos, Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas e Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e, mediante a escolha disponibilizar os códigos de atividades correspondentes a cada tipo, onde deverá haver incidência de imposto para o prestador;

c) Refazer o procedimento mencionado na letra “b” deste item utilizando o mesmo mês de competência, porém deverá ser selecionado tipo de estabelecimento diferente para proporcionar a comprovação do correto funcionamento do dispositivo, onde também deverá haver incidência de imposto para o prestador;

d) Sair do Sistema, efetuar novo acesso para comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.6.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS - ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra “f”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;

b) Após informar o mês de competência utilizado no item 7.2.6.1, letra “b”, proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras “b” e “c” do item 7.2.6.1;

c) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação.

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.6.3 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS - ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E NOVO ENCERRAMENTO

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "f", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;

b) Após indicar o mês de competência utilizado no item 7.2.6.1, letra "b" e no item 7.2.6.2, escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 7.2.1.2, com imposto gerado para o prestador;

c) Alterar o valor da receita própria informado na escrituração efetuada no item 7.2.6.1 letra "b", majorando esse valor;

d) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de novo documento fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;

f) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.6.4 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.6.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente.

b) Verificação do item 7.2.6.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.

c) Verificação do item 7.2.6.3: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados dos documentos fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

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

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

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

A escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinado a prestadores de serviços já definidos anteriormente, todavia, deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:

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

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

#### **7.2.7.1.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL**

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra “g”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;

b) Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, conforme estabelece o item 7.2.7.1 letra “a”, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta na letra “b” do item 7.1, onde haverá incidência de imposto para o prestador;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

c) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.7.1.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL - ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra “g”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;

b) Após informar o mês de competência utilizado no item 7.2.7.1.1, letra “b”, proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras “b” e “c” do item 7.2.7.1.1;

c) Demonstrar que o contribuinte apenas cumpriu sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal, exibindo mensagem instrutiva quanto a obrigatoriedade de cumprimento da obrigação principal ser efetuada através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo as escriturações efetuadas no item 7.2.7.1.1;

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.7.1.3 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.7.1.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos.

b) Verificação do item 7.2.7.1.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações, com todas as informações incluídas, corretamente.

## 7.2.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

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

## 7.2.7.2.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;

b) Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, utilizando a busca do prestador, informando o CNPJ da empresa criada conforme item 7.1, letra “g”, demonstrando que o prestador está enquadrado no Simples Nacional e que o sistema disponibiliza as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder a escrituração, será conforme os critérios estabelecidos no item 7.2.7.2 letra “a”, cujo imposto será gerado para o prestador;

c) Escriturar outra nota fiscal para o prestador mencionado na letra “b” deste item, informando como serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória e demonstrar que o sistema disponibiliza a alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração, cujo imposto será gerado para o comprador, conforme os critérios estabelecidos no item 7.2.7.2 letra “b”;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

d) Escriturar uma nota fiscal de um prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder positivamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas do Simples Nacional, conforme item 7.2.7.2 letra "c1";

e) Escriturar uma nota fiscal de outro prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder negativamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas da lista de serviços do município, conforme item 7.2.7.2 letra "c2";

f) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.7.2.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS – SIMPLES NACIONAL – ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;

b) Após informar o mês de competência utilizado no item 7.2.7.2.1, proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de "b" até "e" do item 7.2.7.2.1;

c) Demonstrar que o sistema gerou o documento de arrecadação municipal para as escriturações efetuadas no item 7.2.7.2.1 letras "c", "d" e "e";

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo as escriturações efetuadas no item 7.2.7.2.1, bem como o documento de arrecadação municipal mencionado na letra "c" deste item;

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

## 7.2.7.2.3 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

a) Verificação do item 7.2.7.2.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos.

b) Verificação do item 7.2.7.2.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações, com todas as informações incluídas, corretamente.

## 7.2.8 - GRUPO DE RECURSOS FACILITADORES

Deverão ser apresentados nesta fase, dispositivos facilitadores que proporcionem agilidade para o usuário e permitam à Administração incrementar os controles já definidos e exigidos nos itens anteriores deste Anexo, devendo, obrigatoriamente, conter:

### 7.2.8.1 - EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL

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

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

f) Manter o registro histórico desses documentos nos demais controles exigidos neste edital para acompanhar, inclusive, suas respectivas gerações, pagamentos/recolhimentos e baixas.

## 7.2.8.1.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL

a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra “a” do item 7.2.1.1, utilizando a competência seguinte à escolhida para aquela demonstração, apresentando as funções detalhadas nas letras “a”, “b”, “c” e “e” do item 7.2.8.1, imprimindo o documento de arrecadação, após sua emissão;

b) Efetuar e encerrar a escrituração fiscal dessa competência e imprimir, em seguida, o Livro fiscal que comprove todas as operações e registros exigidos no item 7.2.8.1, letra “e”;

c) Acessar o mês de competência que foi utilizado para comprovação da escrituração fiscal, conforme letra “a” do item 7.2.1.1 e comprovar a impossibilidade de emitir o documento de arrecadação objeto desta demonstração, atendendo a exigência do item 7.2.8.1, letra “d”.

## 7.2.8.1.2 - VERIFICAÇÃO: EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.1 e 7.2.8.1.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões de documentos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

## 7.2.8.2 - DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

O sistema deverá conter, para consulta de contribuintes, contadores e da Administração, um dispositivo de armazenamento dos documentos de arrecadação gerados, seja por encerramento da escrituração do livro fiscal, seja através do facilitador descrito no subitem 7.2.8.1.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

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

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

d) O dispositivo deverá conter um relatório, agregado a si e atualizado automática e eletronicamente, analítico, com identificando, no mínimo, o número de cada documento de arrecadação, competência e valor, que demonstrará a atual situação de cada contribuinte, por exercício, para verificação do histórico dos créditos tributários.

## **7.2.8.2.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO**

a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra “a” do item 7.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;

b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá oferecer a possibilidade de consultar e re-emitir os documentos que foram gerados para essa empresa, em todas as demonstrações para atendimento das escriturações fiscais e emissões sem conclusão da escrituração efetuadas, anteriormente, atendendo os demais quesitos obrigatórios;

c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação, conforme exigido no item 7.2.8.2, letra “c”, informando a data em que será efetuado o pagamento para que o sistema realize todos os cálculos exigidos;

d) Apresentar e imprimir o relatório descrito no item 7.2.8.2, letra “d”, com a análise de todos os documentos de arrecadação gerados anteriormente, e exigências ali detalhadas.

## **7.2.8.2.2 - VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO**

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.2 e 7.2.8.2.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões de documentos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

## **7.2.8.3 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

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

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

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

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

## 7.2.8.3.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra “a” do item 7.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;

b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá conectar-se ao canal de comunicação, que deverá identificar o profissional da empresa que está realizando o atendimento, hora e data, permitindo que o usuário tenha à sua disposição um campo específico para descrever suas dúvidas e/ou questionamentos acerca da utilização do sistema, sem restrição de caracteres;

c) Demonstrar, ao final da consulta, o dispositivo exigido no item 7.2.8.3, letra “b”, imprimindo essa opção, antes de concluir a utilização.

## 7.2.8.3.2 - VERIFICAÇÃO: CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.3 e 7.2.8.3.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

## 7.2.8.4 - DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

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

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

O acesso ao sistema deverá ocorrer nos mesmos padrões já definidos para prestadores e compradores de serviços, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

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

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

## 7.2.8.4.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

a) Efetuar o acesso seguro através do escritório/contador cadastrado e liberado, conforme dispõe o item 7.2.8.4, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 7.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização, sendo que as empresas que serão cadastradas como cliente deverão ser aquelas criadas, conforme definido no item 7.1, letras de "a", "b" e "c";

b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá permitir que o contador efetue escrituração para a empresa criada conforme letra "a" do item 7.1. A escrituração deverá ser uma retificadora, no mês já escriturado e encerrado, conforme demonstrado nos itens 7.2.1.1 e 7.2.1.2, encerrando a escrituração e imprimindo o Livro Fiscal daquela competência;

c) Em seguida, a licitante fará o acesso seguro pela empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 7.2.1.1 para que seja demonstrado o dispositivo mencionado no subitem 7.2.8.4, letra "b", desvinculando esse contador utilizado nesta demonstração, oficializando o dispositivo. A comprovação final se dará com novo acesso do contador para verificar que a empresa não figura mais em sua lista de clientes, cuja tela deverá ser impressa.

## 7.2.8.4.2 - VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.4 e 7.2.8.4.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

## **7.2.8.5 - DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS**

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

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

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Deve estar disponível no mesmo acesso que é exigido através do item 7.1, letra "a";

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

c) Deverá conter dispositivo para consulta da autenticidade da solicitação autorizada;

d) A autorização deverá obedecer aos preceitos legais, quanto às informações mínimas que deverão constar em seu corpo.

### **7.2.8.5.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS**

a) Efetuar o acesso seguro, conforme demonstrado na letra "a" do item 7.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização. Em seguida será acessado o dispositivo para preenchimento da solicitação, que será enviada eletronicamente para que seja autorizada pela Administração;

b) Em seguida deverá ser demonstrado o acesso da Administração, de acordo com os padrões estabelecidos no subitem 4.1, para efetuar a autorização da solicitação efetuada na letra "a" deste item;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

c) Após a autorização para impressão de documentos fiscais será demonstrado o acesso ao dispositivo de verificação da autenticidade da autorização, cuja consulta deverá ser impressa.

## 7.2.8.5.2 - VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.5 e 7.2.8.5.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

## 7.2.8.6 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA NFS-e

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

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) O acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para empresas, conforme item 4.2.

b) Deverá contemplar as funcionalidades de: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lotes de RPS, Consulta de Situação de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e em conformidade com o Modelo Conceitual do SPED Fiscal;

c) Deverá também atender as condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados e schemas, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração do SPED Fiscal;

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

## 7.2.8.6.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA NFS-e

a) Efetuar o acesso seguro da Administração obedecendo os critérios estabelecidos no item 4.1;

b) Configurar o imposto/taxa que o contribuinte poderá utilizar os créditos, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.8.6 letra “g”;

c) Efetuar o acesso seguro da empresa mencionada no item 7.1 letra “a”, conforme demonstrado na letra “a” do item 7.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;

d) Efetuar a emissão de uma NFS-e apontando como Compradora a empresa mencionada no item 7.1 letra “b”, após a emissão e impressão do documento fiscal eletrônico a licitante consultará o Livro Fiscal da empresa em utilização para a demonstração, que deverá conter a escrituração dessa nota fiscal emitida e escriturada eletronicamente, devendo figurar junto às notas fiscais não eletrônicas digitadas, todavia, com indicação visual que trata-se de NFS-e, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.8.6 letras “b”, “c” e “d”;

e) Efetuar o cadastro da empresa mencionada no item 7.1 letra “b” e consultar o crédito gerado através da letra “d” deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.8.6 letras “e” e “f”.

## 7.2.8.6.2 - VERIFICAÇÃO: EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA NFS-e

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.6 e 7.2.8.6.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

## 7.2.8.7 - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, o sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automaticamente “em tempo real”, conforme exigência deste item.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Deverá estar disponível no mesmo acesso do usuário da Administração ao sistema, conforme os padrões estabelecidos no subitem 4.1;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

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

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

## 7.2.8.7.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

a) Efetuar o acesso seguro, conforme os padrões estabelecidos no subitem 4.1;

b) Em seguida deverá ser demonstrado o acesso da Administração ao dispositivo para efetuar uma solicitação;

c) Solicitar um serviço e inserir um anexo explicativo;

d) Demonstrar os meios de acompanhamento.

## 7.2.8.7.2 - VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.7 e 7.2.8.7.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

## 7.2.8.8 - DISPOSITIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL OFF-LINE

O dispositivo para escrituração off-line deverá ser fornecido através de *download* gratuito disponível nos módulos descritos nos itens 7.2.1 e 7.2.2.

Deverá preservar todas as regras tributárias previstas na legislação e a situação dos cadastros técnico e fiscal da empresa existentes no dispositivo ON-LINE, bem como sua identificação e senha.

As atualizações cadastrais bem como as alterações patrocinadas na legislação devem ocorrer em tempo real, quando do acesso do dispositivo OFF LINE ao sistema ON LINE, com a finalidade de evitar a obrigatoriedade de atualizações periódicas, a cada alteração e/ou inclusão/exclusão cadastral, em meio magnético preservando todas as regras definidas.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) O acesso deverá ocorrer mediante a digitação de identificação e senha;

b) A identificação e senha deverão ser as mesmas utilizadas pela empresa no sistema ON-LINE;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

c) Deverá disponibilizar condições de incluir mais de uma empresa no mesmo dispositivo;

d) Deverá possuir mecanismos de atualização automática dos dados cadastrais da empresa, bem como das regras tributárias sempre que os sistemas ON-LINE e OFF-LINE se conectarem;

e) Deverá possuir mecanismos para impedir, durante a escrituração das Notas Fiscais a gravação de CNPJ's e CPF's inválidos.

## 7.2.8.8.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL OFF-LINE

a) Realizar o *download* do dispositivo;

b) Instalar o dispositivo;

c) Acessar o dispositivo utilizando a identificação e senha da empresa criada no item 7.1, letra "a";

d) Escriturar uma nota fiscal para cada um dos serviços cadastrados para a empresa aberta conforme o item 7.1 letra "a" indicando o comprador dos serviços e seus dados cadastrais;

e) Sair do dispositivo;

f) Acessar o dispositivo utilizando a identificação e senha da empresa criada no item 7.1, letra "b";

g) Escriturar uma nota fiscal, indicando o prestador de serviço, seus dados cadastrais e um serviço constante da lista de serviços da Lei 116;

h) Transferir as escriturações realizadas para o sistema ON-LINE;

i) Sair do Sistema;

j) Acessar no sistema ON-LINE as empresas utilizadas conforme letras "d" e "g", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, demonstrando, no sistema ON-LINE as escriturações enviadas através do dispositivo OFF-LINE bem como todas as condições estabelecidas nesse item e nos demais.

## 7.2.8.8.2 - VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL OFF-LINE

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.8 e 7.2.8.8.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

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

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

Os relatórios e dispositivos mínimos que deverão constar do sistema são assim definidos:

a) Relatórios dos acessos efetuados nas demonstrações anteriores, através das identificações e senhas das empresas criadas, para as comprovações deste edital, conforme exigido nos subitens: 7.2.1.1 letra “f”, 7.2.1.2 letra “e”, 7.2.1.3 letra “f”, 7.2.2.1 letra “f”, 7.2.2.3 letra “f”, 7.2.3.1 letra “g”, 7.2.3.2 letra “d”, 7.2.5.1 letra “e”, 7.2.5.2 letra “g”, 7.2.5.3 letra “f”, 7.2.6.1 letra “d”, 7.2.6.2 letra “e”, 7.2.6.3 letra “f”, 7.2.7.1.1 letra “c”, 7.2.7.1.2 letra “e”, 7.2.7.2.1 letra “f” e 7.2.7.2.2 letra “e”, que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário, no mínimo;

b) Relatório que demonstre escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador, conforme escriturado na letra “c” do subitem 7.2.3.1, utilizando a empresa criada no item 7.1, letra “c”, que indicou como compradora dos serviços a empresa criada na letra “b” do mesmo item 7.1;

c) Relatório que demonstre os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema, através do Canal de Comunicação (subitem 7.2.8.3), contendo: data, hora, identificação do usuário (que deverá ser a empresa mencionada no subitem 7.2.8.3.1, letra “a”), consulta ao conteúdo dos textos, bem como as notas atribuídas ao atendimento realizado;

d) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, onde seja possível detectar as 8 empresas que foram abertas para as demonstrações no item 7.1, identificando as datas de abertura;

e) Dispositivo que permita a consulta, por parte da Administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação (pago/recolhido ou não), identificando por tipo de geração (se por escrituração fiscal e/ou retificadora), o que inclui aqueles mencionados no subitem 7.2.8.1 cumprindo, inclusive, com a exigência definida na letra “f” daquele subitem;

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

g) Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

h) Relatório que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa, por contador ou por atividade, como prestadora e/ou tomadora, devendo conter, no mínimo:

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

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

## 7.2.9.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no subitem 4.1;

b) Após o acesso, deverão ser feitas as consultas e impressões dos relatórios definidos nas letras “a”, “b”, “c”, “d”, “f”, “g” e “h”;

c) Em seguida o usuário da Administração deverá acessar o dispositivo de consulta da situação da empresa aberta conforme letra “a” do item 7.1, quanto aos créditos fiscais gerados, observando as disposições da letra “e” do item 7.2.9.

## 7.2.9.2 - VERIFICAÇÃO: ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

Dos subitens 7.2.9 e 7.2.9.1: Todos os relatórios deverão ser impressos. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação dos relatórios obrigatórios, ocasionará a desclassificação da licitante.

## 7.2.10 - RELATÓRIOS ADICIONAIS

O sistema deverá oferecer relatórios de consultas e/ou dispositivos para que a Administração possa embasar futuras fiscalizações e/ou programas de desenvolvimento econômico, através do conhecimento do perfil econômico do Município, devendo conter, obrigatoriamente:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

- a) Relatório que demonstre a quantidade de empresas que acessaram o sistema durante o mês;
- b) Relatório que demonstre as Empresas cuja escrituração está vinculada aos Contabilistas;
- c) Relatório que demonstre as consultas dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos;
- d) Relatório que demonstre a agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;
- e) Dispositivo que permita a alteração, inclusão e manutenção de alíquotas, realizadas nas contas cadastradas para cada usuário do sistema de declaração contábil de bancos, usando como base a empresa aberta conforme item 7.1 letra "d";
- f) Relatório que demonstre os acessos feitos por todas as empresas, individualizado por mês, identificando a data, a hora e a opção acessada pelo usuário, no mínimo;
- g) Relatório que demonstre os acessos feitos por usuários da Administração, individualizado, por mês, identificando, no mínimo: a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;
- h) Relatório que demonstre quais foram os serviços comprados de prestadores de serviços de fora do Município, identificando valor total do mês e individual comprado por empresa, além das cidades de origem dos prestadores;
- i) Relatório que demonstre as empresas do Município que prestaram serviços para empresas estabelecidas em outros Municípios, identificando qual a atividade cujo serviço foi prestado, permitindo que a Administração avalie qual o volume financeiro e de imposto que são gerados para outras localidades;
- j) Relatório que demonstre valores de notas fiscais escrituradas pelo prestador de serviços menores que os valores escriturados pelo comprador dos serviços.

## 7.2.10.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: RELATÓRIOS ADICIONAIS

- a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no subitem 4.1;
- b) Após o acesso, deverão ser efetuadas as funções bem como as impressões dos relatórios definidos nas letras de "a" até "j" do item 7.2.10.

## 7.2.10.2 -VERIFICAÇÃO: RELATÓRIOS ADICIONAIS

Dos subitens 7.2.10 e 7.2.10.1:

- a) Todos os relatórios deverão ser impressos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

**site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)**

b) Para o dispositivo mencionado na letra “e”, deverá ser feito o acesso, conforme previsto na letra “a” do subitem 7.2.4.1, para utilizar a empresa com atuação na área financeira, após a alteração feita pela Administração, para que seja comprovado, depois de declarar a atividade, gerar o imposto com a nova alíquota e imprimir a tela com o valor de base de cálculo e imposto gerado, comprovando que o sistema oferece o dispositivo.

## **8 - DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas neste anexo, serão anexados ao processo que originou esta licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

## **ANEXO II - CARTA DE CREDENCIAMENTO / PROCURAÇÃO**

A (nome da pessoa jurídica com qualificação completa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr(a).\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, expedida pela\_\_\_\_\_,e do CPF/MF\_\_\_\_\_ , outorgando-lhe plenos poderes para representá-lo na sessão pública do Pregão Presencial nº\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ , em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

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

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

## ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE .....

O(A) \_\_\_\_\_ (nome da empresa)\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio desta apresenta sua Proposta de Preço para contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da administração tributária municipal, com a finalidade de controlar a arrecadação e gerir o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, conforme as especificações constantes do Anexo I deste Edital.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<b>FASE 1</b> (1º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas nos subitens 5.1 alíneas "b" e "c", 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 do Anexo I.	Serviço	01 (um)		
<b>FASE 2</b> (2º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas nos subitens 5.1 alínea "d", 5.1.4, 5.1.5 e 5.1.6 do Anexo I.	Serviço	01 (um)		
	Treinamento, incluindo as atividades descritas no item 5.2 e seus subitens do Anexo I.	Serviço	01 (um)		
<b>FASE 3</b> (do 3º ao 12º mês de vigência contratual)	Licenciamento de uso do sistema, incluindo suporte, conforme as especificações constantes do item 7 e seus subitens do Anexo I.	Mês	10 (dez)		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					R\$ _____

O **VALOR GLOBAL** da presente proposta, é de R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_), pelos 12 (doze) meses

Os preços ofertados estão expressos em moeda corrente nacional e neles incluem-se todos os tributos incidentes sobre os serviços.

Esta proposta tem validade por **60(sessenta) dias** contados da data de abertura do certame.

\_\_\_\_\_ (local) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do Representante Legal

Obs1: Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a licitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao  
PREGOEIRO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE .....

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_,  
declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei  
nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpro plenamente os requisitos de habilitação  
constante do presente edital.

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

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000  
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)  
site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

## ANEXO V

### Modelo de declaração referente ao inciso V, do art. 27 da Lei 8.666/93

Ref. : (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., Portador (a) da Carteira de identidade nº .....e do CNPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, nas condições de aprendiz ( ).

.....

(data)

.....

(representante legal)

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000  
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)  
site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Ao  
PREGOEIRO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE .....

Eu, \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
sediada na \_\_\_\_\_,  
interessada em participar do Pregão Presencial \_\_\_\_/\_\_\_\_ promovido pela  
Prefeitura do Município de....., declaro, sob as penas da Lei Federal 8.666/93 e  
suas alterações que, em relação à empresa acima mencionada, inexistem **FATOS  
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO.**

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

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE DEVIDAMENTE  
HABILITADO.)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

## ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMA PARA A MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, COM A FINALIDADE DE CONTROLAR A ARRECADAÇÃO E GERIR O IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA

Por este instrumento de CONTRATO, de um lado o MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXX, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG sob nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº XXXXXX, Processo nº XXXXXXXX, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Portaria nº 002/2011 e Lei Federal nº 8.666/93, alterações posteriores e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA 1 - DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

**1.1** - Trata o presente da contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da administração tributária municipal, com a finalidade de controlar a arrecadação e gerir o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

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

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

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

### CLÁUSULA 2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

**2.1** - Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.

**2.2** - Fornecer à CONTRATADA:

a) Todos os esclarecimentos, informações e cópias de toda a legislação relativa ao ISSQN, para a execução dos serviços pela Contratada.

b) Cópia fiel dos Cadastros Técnico e Fiscal, em mídia, conforme “layout” fornecido pela Contratada.

c) Orientação quanto à utilização da Lista de Serviços/Atividades utilizada pelo Município, conforme definidas no Código Tributário do Município, para configuração do sistema.

d) Mensalmente, durante toda a vigência deste contrato, o detalhamento da conta pertinente ao “Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza” (valores arrecadados individualmente, por regime, considerando fixo, por homologação incluídos os estimados, e a receita indireta do Simples Nacional, bem como de todas as retenções ocorridas) constante das Receitas Orçamentárias Realizadas, conforme balancete analítico.

**2.3** - Designar formalmente os servidores da CONTRATANTE que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema das áreas de fiscalização, tecnologia da informação, cadastros técnico e fiscal e da contabilidade, bem como para cumprir os quesitos detalhados nas letras de “a” até “d” do item 2.2, anterior, pelo que a realização dos serviços contratados deve ocorrer dentro do cronograma e proposta apresentados pela Contratada e das condições previstas no edital, que são partes integrantes deste contrato.

a) O servidor responsável pela área de fiscalização que será designado para gerir o sistema será também o responsável encaminhar à CONTRATADA, oficialmente, toda alteração da Legislação pertinente ao ISSQN, solicitando as providências de alterações cabíveis no sistema, através do dispositivo de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, oferecido pelo sistema, conforme exigido no edital que integra o presente contrato.

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

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

**2.6** - Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

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

**2.8** - Após o cumprimento de todas as atividades relativas à implantação, e conforme cronograma apresentado pela CONTRATADA, fazer editar norma que estabeleça que



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

o sistema implantado é a forma exclusiva de cumprimento das obrigações principais e acessórias para o controle do ISSQN por homologação.

## **CLÁUSULA 3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**3.2** - Após análise, pela CONTRATADA, da Legislação vigente, deverá realizar reunião entre os seus técnicos e os servidores Municipais, com a finalidade de esclarecer possíveis dúvidas e/ou interpretações. Deverá, então, instituir instrumento legal obrigatório de gerenciamento eletrônico do ISSQN, para que todas as empresas e entidades sujeitas ou não ao ISSQN cumpram suas obrigações tributárias.

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA 4 - PREÇOS**

**4.1** - O valor global deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pelos serviços de implantação do sistema; pelo treinamento e pelo licenciamento de uso do sistema e suporte.

**4.2** - Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

inclusive despesas com disponibilização de banda Internet e equipamentos para acesso em ambiente Web.

## CLÁUSULA 5 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

**5.1.** Os serviços e licenciamento serão pagos nas seguintes condições:

**5.1.1- Serviços de implantação do sistema:** Os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, até o 10º dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes da seguinte forma:

**Fase 1** – Após a realização das atividades inerentes de implantação, Fase 1, constante da Proposta de Preços, o pagamento ocorrerá até o 10º dia útil subsequente a apresentação da fatura correspondente.

**Fase 2** – Após a realização das atividades inerentes de implantação, Fase 2, constante da Proposta de Preços, o pagamento ocorrerá até o 10º dia útil subsequente a apresentação da fatura correspondente.

**5.1.2 - Serviços de treinamento:**

**Fase 2** - O pagamento será efetuado após a realização dos serviços referentes ao Treinamento, em até o 10º dia útil subsequente a apresentação da fatura.

**5.1.3 – Licenciamento e Suporte:**

A primeira e última fatura referente ao licenciamento e suporte deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços, naqueles meses e, serão pagas até o 10º dia útil subsequente a apresentação da fatura.

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

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

## CLÁUSULA 6 - REAJUSTE DE PREÇOS

**6.1** Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, quando então, havendo prorrogação do contrato, serão reajustados de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação do proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000  
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)  
site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

## **CLÁUSULA 7 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**7.1** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências previstas no presente contrato e na lei.

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

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

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

## **CLÁUSULA 8 - DAS PENALIDADES**

**8.1** - A inexecução total ou parcial do contrato causada pela licitante, importará na aplicação das sanções estabelecidas nos termos do Art. 87 da Lei nº 8666/93, garantida a defesa prévia:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, em caso de descumprimento total;
- Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato por infração de qualquer cláusula contratual, aplicada em dobro na reincidência;
- Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos.

**8.2** - As multas, independentemente do valor, serão descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, na impossibilidade, cobradas judicialmente.

## **CLÁUSULA 9 - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**9.2** - As despesas com o presente correrão por conta da dotação orçamentária 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Tesouro - Depto de Finanças e Dependências, cujo saldo nesta data é suficiente.

## **CLÁUSULA 10 - DO FORO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

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

## CLÁUSULA 11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

**11.3** – A CONTRATADA obriga-se a aceitar qualquer acréscimo e/ou supressão que se fizer necessário, em até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto deste edital, sendo facultada a supressão além dos limites mediante acordo entre as partes, em forma de Termo de Aditamento contratual nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos da Lei Federal nº 9.648/98.

E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato as partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, do qual foram extraídas 3 (três) vias de igual teor e único efeito.

Colina (SP), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

## **ANEXO VIII - ORDEM DE SERVIÇO INICIAL**

Ofício nº

data

Contrato nº ....

OBJETO: Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, com a finalidade de controlar a arrecadação e gerir o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

CONTRATADA:

Dando cumprimento ao contrato em referência, emite-se a presente ORDEM DE SERVIÇOS para autorizar a partir desta data o início da execução dos serviços objeto da contratação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

## ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TECNOLÓGICA

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.011.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000  
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)  
site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU DE REENQUADRAMENTO.

.....  
inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a.) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ...../..... e do CNPF nº .....  
....., DECLARA, para fins de participação no Pregão Presencial nº ...../....., sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

**REENQUADRAMENTO.**

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)  
OBSERVAÇÕES:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
- 2) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9443 (Fax) - 3341-9448 (Compras)

**site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)**

antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006.