



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2019 – SMF

Processo Administrativo nº 4505/19
Secretaria Municipal de Fazenda

A Comissão Permanente de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim comunica que realizará Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como no Decreto Municipal 1.393/2005, de 08 de abril de 2005, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar Federal n. 123/2006 e suas posteriores modificações

A entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** será no dia **12/12/2019, às 09h30min.** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizada à Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 4º andar – Centro – Bom Jardim/RJ.

Regime de Execução: Indireta, menor preço global.

Não haverá prazo de tolerância para entrega dos envelopes (habilitação e proposta de preços).

1 – DO OBJETO:

1.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços a fim de fazer instalação, implantação, migração e conversão de dados, treinamento, locação, suporte e manutenção de Sistemas Informatizados de Contabilidade Pública, Tesouraria, Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Compras/ Licitações / Contratos e Registro de Preços (para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo Municipal de Turismo, Fundo Municipal de Artesanato, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Habitação, Fundo Municipal de Cultura e Fundo Municipal do Idoso) e de Elaboração da LOA (Lei Orçamentária Anual), Tributos, módulo de fiscalização de ISS integrado ao sistema de tributos e nota fiscal eletrônica, Protocolo e Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Gestão de ISS (para atender ao Órgão Prefeitura Municipal) fechamento e consolidação de balanço. Conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital.

2 – DO PRAZO, REQUISITOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, DETALHAMENTO DO OBJETO, DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS e CONDIÇÕES DE GARANTIA

2.1. Detalhamento do objeto

2.1.1 – O sistema terá que atender os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO
2.1.1.01	Permitir utilizar e imprimir todas as Funções segundo portaria SOF 42, de 14 de abril de 1999.
2.1.1.02	Permitir utilizar e imprimir todas as SubFunções segundo portaria SOF 42, de 14 de abril de 1999.
2.1.1.03	Permitir utilizar e imprimir todas as Naturezas Tribunal para devidas associações.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.1.1.04	Permitir utilizar e imprimir todas as Categorias Econômicas de acordo com a Lei 4.320/64 , portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MCASP 8ª Edição.
2.1.1.05	Permitir utilizar e imprimir todos os Grupos de Natureza da Despesa de acordo com a portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MCASP 8ª Edição.
2.1.1.06	Permitir utilizar e imprimir todas as Modalidades de Aplicação de acordo com a portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MCASP 8ª Edição.
2.1.1.07	Permitir utilizar e imprimir todos os Elementos de Despesa de acordo com a portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MCASP 8ª Edição.
2.1.1.08	Permitir utilizar e imprimir todas as Fontes de Recursos do Tribunal para devidas associações.
2.1.1.09	Permitir utilizar e imprimir todos os Identificadores de Uso.
2.1.1.10	Permitir utilizar e imprimir todas as Receitas do Tribunal para devidas associações.
2.1.1.11	Permitir utilizar e imprimir todas as Receitas da portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MCASP 8ª Edição.
2.1.1.12	Permitir gerar o orçamento para o próximo exercício podendo espelhar orçamento de anos anteriores.
2.1.1.13	Permitir gerar o orçamento para o próximo exercício aplicando o percentual utilizado na LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias).
2.1.1.14	Permitir Cadastrar o plano de contas da receita em conformidade com a portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MCASP 8ª Edição, informando a receita portaria, tipo (0, 7, 8, ou 9), detalhamento, nome, fonte de recursos e receita tribunal.
2.1.1.15	Permitir lançar valores da receita prevista, orçada, arrecadada 1, arrecadada 2 e arrecadada 3 por unidade gestora ou podendo ser exportada para digitação em planilhas e posteriormente ser importada para o sistema sem a necessidade da redigitação.
2.1.1.16	Permitir associar contas de receitas a uma conta contábil para futura utilização no sistema contábil.
2.1.1.17	Permitir criar e imprimir de forma personalizada o cadastro para o SIOPS.
2.1.1.18	Permitir cadastrar as Unidades Gestoras.
2.1.1.19	Permitir cadastrar o Órgão Entidade.
2.1.1.20	Permitir cadastrar as Unidades Orçamentárias, vinculando sempre a um Órgão Entidade e uma Unidade Gestora.
2.1.1.21	Permitir o cadastro dos programas de governo.
2.1.1.22	Permitir o cadastro dos projetos e/ou atividades.
2.1.1.23	Permitir o cadastro das Naturezas de Despesa, informando o grupo de despesa, modalidade, elemento, natureza tribunal, detalhamento e nome.
2.1.1.24	Permitir o cadastro das Fontes de Recursos, informando código, fonte tribunal, identificador de uso, grupo destinação, nome e o tipo do recurso ordinário ou vinculado.
2.1.1.25	Permitir o cadastro do plano de despesa.
2.1.1.26	Permitir lançar os valores da despesa por conta.
2.1.1.27	Permitir quando da elaboração do orçamento, aplicar percentuais de reajustes para fontes de recursos, permitindo novos ajustes fins posteriormente.
2.1.1.28	Permitir importação da LOA (Lei Orçamentária Anual) execução orçamentária de outras unidades gestoras sem a necessidade de redigitação.
2.1.1.29	Permitir gerar a receita para o ano seguinte pela média aritmética, fazendo-se posteriormente os ajustes fins necessários.
2.1.1.30	Permitir emitir o cronograma de desembolso (receita e despesa).
2.1.1.31	Permitir emitir o acompanhamento das metas fiscais.
2.1.1.32	Permitir impressão de relatórios gerenciais tais como (comparativo das fontes de recursos exibindo os valores das fontes de receita e despesa), (comparativo da receita e despesa por fonte), (plano de receita por unidade gestora), (relação dos projetos e/ou atividades), (relação das fontes de recursos), (relação dos programas).
2.1.1.33	Permitir gerar anexos complementares para complementar a peça orçamentária (Projeção das receitas com informações sobre a RCL (receita corrente líquida), (Demonstrativo da despesa com pessoal em relação à receita corrente líquida), (Aplicação dos recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino), (Aplicação em ações e serviços públicos de saúde), (Base de cálculo da aplicação dos recursos do Fundeb).
2.1.1.34	Emitir os anexos da peça orçamentária de acordo com a Lei 4.320/64, bem como o quadro de detalhamento da despesa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	<p>Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas. Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas. Anexo 2 - Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas. Anexo 6 - Programa de Trabalho. Anexo 7 - Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades. Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas Conforme o Vínculo Com os Recursos. Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções. Demonstrativo da Compatibilidade (Lei complementar n.º 101 art. 5º, 1). Demonstrativo da Receita. Elenco de Projetos e Atividades. Estrutura (por Órgãos/Unidades Orçamentárias). Total de despesas (art.22 item III, inciso d, e, f, da Lei 4.320/64).</p>
2.1.1.35	<p>Emitir os anexos do Orçamento Fiscal da peça orçamentária de acordo com a Lei 4.320/64 Anexo 2 – Orçamento Fiscal Anexo 2 – Orçamento Fiscal – Consolidado Anexo 6 – Programa de Trabalho – Fiscal Anexo 7 – por Projetos e Atividades – Fiscal Anexo 8 – Conforme Vínculo com Recursos – Fiscal Anexo 9 – Despesa por Órgãos e Funções – Fiscal</p>
2.1.1.36	<p>Emitir os anexos do Orçamento de Seguridade Social da peça orçamentária de acordo com a Lei 4.320/64 Anexo 2 – Orçamento de Seguridade Social Anexo 2 – Orçamento de Seguridade Social – Consolidado Anexo 6 – Programa de Trabalho – Seguridade Social Anexo 7 – por Projetos e Atividades – Seguridade Social Anexo 8 – Conforme Vínculo com Recursos – Seguridade Social Anexo 9 – Despesa por Órgãos e Funções - Seguridade Social</p>
2.1.1.37	<p>Permitir imprimir relatório do SIOPS.</p>
2.1.1.38	<p>Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.</p>
2.1.1.39	<p>Permitir o cadastro de usuários, com classificação de níveis de acesso (para um, ou mais, ou todos os módulos contratados, contabilidade pública, tesouraria, etc.) e utilização dos sistemas (apenas consulta, consulta e lançamento de informações; consulta, lançamento de informações e alteração do sistema, todos os anteriores e exclusão de informações; todos os anteriores e cadastramento de usuários e definições de níveis);</p>
2.1.1.40	<p>Permitir consulta do resumo das ações dos usuários, e emitir relatório analítico de atividade dos usuários, quando requerido;</p>
2.1.1.41	<p>Permitir a importação para o(s) sistema(s) ou módulo(s) do sistema de banco de dados ou arquivo de dados do tipo aberto, como por exemplo: TXT, HTML/XHTML, XML, entre outros.</p>
2.1.1.42	<p>Gerar relatórios em arquivos de formato aberto e não proprietários (como por exemplo: TXT, HTML/XHTML, XML, entre outros), contendo todas as informações do(s) sistema(s) ou módulo(s) de sistema contratados;</p>
2.1.1.43	<p>Permitir a integração do(s) sistema(s) ou módulo(s) do sistema;</p>
2.1.1.44	<p>Disponer de funcionalidade para encaminhar alertas do andamento do processo ou de exigências formuladas pela Administração aos requerentes ou interessados, mediante a remessa de notificações de textos padronizados para o endereço eletrônico (e-mail) cadastrado;</p>
2.1.1.45	<p>Permitir a realização de consulta simples, booleana, por termos exatos ou aproximados, utilizando os diversos parâmetros de pesquisa cadastrados no sistema, em especial: o nome do requerente ou interessado; assunto; objeto; CPF/CNPJ; palavra-chave; número de processo, etc.;</p>
2.1.1.46	<p>Disponer de funcionalidades para atender a toda demanda e legislação do TCE/RJ</p>
2.1.1.47	<p>Disponer de funcionalidade para alimentar o Portal da Transparência e atender a Lei de Acesso a Informação – LAI Lei nº 12.527/2011 e alterações;</p>
2.1.1.48	<p>Permitir integração entre os sistemas e o Portal da Transparência</p>



2.1.2 – Contabilidade Pública

ITEM	DESCRIÇÃO
2.1.2.01	Permitir o controle das alterações orçamentárias (créditos suplementares, especiais e extraordinários).
2.1.2.02	Permitir o lançamento de reservas orçamentárias.
2.1.2.03	Permitir o bloqueio total do orçamento com liberação mensal de dotações.
2.1.2.04	Permitir o registro do empenho item por item.
2.1.2.05	Permitir importar os itens de empenho da ordem de compra e/ou do sistema de compras.
2.1.2.06	Permitir informar no empenho os dados inerentes à dispensa / inexigibilidade / licitações e contratos para posterior exportação para o SIGFIS.
2.1.2.07	Permitir o uso de histórico padrão nos empenhos, evitando redigitação de históricos.
2.1.2.08	Permitir o lançamento da liquidação do empenho informando quando for o caso, as consignações e retenções, estas últimas sendo geradas no ato do pagamento do empenho.
2.1.2.09	Permitir a incorporação de bens e lançamento patrimonial do almoxarifado (entrada), quando da liquidação do empenho.
2.1.2.10	Permitir informar dados de diárias, notas fiscais e documentos diversos, quando da liquidação do empenho, para posterior exportação para o SIGFIS.
2.1.2.11	Permitir configurar diferentes modelos de notas de empenho, liquidação, anulação de empenho e estorno de liquidação.
2.1.2.12	Permitir de forma automatizada e/ou manual o controle de adiantamentos, emitindo o modelo 2 de prestação de contas da deliberação 277/2017.
2.1.2.13	Emitir relatório de execução orçamentária da despesa de acordo com a deliberação 277/2017
2.2.14	Permitir efetuar lançamentos manuais nas contas de controle segundo PCASP classes de controle 5, 6, 7 e 8.
2.1.2.15	Permitir importação do plano de contas utilizado pelo TCE-RJ PCASP para utilização nas associações de contas.
2.1.2.16	Permitir o controle de consignações sem a necessidade de emissão de empenho extra orçamentário.
2.1.2.17	Permitir a consulta de histórico de saldos orçamentários de forma diária.
2.1.2.18	Emitir relatório de saldo de consignações e depósitos de diversas origens por fonte de recursos.
2.1.2.19	Permitir o controle de bloqueio e desbloqueio de meses para lançamentos por determinados usuários.
2.1.2.20	Permitir o estorno (individual ou em lote) de lançamentos em meses posteriores para que meses encerrados não sejam afetados. (Importante quando o SIGFIS ou a LRF já tiver sido elaborado).
2.1.2.21	Gerar no encerramento do exercício a inscrição de restos a pagar.
2.1.2.22	Gerar no encerramento do exercício o modelo 5 da Deliberação 277/2017.
2.1.2.23	Permitir a elaboração do balanço bem como emissão de todos os anexos determinados pela Lei 4.320/64 e NBCASP.
2.1.2.24	Permitir trabalhar com um exercício sem que o balanço do exercício anterior esteja encerrado.
2.1.2.25	Permitir a transferência automática dos saldos do balanço de um exercício para o exercício subsequente.
2.1.2.26	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
2.1.2.27	Emitir relatório de diárias por servidor de forma resumida ou detalhada.
2.1.2.28	Emitir relatórios de apoio a LRF (anexo 3, anexo 7, despesas segundo as fontes de recursos e restos a pagar).
2.1.2.29	Possuir log das operações.
2.1.2.30	Gerar relatórios gerenciais.
2.1.2.31	Gerar relatório para acompanhamento de limites de gastos com pessoal.
2.1.2.32	Gerar relatório para acompanhamento de limites de gastos com educação.
2.1.2.33	Emitir relatório de saldo financeiro TCE-RJ, onde o relatório pode ser configurado pelo usuário indicando quais contas compõem cada item do relatório.
2.1.2.34	Emitir livro diário.
2.1.2.35	Emitir livro razão.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.1.2.36	Gerar para o sistema do TCE-RJ (SIGFIS) os arquivos inerentes à contabilidade inclusive dispensa e inexigibilidade.
2.1.2.37	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
2.1.2.38	Emitir os anexos da Prestação de Contas do TCE-RJ (277 e 248, dentre outras).
2.1.2.39	Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).
2.1.2.40	Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
2.1.2.41	Permitir o uso do controle por conta corrente segundo NBCASP.
2.1.2.42	Permitir o controle dos saldos de empenhos de tipo global e estimativa sem a necessidade do uso de subempenho.
2.1.2.43	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
2.1.2.44	Atender a todas as atuais exigências do TCE-RJ, e, a possíveis novas exigências que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo, devendo neste caso haver ampla pesquisa de mercado e/ou uso de tabelas similares a EMPOP e outras.
2.1.2.45	Fechar e consolidar o balanço do Município.

2.1.3 – Tesouraria

ITEM	DESCRIÇÃO
2.1.3.01	Possuir integração total com o sistema de contabilidade, gerando automaticamente a contabilização dos movimentos de entrada e dos pagamentos lançados.
2.1.3.02	Permitir importar as receitas geradas pelo sistema de Tributação.
2.1.3.03	Permitir a elaboração das conciliações bancárias, bem como emitir todos os anexos da mesma seguindo os modelos da deliberação 277/2017 TCE-RJ.
2.1.3.04	Permitir conciliar lançamentos de forma manual e/ou pela movimentação.
2.1.3.05	Permitir transferências bancárias entre contas e/ou caixa.
2.1.3.06	Permitir a emissão de cheques em impressoras de cheques (Bematech mod. DP-20 Plus) e impressoras convencionais (todos os bancos).
2.1.3.07	Permitir a emissão de impressão do histórico do pagamento no verso do cheque (importando da liquidação).
2.1.3.08	Permitir a criação e estorno de ordem de pagamento.
2.1.3.09	Permitir configurar diferentes modelos de ordens de pagamento.
2.1.3.10	Gerar relatório de fluxo de caixa.
2.1.3.11	Gerar relatório de movimentação diária.
2.1.3.12	Permitir consulta de histórico de saldo bancário diário.
2.1.3.13	Não permitir baixa de pagamentos e/ou movimento quando não existir saldo suficiente na conta.
2.1.3.14	Permitir a baixa de consignações em lote.
2.1.3.15	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte das conciliações não regularizadas no exercício anterior.
2.1.3.16	Gerar para o sistema do TCE-RJ (SIGFIS) os lançamentos de recebimentos, conciliação bem como suas respectivas regularizações.
2.1.3.17	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
2.1.3.18	Possuir log das operações.
2.1.3.19	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
2.1.3.20	Emitir relatório de verificação valores existentes na tesouraria, de acordo com artigo 4º, item XIX, Deliberação 277 do TCE-RJ.
2.1.3.21	Atender a todas as atuais exigências do TCE-RJ, e, a possíveis novas exigências que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo, devendo neste caso haver ampla pesquisa de mercado e/ou uso de tabelas similares a EMPOP e outras.
2.1.3.22	Permitir conciliação de lançamentos em lote.
2.1.3.23	Emitir relatório que demonstre em uma determinada data, os saldos dos bancos e os saldos a pagar das consignações.
2.1.3.24	Permitir incluir fila de pagamento dos títulos para assegurar a estrita obediência à ordem cronológica de pagamento



2.1.4 – Almoxarifado

ITEM	DESCRIÇÃO
2.1.4.01	Permitir registro de classificação de produtos.
2.1.4.02	Permitir o controle de estoques individualizados, exemplo: por setor.
2.1.4.03	Permitir a transferência de produtos em estoque entre os setores.
2.1.4.04	Permitir o controle de saldos inicial e custo médio inicial em estoque de produtos de forma individual e anual, possibilitando ajustes em exercícios anteriores sem influir no exercício atual até a correção de forma manual ou automatizada.
2.1.4.05	Permitir cadastro de veículos com respectivas placas.
2.1.4.06	Permitir o controle de gastos por veículo.
2.1.4.07	Permitir o controle de estoque mínimo e máximo com avisos e relatórios gerenciais.
2.1.4.08	Permitir inativação de produtos por período.
2.1.4.09	Verificar o kardex (Saldo inicial, Entradas, Saídas e Transferências) do produto de forma individualizada.
2.1.4.10	Permitir o controle de devolução de produtos.
2.1.4.11	Permitir de forma online a importação de dados do sistema contábil, como Nota fiscal, data da compra, número do empenho, data do empenho e número do processo.
2.1.4.12	Permitir entrada e saída de produtos de natureza permanente.
2.1.4.13	Permitir baixa de produtos de consumo e/ou permanente de forma automática.
2.1.4.14	Permitir baixa de mercadorias por requisição de combustíveis.
2.1.4.15	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
2.1.4.16	Emitir relatórios gerenciais.
2.1.4.17	Emitir ficha individual.
2.1.4.18	Emitir modelo 20 (arrolamento das existências), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.1.4.19	Emitir modelo 21 (demonstrativo mensal das operações), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.1.4.20	Gerar no encerramento do exercício automaticamente, transferindo os saldos e os respectivos custos médios.
2.1.4.21	Possuir log das operações.
2.1.4.22	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
2.1.4.23	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.

2.1.5 – Controle de Bens Patrimoniais

ITEM	DESCRIÇÃO
2.1.5.01	Permitir registro de agentes patrimoniais, cartórios, classificações, convênios, forma de aquisição, tipo de baixa e tipo de situação do bem patrimonial.
2.1.5.02	Permitir o controle das unidades administrativas com os respectivos responsáveis e agentes patrimoniais.
2.1.5.03	Permitir o registro do bem patrimonial, separado por tipo, Móveis e/ou Imóveis.
2.1.5.04	Permitir o uso de numeração automática e/ou uso de máscara no número do inventário podendo ser configurado de acordo com a necessidade do órgão.
2.1.5.05	Permitir que a cada registro do bem patrimonial seja lançado como localização inicial do bem.
2.1.5.06	Permitir registrar a partir da aquisição de um bem inicial uma quantidade expressiva de bens idênticos sem a necessidade de redigitação dos dados (exemplo: compra de 500 cadeiras).
2.1.5.07	Permitir de forma online a importação de dados do sistema contábil, como Nota fiscal, data da compra, número do empenho, data do empenho e número do processo.
2.1.5.08	Permitir reclassificar um bem em um determinado período, mantendo sempre o histórico do mesmo.
2.1.5.09	Permitir o histórico das localizações de toda a vida útil do bem.
2.1.5.10	Permitir uma ou várias ampliações do bem, de acordo com a classificação.
2.1.5.11	Permitir baixa do bem por tipo de baixa.
2.1.5.12	Permitir o controle do histórico do número de inventário de um bem.
2.1.5.13	Permitir o controle de seguros de bens móveis e imóveis, com as respectivas datas de vigência e números de apólice.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.1.5.14	Permitir controlar o estado de conservação do bem patrimonial.
2.1.5.15	Permitir o controle de movimentação provisória para terceiros com as respectivas datas de saída, previsão de retorno, pessoa, data de retorno e situação do bem.
2.1.5.16	Permitir anexar documentos digitalizados em formato digital compatível
2.1.5.17	Permitir informar a data de disponibilidade para depreciação, segundo MCASP.
2.1.5.18	Permitir reavaliações, reduções e depreciações.
2.1.5.19	Permitir reavaliações, reduções e depreciações em lote.
2.1.5.20	Permitir efetuar depreciações de acordo com o MCASP.
2.1.5.21	Trazer as regras de depreciação (fórmulas) já configuradas no Sistema.
2.1.5.22	Permitir o ajuste de bens de forma individual e anual, possibilitando ajustes em exercícios anteriores sem influir no exercício atual até a correção de forma manual ou automatizada.
2.1.5.23	Emitir modelo 11 (arrolamento das existências), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.1.5.24	Emitir modelo 12 (demonstrativo da movimentação), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.1.5.25	Emitir modelo 13 (termo de conferência anual), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.1.5.26	Emitir modelo 14 (pronunciamento do dirigente), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.1.5.27	Emitir modelo 15 (declaração do responsável pela contabilidade), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.1.5.28	Emitir modelo 16 (termo de transferência de responsabilidade), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.1.5.29	Emitir modelo 17 (termo de baixa definitiva), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.1.5.30	Emitir modelo 18 (ficha individual), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.1.5.31	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
2.1.5.32	Emitir relatórios gerenciais.
2.1.5.33	Possuir log das operações.
2.1.5.34	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
2.1.5.35	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
2.1.5.37	Permitir depreciação em lote.

2.1.6 – Protocolo

ITEM	DESCRIÇÃO
2.1.6.01	Permitir cadastro de espécies de protocolo.
2.1.6.02	Permitir cadastro de objetos de protocolo.
2.1.6.03	Permitir cadastro de histórico padrão, evitando a redigitação.
2.1.6.04	Permitir cadastro das situações de protocolo, com opção de interromper o andamento ou não.
2.1.6.05	Permitir cadastro das taxas de protocolo com seus devidos enquadramentos.
2.1.6.06	Permitir registro dos valores das taxas de protocolo por período e valores diferentes.
2.1.6.07	Permitir parametrização do número de protocolo, automática, com letras e exercícios diferentes.
2.1.6.08	Permitir que todo registro de protocolo a primeira carga seja feita de forma automática para o primeiro andamento.
2.1.6.09	Permitir a realização de consulta simples, booleana, por termos exatos ou aproximados, utilizando os diversos parâmetros de pesquisa cadastrados no sistema, em especial: o nome do requerente ou interessado; assunto; objeto; CPF/CNPJ; palavra-chave; número de processo, etc.;
2.1.6.10	Permitir customizar e imprimir etiquetas de protocolo.
2.1.6.11	Permitir registro de protocolo com mais de um requerente.
2.1.6.12	Permitir registro de protocolo com mais de um interessado.
2.1.6.13	Permitir o registro no sistema do teor de despacho, decisões, observações, e demais atos praticados pelo usuário, observando a ordem cronológica dos registros de tramitação do processo no órgão e a unidade administrativa correspondente
2.1.6.14	Permitir apensar vários processos e os andamentos dos processos apensados deverão se juntar ao processo mãe.
2.1.6.15	Permitir nos andamentos enviar para uma unidade de destino e/ou uma pessoa responsável pelo destino.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.1.6.16	Dispor de funcionalidade para vincular a tramitação do processo à usuários específicos, criamos subsistema ou funcionalidade de remessa interna da unidade de destino do processo para o usuário nela localizado, observadas as funcionalidade e exigências anteriormente formuladas.
2.1.6.17	Permitir anexar documentos digitalizados no andamento do processo em formato digital compatível
2.1.6.18	Permitir customizar e imprimir etiquetas de andamento de protocolo.
2.1.6.19	Permitir enviar e receber andamentos em lote.
2.1.6.20	Permitir consultas de históricos de andamento por unidade administrativa.
2.1.6.21	Permitir impressão de capas de processo.
2.1.6.22	Permitir impressão de requerimentos de processo.
2.1.6.23	Permitir impressão de livro de protocolo.
2.1.6.24	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
2.1.6.25	Emitir relatórios gerenciais.
2.1.6.26	Possuir log das operações.
2.1.6.27	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
2.1.6.28	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
2.1.6.29	Permitir o registro de requerentes ou interessados, disponibilizando campos próprios e individualizados para cadastro dos dados dos mesmos, tais como: nome completo, número do documento de identidade e órgão expedidos, nome da mãe, número de CPF/CNPJ, representante legal, CPF do representante legal, e endereço completo, telefone para contato (mais de um campo), endereço eletrônico (e-mail), campo para observações.
2.1.6.30	Dispor de funcionalidade para impedir automaticamente o registro sem a indicação de dados básicos, a saber: nome completo, CPF/CNPJ (dispensado apenas para órgãos públicos), representante legal e seu respectivo CPF (dispensado apenas para órgãos públicos), nome da mãe, endereço completo, e endereço para notificação/comunicação; e emitir alertas automaticamente solicitando confirmação para a efetivação de registros sem as demais informações;
2.1.6.31	Permitir automaticamente a criação de banco de dados de requerente e interessados, após a inserção de informações manualmente lançadas no sistema pelo usuário da Administração;
2.1.6.32	Dispor de funcionalidade para inibir a replicação de registros de requerentes e interessados no banco de dados, sempre que o nome completo e o número de CPF já constarem cadastrados no sistema, emitindo alerta de forma automática ao usuário;
2.1.6.33	Permitir a atualização das informações contidas no banco de dados, quando especificamente solicitado pelo usuário.
2.1.6.34	Permitir a importação das informações já cadastradas no sistema para o registro de petições ou requerimentos (iniciais ou intercorrentes) apresentados por requerentes ou interessados que já tenham seus dados informados no sistema. OBS.: a importação deve ser facultativa, permitindo ao usuário dispensá-la.
2.1.6.35	Permitir a integração do(s) banco(s) de dados do(s) sistema(s) ou módulo(s) do sistema, atendendo todos os itens anteriores;
2.1.6.36	Permitir registro de petições ou requerimento iniciais associando-os a um ou mais requerentes e interessados registrados no banco de dados do sistema, após o cumprimento de seus requisitos (indicação de dados básicos: nome completo, CPF/CNPJ, representante legal, endereço completo, e endereço para notificação/comunicação);
2.1.6.37	Dispor de funcionalidade para atribuir automaticamente numeração sequencial de processo administrativo às petições ou requerimentos iniciais registrados, no formato “numeração cardinal/ano” com 04 (quatro) dígitos, ex: XXXXX/2019;
2.1.6.38	Permitir o registro de petições ou requerimentos intercorrentes, associando-os automaticamente ao processo administrativo respectivo. OBS: consideram-se intercorrentes, de forma genérica, qualquer ato ou manifestação que se refira a um processo administrativo já registrado no sistema ou se destine a apresentar informações complementares ou cumprimento de exigências formuladas pela Administração;
2.1.6.39	Permitir o registro, emissão e impressão de recibos de protocolo de petições ou requerimento iniciais, por meio automático, por etiquetas adesivas, ou por certidão, indicando a sigla da unidade de acolhimento do documento (conforme cadastrado no sistema), número de registro sequencial respectivo ao processo/ano gerado automaticamente pelo sistema, data e hora, ex: documentos recebidos pelo departamento de protocolo (sigla PROGER), PROGER-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	PMBJ.XXXXX/XXXX.11h35min01.out.2019.
2.1.6.40	Permitir o registro, emissão e impressão de recibos de protocolo petições ou requerimento intercorrentes, por meio automático ou por etiquetas adesivas, indicando a unidade de acolhimento do documento (conforme sigla cadastrada no sistema), número de registro sequencial, número do processo administrativo respectivo, hora e data, ex: documentos recebidos no departamento de protocolo; PROGER-PMBJ.XXXXX.PADXXXXXX/2018.11h35min01out2019.
2.1.6.41	Permitir que o sistema notifique automaticamente a existência de petições ou requerimento intercorrentes pendentes de juntada no andamento do processo administrativo;
2.1.6.42	Permitir que o sistema bloqueie automaticamente o andamento de processos quando sua localização coincidir com o local onde se encontram as petições ou requerimento intercorrentes pendentes de juntada no processo administrativo;
2.1.6.43	Permitir a criação de banco de dados para o registro dos usuários, organizados em conjuntos distintos, equivalentes a cada uma das unidades administrativas (órgão, departamento, setor, seção, etc.), conforme livre requisição da Administração Pública, atribuindo a cada usuário: senha individual para acesso ao sistema; perfil com determinado nível de permissão; código de identificação composto pelas iniciais do nome e da unidade de localização.
2.1.6.44	Permitir a redefinição do banco de dados de registros de usuários do sistema, com a supressão e criação de órgãos, alteração de vínculos de usuários, etc., conforme a necessidade da Administração e mediante requerimento formal;
2.1.6.45	Permitir a criação de perfis com nível de permissão excepcional para autorizar que sistema ignore as funcionalidades de bloqueio, registrando de forma indelével as autorizações fornecidas pelo usuário.
2.1.6.46	Disponibilizar funcionalidade que proíba a criação de perfis de usuário sem a indicação do nome e sobrenome, número de matrícula, CPF e unidade administrativa.
2.1.6.47	Disponibilizar funcionalidade que permita a alteração de senha pelo usuário, mediante a informação da senha anterior.
2.1.6.48	Disponibilizar funcionalidade proíba a alteração de senha por outro perfil de usuário, independente do nível de permissão;
2.1.6.49	Disponibilizar funcionalidade que permita ao usuário com último nível de permissão: criar e excluir perfis, e alterar níveis de permissão;
2.1.6.50	Disponibilizar funcionalidade para registrar o histórico indelével das ações de todos os usuários, permitindo a emissão de relatório quando solicitado;
2.1.6.51	Disponibilizar funcionalidade para limitar que as ações dos usuários, independente dos níveis de permissão, se limitem as alterações promovidas no âmbito da unidade administrativa que lhe foi associada;
2.1.6.52	Disponibilizar sistema Webservice, permitindo o acesso do requerente ou interessado cadastrado para consulta ao andamento do processo e ao teor de despacho, decisões e demais atos registrados no sistema;
2.1.6.53	Permitir a remessa direta entre as unidades da Administração;
2.1.6.54	Manter registro sequencial (no formato: “unidade remetente ou código/unidade destinatária ou código/numeração cardinal/dia/mês/ano”) e permitir a impressão de guias de remessa de processos e petições ou requerimentos intercorrentes, em lote ou unitário, por órgão, departamento ou unidade destinatária, contendo a relação e todos os processos remetidos;
2.1.6.55	Permitir a consulta de guias de remessa expedidas, bem como impressão ilimitada de sua segunda via.
2.1.6.56	Permitir a emissão automática de recibo para a unidade destinatária, contendo a indicação da guia de remessa com a relação dos processos encaminhados e a indicação do servidor responsável pelo recebimento.
2.1.6.57	Disponibilizar funcionalidade que impeça automaticamente qualquer alteração, modificação ou inserção de dados (andamento, remessa, inclusão de textos ou documentos, etc.), sem o registro de recebimento da guia de remessa pela respectiva unidade de destino no sistema;
2.1.6.58	Permitir o cancelamento, pela unidade remetente, de remessas ainda não recebidas pela unidade de destino;
2.1.6.59	Disponibilizar funcionalidade para bloquear o andamento de processos apensados não remetidos com o processo principal (processo mãe), emitindo automaticamente alertas ao usuário.



2.1.7 – Compras, Licitações, Contratos e Registro de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO
2.1.7.01	Permitir registro geral de fornecedores, bem como contatos, endereços, documentos e especializações.
2.1.7.02	Controlar os documentos vencidos ou a vencer dos fornecedores.
2.1.7.03	Permitir informar se o fornecedor é ME (Micro empresa) ou EPP (Empresa de pequeno porte), de acordo com a lei 123/06.
2.1.7.04	Permitir informar de forma detalhada cada atividade econômica do fornecedor.
2.1.7.05	Permitir impressão de relatórios gerenciais e Registro Cadastral de Fornecedores.
2.1.7.06	Permitir registro de requisições com seus respectivos itens.
2.1.7.07	Permitir informar a situação atual da requisição para acompanhamento da mesma.
2.1.7.08	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Relação das requisições).
2.1.7.09	Permitir o cadastro da compra, podendo importar os itens de uma ou mais requisições.
2.1.7.10	Permitir que sejam geradas as solicitações de preços dos fornecedores em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
2.1.7.11	Permitir o julgamento automático das solicitações de preços.
2.1.7.12	Permitir julgar o desempate de forma manual ou automática.
2.1.7.13	Permitir elaborar o processo de dispensa.
2.1.7.14	Permitir enviar o processo de compra para a licitação.
2.1.7.15	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Compras, Solicitação de preços, Mapa de preços, Pedido de solicitação de preços).
2.1.7.16	Permitir o cadastro e/ou importação de tabelas de referência para solicitação de preço.
2.1.7.17	Registrar o processo licitatório informando o número do processo, processo de compra, valor estimado de forma automática de acordo com a média do processo de compras e/ou de forma manual, modalidade de licitação, tipo de licitação e regime de execução.
2.1.7.18	Permitir o registro do edital, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
2.1.7.19	Permitir gerar os convites da licitação.
2.1.7.20	Permitir associar os contratos.
2.1.7.21	Permitir informar os participantes da licitação, informando seus documentos caso seja necessário.
2.1.7.22	Permitir informar o parecer técnico e jurídico.
2.1.7.23	Permitir que sejam geradas as cotações dos fornecedores em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
2.1.7.24	Permitir informar os recursos e/ou manifestações se houverem.
2.1.7.25	Permitir o julgamento automático das cotações.
2.1.7.26	Permitir julgar o desempate de forma manual ou automática.
2.1.7.27	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Licitação Itens, Licitação Editais, Mapa de preços/cotação, Modelo de atas).
2.1.7.28	Permitir o registro da ata, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
2.1.7.29	Permitir gerar arquivos para atender ao Tribunal de Contas.
2.1.7.30	Permitir o registro da adjudicação, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
2.1.7.31	Controlar os limites de cada modalidade com referência à lei 8.666/93.
2.1.7.32	Permitir o controle do pregão presencial.
2.1.7.33	Permitir executar o pregão por item ou lote de itens.
2.1.7.34	Permitir que sejam geradas as propostas iniciais dos participantes em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
2.1.7.35	Permitir classificação das propostas iniciais dos participantes de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do pregão.
2.1.7.36	Registrar os preços das propostas lance a lance por participante.
2.1.7.37	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão.
2.1.7.38	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Lance de pregão, Modelo de atas).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.1.7.39	Registrar e controlar os contratos.
2.1.7.40	Permitir o registro dos termos de rescisão, podendo informar exame prévio e publicação.
2.1.7.41	Permitir o registro das certidões.
2.1.7.42	Permitir o registro dos aditivos, podendo informar certidões, exame prévio, publicação e dotação.
2.1.7.43	Permitir o registro do termo de cessão de direitos.
2.1.7.44	Permitir impressão de relatórios gerenciais. ex: Contrato (Aditivo), Contrato (Certidões), Modelo Contrato.
2.1.7.45	Gerar para o SIGFIS os arquivos inerentes a Compras/Licitações e Contratos.
2.1.7.46	Controlar o Registro de Preços.
2.1.7.47	Permitir o registro de carona do Registro de Preços.
2.1.7.48	Permitir o controle dos vencedores do Registro de Preços de cada item, com seus preços, ajustes e aquisições.
2.1.7.49	Permitir anexar documentos do Registro de Preços.
2.1.7.50	Permitir informar que uma empresa possa usufruir ou não dos benefícios da Lei Complementar 123, de acordo com a apresentação dos documentos solicitados em cada certame.
2.1.7.51	Permitir o controle das requisições importadas e atendidas por um determinado processo de compras.
2.1.7.52	Permitir a desclassificação automática, caso o valor da cotação esteja acima do valor estimado.
2.1.7.53	Permitir o envio automático das solicitações de preços por e-mail.
2.1.7.54	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
2.1.7.5.5	Permitir a adequação do sistema a todas as modalidades de licitação

2.1.8 – Tributos

ITEM	DESCRIÇÃO
2.1.8.01	Possuir cadastro único para contribuintes (evitando duplicação e inconsistências sobre informações do mesmo).
2.1.8.02	Emitir relatório de tributos, taxas e contribuições de cada contribuinte.
2.1.8.03	Emitir certidão de negativa do contribuinte verificando a inexistência de débitos do mesmo.
2.1.8.04	Emitir relatórios diversos sobre a situação financeira e cadastral do contribuinte (Contribuintes com Dívida Ativa, com débitos no exercício, etc)
2.1.8.05	Possuir cadastro de feriados impedindo que impostos, taxa e contribuições sejam calculadas para dias sem expediente bancário.
2.1.8.06	Possuir cadastros de usuários, restringindo suas atividades dentro do sistema de acordo com suas atribuições.
2.1.8.07	Emitir o livro de Dívida Ativa.
2.1.8.08	Emitir Certidão de Dívida Ativa.
2.1.8.09	Possuir rotinas de inscrição em Dívida Ativas de tributos, taxas e contribuições não pagas pelo contribuinte.
2.1.8.10	Emitir documento de arrecadação com os devidos acréscimos para pagamentos efetuados fora do vencimento.
2.1.8.11	Gerar arquivo magnético como os dados do IPTU para confecção dos carnês por gráficas terceirizadas.
2.1.8.12	Possuir cadastro técnico dos imóveis bem como de seu fatores apreciativos e alíquotas, de acordo com a legislação vigente.
2.1.8.13	Possuir cadastro para os loteamentos regularizados.
2.1.8.14	Permitir a cobrança de tributos através de Boleto Bancário.
2.1.8.15	Possuir cadastro de vencimento de tributos.
2.1.8.16	Possuir tabelas de enquadramento para cobrança e arrecadação de tributos.
2.1.8.17	Emitir relatórios diversos com informações cadastrais e financeiras do imóvel.
2.1.8.18	Permitir a simulação dos valores de IPTU.
2.1.8.19	Permitir o registro de ITBI.
2.1.8.20	Emitir guia de cobrança de ITBI com código de barras.
2.1.8.21	Possuir cadastro parametrizável de valores e alíquotas de ISS.
2.1.8.22	Calcular automaticamente o ISS fixo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.1.8.23	Emitir cartões de Alvará.
2.1.8.24	Permitir o cadastro e lançamentos de taxas de poder de polícia.
2.1.8.25	Permitir o cadastro e lançamentos de taxas diversas.
2.1.8.26	Possuir cadastro de parametrização para cálculo de taxa diversas.
2.1.8.27	Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebido dos agentes arrecadadores por meio eletrônico.
2.1.8.28	Possuir integração com o sistema contábil gerando lançamentos contábeis da receita classificada.
2.1.8.30	Permitir o cadastro e controle de parcelamentos de débitos por contribuinte.
2.1.8.31	Gerar as iniciais e a procuração para os processos de execução fiscal.
2.1.8.32	Possuir rotinas que auxiliem a procuradoria na emissão e acompanhamento da execução fiscal.
2.1.8.33	Emitir relatórios referentes à Deliberação nº247 do TCE – RJ
2.1.8.34	Gerar documento de arrecadação único (permitindo que o contribuinte regularize sua situação financeira com um único pagamento).
2.1.8.35	Possuir cadastro de terrenos perpétuos dos cemitérios municipais (proprietários e taxa de aquisição do terreno perpétuo).
2.1.8.36	Possuir cadastros de sepultamento e seu correspondente pagamento (taxas de sepultamento).
2.1.8.37	Emitir carta de cobrança administrativa por contribuinte (detalhando os débitos).
2.1.8.38	Permitir implantação de convênio com o Tribunal de Justiça.
2.1.8.39	Geração de Execução Fiscal Eletrônica com envio/recebimento automático para numeração de processos pelo TJ.
2.1.8.40	Geração de Arquivo de processos ajuizados com envio automático para o banco conveniado.
2.1.8.41	Emissão de Guias de Parcelamentos de Dívida Ajuizadas com Custas Judiciais
2.1.8.42	Recebimento automático, on line, de Pagamentos de Parcelamentos Ajuizados
2.1.8.43	Controle de Andamento de Execução Fiscal no Tribunal de Justiça
2.1.8.4.4	Gerar relatórios gerenciais periódicos, comprovando os resultados da cobrança administrativa realizada
2.1.8.4.5	Bloqueio da fluência de juros, multa e correção quando houver penhora na conta do executado
2.1.8.4.6	Sinalização no sistema de débitos prescritos, impedindo a emissão de guia e de parcelamento
2.1.8.4.7	Relatório de parcelamentos cancelados
2.1.8.4.8	Relatório de parcelamentos vencidos
2.1.8.4.9	Indicação no sistema de que o parcelamento “X” está vencido
2.1.8.4.10	Relatório de CDAs quitadas e/ou parceladas enviadas para protesto extrajudicial
2.1.8.4.11	Campos para preenchimento com informações adicionais pelo contratante na CDA
2.1.8.4.12	Relatório de inadimplentes por período indicado
2.1.8.4.13	Relatório anual de inscritos em dívida ativa
2.1.8.4.14	Relatório de CDAs parceladas
2.1.8.4.15	Bloqueio de inscrição em dívida ativa quando houver contestação de débito
2.1.8.4.16	Relatório de CDAs ajuizadas
2.1.8.4.17	Emissão de CDA e petição inicial nos moldes do contratante
2.1.8.4.18	Cancelamento CDA/geração de CDA no modelo a ser indicado pelo contratante
2.1.8.4.19	Retificar CDA, com informação no documento de que é CDA retificada
2.1.8.4.20	Indicar atividade do contribuinte na CDA e o padrão da construção
2.1.8.4.21	Emissão de cobrança extrajudicial
2.1.8.4.22	Emissão de CDA para protesto em cartório
2.1.8.4.23	Bloqueio de inscrição em dívida ativa automático (quando virar o exercício)
2.1.8.4.24	Bloqueio de emissão de CDA para valores abaixo do mínimo
2.1.8.4.25	Conciliação entre os diversos registros do crédito tributário para fins contábeis
2.1.8.4.26	Geração eletrônica de arquivos de CDA e petição inicial para distribuição eletrônica no sistema do TJ/RJ
2.1.8.4.27	Envio eletrônico dos arquivos gerados ao TJ/RJ para protocolo eletrônico das CDAs e petições
2.1.8.4.28	Recebimento do sistema do TJ/RJ dos protocolos das CDAs e petições distribuídas para cobrança judicial
2.1.8.4.29	Emissão de documentos para cobrança de GRERJ compartilhada
2.1.8.4.30	Emissão do documento para cobrança pagamento em conjunto de débitos tributários, honorários e custas judiciais



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.1.8.4.31	CDA consolidada por contribuinte de impostos e taxas
2.1.8.4.32	Relatório consolidado do total de inscritos com emissão de CDA e com cobrança judicial
2.1.8.4.33	Permitir a criação de cadastros para contribuintes, disponibilizando campos próprios e individualizados para o registro de dados obrigatórios, tais como: nome completo, número do documento de identidade e órgão expedidos, nome da mãe, número de CPF/CNPJ, representante legal (obrigatório apenas para pessoa jurídica), CPF do representante legal, e endereço completo, endereço para correspondência; e dados facultativos: telefones para contato (mais de um campo), endereço eletrônico (e-mail), campo para observações;
2.1.8.4.34	Permitir a criação de cadastro para cada uma das espécies tributárias previstas na legislação municipal, disponibilizando campos próprios e individualizados para o registro de dados, tais como os elementos que compõem o cálculo do tributo (fórmula de cálculos e seus algoritmos, base de cálculo, alíquota, isenção, reduções, deduções, exercício, etc.) e outros informados pela Administração;
2.1.8.4.35	Disponibilizar e permitir a criação de cadastro para os imóveis localizados no Município, disponibilizando campos próprios e individualizados para o registro de dados, tais como matrícula atribuída pela Administração ao imóvel, tipo e padrão de construção, localização, proprietários e/ou possuidores, e outros dados selecionadas como pela Administração;
2.1.8.4.36	Disponibilizar e permitir a criação de cadastros de dívidas, de forma unitária ou em lote, organizando-as pela natureza tributária ou não tributária, pela espécie (imposto, taxa, multas, contribuições, alugueres, etc.) classificando-as automaticamente como dívidas vincendas, dívidas com exigibilidade suspensa e dívida ativa (vencidas), observado o disposto no art. 2º da L. nº 6.830/80 – LEF e no art. 39 da L. nº 4.320/64;
2.1.8.4.37	Disponibilizar e permitir a criação de cadastro ou módulo para inscrição da dívida ativa, de forma unitária ou em lote, atribuindo numeração sequencial vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa – CDA (cadastro de CDA), mediante a autorização de usuários com permissão específica, observando o disposto no §5º do art. 2º da L. nº 6.830/80 – LEF;
2.1.8.4.38	Disponibilizar de funcionalidade que permita a importação do bando de dados do sistema, de informações que deverão constar na CDA, tais como: nome do contribuinte ou devedor; representante legal; espécie e natureza do débito tributário; respectivos exercícios; número do cadastro do contribuinte e da dívida; valor atualizado da dívida, apontando os critérios de seu cálculo (valor originário, multas, juros, correções, etc.) e sua correspondência em unidade de referência; fundamentos legais aplicados, etc.
2.1.8.4.39	Permitir o registro, expedição, impressão, salvamento de arquivos individualizados das Certidões de Dívida Ativa – CDA, de forma unitária e em lote, após autorização de perfil com a respectiva permissão;
2.1.8.4.40	Disponibilizar de funcionalidade e permitir a criação de cadastro ou módulo para registro das demandas formuladas pelos contribuintes ou interessados para instauração de processos contenciosos administrativos, processo de consulta; de parcelamento, e etc. na forma da Legislação Tributária Nacional e Municipal;
2.1.8.4.41	Disponibilizar de funcionalidade que permita a integração de todos os cadastros mencionados anteriormente, permitindo a importação de dados já constantes no sistema;
2.1.8.4.42	Disponibilizar de funcionalidade para bloquear a alteração classificação das dívidas (vincendas em vencidas), bem como a migração de dívidas ativas para o módulo dívida ativa inscrita (cadastro CDA), quando vinculado processo contencioso administrativo, de consulta ou de parcelamento, classificando automaticamente a dívida como “dívida com exigibilidade suspensa”;
2.1.8.4.43	Disponibilizar de funcionalidade para revogar o bloqueio da alteração da classificação das dívidas, pela existência de processo contencioso administrativo, ou de consulta, restrito aos usuários com permissão específica;
2.1.8.4.44	Disponibilizar de funcionalidade para que o Usuário com nível de permissão mais elevado defina quais tipos de informações serão consideradas obrigatórias para a constituição dos bancos de dados aludidos anteriormente;
2.1.8.4.45	Disponibilizar de funcionalidade que automaticamente bloqueie o registro de novos dados sem as informações consideradas obrigatória, emitindo o respectivo alerta automático; bem como ainda alerte o usuário, requerendo a confirmações de ações de alteração e exclusão dos dados definidos como obrigatórios;
2.1.8.4.46	Permitir consulta ao histórico da dívida, com a possibilidade de emissão de relatório impresso, organizado por natureza (tributária ou não tributária) e espécie (imposto, taxa, multas,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	contribuições, alugueres, etc.), integrado ao respectivo cadastro, com registro das dívidas abertas, quitadas e prescritas.
2.1.8.4.47	Permitir o cálculo da dívida atualizada, compreendendo seu valor originário acrescido de multa de mora, correção monetária, juros, honorários e outros consectários, na forma da legislação municipal.
2.1.8.4.48	Disponer de funcionalidade que permita a consulta, emissão e impressão de relatórios, unitários ou em lotes, sobre os processos de parcelamento existentes, indicando o número de parcelas e as respectivas datas de vencimento, quantas e quais parcelas já foram quitadas, quantas e quais parcelas estão pendentes de pagamento; quantas e quais parcelas venceram e ainda estão pendentes de pagamento;
2.1.8.4.49	Disponer de funcionalidade que permita a impressão de relatório dos parcelamentos de dívidas em condição de cancelamento, segundo o disposto na legislação municipal;
2.1.8.4.50	Disponer de funcionalidade que opere automaticamente o cancelamento dos parcelamentos de dívida, na forma da legislação municipal, combinada com orientação expressa e formal da Administração, alterando a classificação da dívida suspensa em dívida vincenda e/ou vencida, conforme o caso;
2.1.8.4.51	Disponer de funcionalidade para registro de valores de Referência (ex: UNIF-BJ, UFIR, etc.), consoante disposto na legislação municipal e integrados aos cadastros.
2.1.8.4.52	Todas as informações sobre dívidas (todos os cadastros, históricos e relatórios) deverão conter campos para verificação da dívida decomposta: valor originário, o valor da multa de mora, o valor da correção monetária, o valor dos juros, o valor da dívida atualizada (soma de todos os elementos anteriores); e ainda o valor da dívida atualizada correspondente em UFIR.
2.1.8.4.53	Permitir a integração do sistema ou módulos do sistema tributário com o módulo ou sistema de recolhimento/arrecadação; dispor de funcionalidade para informar e/ou registrar automaticamente a quitação de todas as dívidas pagas no departamento de tesouraria ou por boleto bancário;
2.1.8.4.54	Disponer de funcionalidade para registro de extinção do crédito tributário, na forma da legislação, com campo para indicação da modalidade, número do processo administrativo respectivo; valor da dívida e demais informações pertinentes;
2.1.8.4.55	Permitir o registro de modelos no sistema, bem como a confecção, expedição e impressão, unitária e em lote, de notificações extrajudiciais dos débitos vencidos, bem como dos inscritos em dívida ativa, após autorização de perfil com a respectiva permissão.
2.1.8.4.56	Disponer de funcionalidade para atribuir número de série, e importar do sistema as informações que deverão ser inseridas nas notificações, tais como nome do contribuinte ou devedor, espécie e natureza do débito tributário, respectivos exercícios, valor atualizado da dívida, fundamentos legais aplicados.
2.1.8.4.57	Disponer de funcionalidade que permita a abertura de abas sucessivas e simultâneas, permitindo que o usuário acesse as diversas seções dos módulos do sistema com o mínimo de operações ou ações.
2.1.8.4.58	Permitir a associação de assinaturas eletrônicas nos termos das normas que regulamentam a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil.
2.1.8.4.59	Disponer de funcionalidade para a emissão das certidões de regularidade fiscal e quitação da dívida ativa on line

2.1.9 – Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e) e Gestão do ISS

Item	Descrição
2.1.9.01	A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é o documento fiscal gerado no site da Prefeitura – em tempo real ou em lote – pelo prestador de serviços. A geração da NFS-e poderá ser feita diretamente a partir das informações digitadas no site do Município pelo prestador de serviços ou por meio da conversão de um Recibo Provisório de Serviços (RPS) por ele emitido. As NFS-e ficarão acessíveis via Internet, a qualquer momento ao prestador, ao tomador do serviço e aos usuários da própria Prefeitura.
2.1.9.02	O Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverá permitir aos contribuintes a impressão, reimpressão da NFS-e e a emissão automática da guia de pagamento do ISS, o acompanhamento do pagamento das guias emitidas e a verificação da autenticidade das NFS-e.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.1.9.03	Qualquer cidadão que possua as informações necessárias poderá acessar o sistema para verificar autenticidade de uma NFS-e, acompanhar as notas fiscais recebidas e consultar a lista de prestadores que emitem NFS-e.
2.1.9.04) Através do sistema, os tomadores de serviços do município podem declarar as NFS (DANFES) recebidas de prestadores que não emitem a NFS-e no município.
2.1.9.05	As instituições financeiras também utilizarão o sistema para enviar suas Declarações Eletrônicas de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF) em conformidade com o modelo nacional da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças), registrando no sistema as informações contábeis e fiscais necessárias à Administração Municipal visando possibilitar a emissão do documento de arrecadação municipal ou boleto bancário, contemplando a apuração do ISS proveniente das informações prestadas através da DESIF e o ISS retido das NFS-e/NFS recebidas pela instituição financeira.
2.1.9.06	As empresas de construção civil utilizarão o sistema para declarar cada uma das notas fiscais de mercadorias, vinculando-as a cada uma de suas obras sendo realizadas, para fins de comprovar as deduções da base de cálculo do ISS informadas nas suas respectivas NFS-e emitidas.
2.1.9.07	Os fiscais acessarão o sistema para conceder ou revogar autorização para emissão de NFS-e, consultar prestadores autorizados a emitir NFS-e, consultar NFS-e, acompanhar em tempo real a arrecadação resumida por atividade, consultar guias de pagamento, consultar as informações provenientes da DESIF, entre outras funcionalidades.
2.1.9.08	O Sistema ficará hospedado sob a responsabilidade do licitante e será contratado na modalidade de locação de software.
2.1.9.09	O sistema emitirá relatórios gerenciais que permitirá o controle pela fiscalização das emissões e pagamentos do imposto (ISSQN).
2.9.10	O sistema integrará com o sistema de administração tributária do Município de Bom Jardim-RJ, propiciando a controle do lançamento, contabilização de receitas e pagamento do ISSQN.
2.1.9.11	O sistema possuirá um módulo de segurança visando criar, gerenciar e autenticar os usuários do sistema, devendo possuir no mínimo as seguintes funcionalidades: - Cadastramento de Senha: O sistema deverá permitir aos Contribuintes e Não-Contribuintes, pessoas jurídicas e/ou físicas, solicitar a criação de sua senha de acesso ao sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas. Para tanto, deverá se cadastrar no sistema informando no mínimo seu CPF/CNPJ, Nome, Endereço, E-mail e Telefone de Contato. Facultará a Prefeitura, o desbloqueio da senha criada automaticamente ou manualmente, mediante análise de documentação do requerente pela equipe de fiscalização da Prefeitura.
2.1.9.12	Alteração de Senha: Permitirá ao usuário alterar a senha de acesso, a qualquer tempo.
2.1.9.13	Esquecimento de Senha: Caso o usuário tenha esquecido sua senha, o sistema enviará automaticamente um e-mail para que o contribuinte crie uma nova senha de acesso ao sistema.
2.1.9.14	Bloqueio de Senha: O sistema deverá automaticamente bloquear a senha após 5 (cinco) tentativas inválidas de acesso ao sistema.
2.1.9.15	Criptografia de Senhas: Todas as senhas devem ser armazenadas no banco de dados de maneira criptografada.
2.1.9.16	Certificados Digitais: O sistema permitirá o uso de certificados digitais ICP-Brasil (ex: e-CPF, e-CNPJ, etc...), como alternativa ao uso de senhas de acesso permitindo que o próprio usuário exija o uso de certificados digitais em seu acesso ao sistema, observados a legislação específica.
2.1.9.17	Gerenciamento de Usuários da Empresa: O licitante cadastrará a relação de CPF's e suas respectivas restrições ao acesso para cada funcionalidade do sistema, dentre elas: Consulta de Notas Fiscais, Emissão de NFS-e, Declaração de NFS, Substituição de NFS-e, Cancelamento de NFS-e/NFS, Emissão/Cancelamento de Guias; Observação: O sistema registrará todos os acessos realizados através de Senha e/ou Certificado Digital, armazenando o respectivo: CPF/CNPJ do usuário, Protocolo IP de Origem (IP do Usuário) e Data/Hora do Acesso. Serão registradas na auditoria todas as consultas de notas fiscais realizadas pelo usuário, através do "módulo fiscalização". No caso de visualização de imagem ou impressão de uma NFS-e, através do módulo fiscalização, será registrada a respectiva identificação da NFS-e (inscrição do prestador + número da nota), do CPF/CNPJ do usuário, IP do Usuário, data/hora da visualização.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.1.9.18	Os prestadores de serviços, devidamente autenticados no site, acessarão às seguintes funcionalidades disponibilizadas no site do sistema: - Configurações do Perfil do Contribuinte.
2.1.9.19	O sistema permitirá aos contribuintes que informem seu perfil no sistema, no mínimo, com as seguintes descrições: - Cadastrar a Razão Social da Empresa, com logotipo; - Cadastrar o Contato; - Cadastrar o Contador; - Cadastrar Código de Serviço/Atividade Econômica Principal; - Cadastrar o Regime de Tributação (Tributação Normal; Optante pelo Simples Nacional - DAS; Optante pelo Simples Nacional – MEI); - Cadastrar, quando houver, o Regime Especial de Tributação (Nenhum; Microempresa Municipal; Estimativa, Sociedade de Profissionais; Cooperativas).
2.1.9.20	Categorizar lista de prestadores no site do sistema.
2.1.9.21	Informar sobre localização do estabelecimento dos prestadores em sites de mapeamento geográfico para que seja possível aos tomadores pesquisarem por prestadores mais próximos de sua localidade usando recursos de GPS ou similar; Observação: Os optantes pelo simples nacional – DAS deverão poder informar em seu perfil a alíquota do ISS com base na faixa de enquadramento do Simples Nacional.
2.1.9.22	Os prestadores de serviços devidamente autenticados poderão emitir suas NFS-e através do site do sistema, contendo, no mínimo, os seguintes dados: - CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e/ou Estadual, Nome, Endereço Completo, e E-mail do Prestador, do Tomador e do Intermediário do Serviço (quando houver); - Número da NFS-e, Data de Emissão e Código de Verificação de Autenticidade; - Tipo de Tributação (Municipal, Extra Municipal, Isento, Imune, Suspensão por Decisão Administrativa, Suspensão por Decisão Judicial); - Código do Serviço/Atividade, Alíquota do ISS e Texto da Discriminação do Serviço; - Valor dos Serviços, Deduções, Descontos Condicionados e/ou Incondicionados e Retenções dos Tributos Federais (PIS, COFINS, IRPJ, INSS, CSLL e outros); - Valor Total da Nota, Valor da Base de Cálculo e Valor do ISS; - Indicar quanto à retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços; - Indicar quanto à opção pelo Simples Nacional; - Identificar o RPS (quando houver) incluindo Série, Tipo, Número e Data de Emissão; - Número da NFS-e substituída (quando houver).
2.1.9.23	Também deverão ser oferecidos os seguintes recursos, no mínimo, durante a emissão: - Preencher automaticamente os dados do prestador e de seu logotipo; - Preencher os dados do tomador automaticamente (caso já tenha sido emitida uma NFS-e para o mesmo CPF/CNPJ ou se o CNPJ estiver cadastrado no município); - Preencher automaticamente os campos de endereço após a digitação do Código de Endereçamento Postal (CEP); - Preencher automaticamente com alíquota, conforme código de serviço/atividade, retenção do imposto e/ou opção pelo simples nacional; - Criar automaticamente o Código de Verificação de Autenticidade, Número da NFS-e (sequencial por prestador) e Data/Hora da Emissão (data e hora no momento da emissão); - Imprimir os dados de identificação da Prefeitura na NFS-e, incluindo o brasão municipal e/ou logotipo próprio e o respectivo nome do órgão fazendário.
2.1.9.24	Permitir ao prestador substituir uma NFS-e por outra NFS-e, vinculando e cancelando automaticamente a NFS-e substituída, observada a legislação a respeito.
2.1.9.25	Permitir ao prestador cancelar uma NFS-e (sem substituição), informando no sistema a devida justificativa.
2.1.9.26	Efetuar a compensação automática do pagamento de ISSQN no sistema, em caso de cancelamento/substituição de NFS-e cujo ISSQN já tenha sido recolhido, creditando ou cobrando a diferença do imposto.
2.1.9.27	Sujeitar o cancelamento/substituição de NFS-e no sistema (cujo imposto já tenha sido pago), mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Fazenda; Observação: Somente após anuência da Secretaria Municipal de Fazenda que efetivará o cancelamento da referida NFS-e e gerado o crédito do ISSQN referente ao imposto já recolhido;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	Uma vez cancelada a informação constará na visualização da referida NFS-e através da impressão de uma tarja (de fácil identificação visual) contendo a palavra CANCELADA. Esta NFS-e continuará acessível, e a qualquer tempo será consultada e visualizada pelo respectivo tomador e prestador, bem como para a própria fiscalização fazendária.
2.1.9.28	Permitir ao tomador especificar que este deseja receber automaticamente e-mails a cada NFS-e emitida para seu CPF/CNPJ.
2.1.9.29	Permitir ao prestador especificar que este deseja enviar automaticamente e-mail aos tomadores a cada NFS-e emitida.
2.1.9.30	Permitir ao prestador, sempre que desejar, enviar qualquer NFS-e emitida por e-mail, incluindo um texto com seus comentários.
2.1.9.31	Permitir ao tomador de serviços declarar cada uma das NFS no sistema recebidas, contemplando, no mínimo, os seguintes dados individualizados por nota: - Número e Data de Emissão da NFS; - Dados do Prestador; - Dados do Tomador; - Valor Total da Nota; Código e descrição do serviço; - Valor Total das Deduções (se houver); - Valor da Base de Calculo; Alíquota (%); - Valor do ISSQN, Indicação de Retenção de ISSQN (sim / não) e Indicação do Simples Nacional (Sim/Não).
2.1.9.32	Permitir ao tomador de serviço que cancele uma dada declaração no sistema, desde que o ISSQN ainda não tenha sido recolhido. Caso contrário, este DANFE só poderá ser cancelado pela própria fiscalização; Observação: Uma vez cancelado, esta informação deverá constar na visualização do referido DANFE através da impressão de uma tarja (de fácil identificação visual) contendo a palavra CANCELADO. Este DANFE continuará acessível, podendo ser consultado e visualizado a qualquer tempo pelo respectivo tomador, bem como pela própria fiscalização.
2.1.9.33	Permitir ao prestador consultar todas suas NFS-e emitidas, informando o período desejado e/ou CPF/CNPJ do Tomador.
2.1.9.34	Permitir ao prestador visualizar diretamente uma NFS-e emitida, informando o seu número ou o número/série do respectivo RPS (quando houver).
2.1.9.35	O prestador reimprimirá a todo e qualquer momento todas as suas NFS-e emitidas.
2.1.9.36	As Notas Fiscais retornadas nesta consulta deverão poder ser exportadas pelos usuários para os formatos TXT, CSV, XML, PDF.
2.1.9.37	Permitir aos contribuintes (prestadores e tomadores), consultar todas suas NFS-e recebidas e/ou DANFES declarados por este no período desejado.
2.1.9.38	Permitir aos contribuintes pesquisarem as notas recebidas de determinado prestador, bastando informar seu CPF/CNPJ.
2.1.9.39	O tomador reimprimirá a todo e qualquer momento todas as suas NFS-e recebidas ou NFS declaradas.
2.1.9.40	As Notas Fiscais retornadas nesta consulta serão exportadas pelo usuário para os formatos TXT, CSV, XML, PDF.
2.1.9.41	O contribuinte (prestadores de serviços e os tomadores de serviços responsáveis pelo recolhimento do ISSQN) emitirá suas guias de recolhimento do ISSQN diretamente no sistema.
2.1.9.42	O contribuinte selecionará, quando possível, quais NFS-e / DANFES estarão contempladas na Guia. O Contribuinte incluirá numa mesma guia, quando houver uma mesma Inscrição Municipal, bem como a respectiva competência, todas as NFS-e por ele emitidas (sem retenção), além das NFS-e por ele recebidas (com retenção) ou DANFES (com retenção). Com base nas notas selecionadas e no vencimento informado pelo contribuinte, o sistema calculará automaticamente o ISS devido e os respectivos acréscimos legais (se houver).
2.1.9.43	Selecionar futuramente em outra guia as NFS-e / DANFES que não tiverem sido incluídos em nenhuma guia.
2.1.9.44	Não será incluída em mais de uma mesma guia, uma mesma NFS-e /DANFES. O contribuinte poderá cancelar uma guia emitida, desde que o ISSQN não tenha sido recolhido. Uma vez cancelada a guia, as NFS-e / DANFES a ela vinculadas poderão ser incluídas em uma nova guia.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.1.9.45	Permitir ao contribuinte que gere um relatório (em formato PDF) detalhando todas as NFS-e / NFS incluídas em uma dada guia.
2.1.9.46	O contribuinte poderá, a qualquer tempo, consultar e reimprimir as Guias: Emitidas, Canceladas e Quitadas. Observação: Caso constem pagamentos a menor em uma dada guia, o sistema permitirá a emissão de guia complementar cobrando a diferença com os devidos acréscimos legais calculados automaticamente. Uma vez quitada à guia complementar, o sistema deve quitar automaticamente a guia de origem.
2.1.9.47	Poderá declarar mensalmente o número do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) e as respectivas NFS-e emitidas (sem retenção) que tiverem sido recolhidos através do referido DAS, os contribuintes optantes pelo simples nacional.
2.1.9.48	Processar no sistema os arquivos contendo as informações de pagamentos do DAS disponibilizados ao Município pela Receita Federal.
2.1.9.49	Considerar quitadas as NFS-e no sistema que tiverem sido vinculadas pelo contribuinte aos Documentos de Arrecadação do Simples (DAS) declarados cuja informação de pagamento conste nos arquivos processados.
2.1.9.50	Permitir ao contribuinte declarar informações mensais consolidadas relativas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), por estabelecimento, referente ao movimento econômico e retenções, bem como os pagamentos das sociedades empresárias.
2.1.9.51	Recepcionar a Declaração de Periodicidade Semestral quanto aos valores informados pelo contribuinte nas notas fiscais eletrônicas, as retenções e demais informações constantes do sistema gerador de notas fiscais, dos quais corresponderão ao movimento econômico e ao imposto apurado mensalmente, permitindo alteração pelo contribuinte dos dados gerados pelo sistema.
2.1.9.52	Não serão lançados na declaração os valores relativos a impostos e contribuições exigidos em procedimento de ofício.
2.1.9.53	O sistema deverá validar a efetiva entrega da declaração pelo sujeito passivo através de senha, certificação digital ou outra ferramenta de assinatura eletrônica.
2.1.9.54	O sistema deverá prever penalidades pela não apresentação da declaração em prazo fixado para entrega nos termos da legislação vigente.
2.1.9.55	O sistema emitirá relatórios em meio magnético que permitirá o gerenciamento das declarações apresentadas, alterações efetuadas nas declarações geradas e a integração com o sistema de administração tributária do Município para futura inscrição em Dívida Ativa.
2.1.9.56	Poderá os contribuintes especificarem em seu perfil, o CPF/CNPJ do seu contador.
2.1.9.57	Poderá os contadores acessarem (no mínimo) as seguintes funcionalidades envolvendo todos os contribuintes que configuraram o seu CPF/CNPJ em seus perfis: - Consulta de Notas Emitidas e Recebidas; - Emissão e Cancelamento de Guias de Recolhimento.
2.1.9.58	Poderá, no mínimo, os contribuintes (prestadores e/ou tomadores), uma vez autenticado no sistema: - Ler, acompanhar e responder mensagens enviadas pela Secretaria Municipal de Fazenda; - Enviar mensagens com suas dúvidas e/ou sugestões, com toda a segurança do sistema, recomendando o não uso da comunicação por e-mails.
2.1.9.59	Permitir aos prestadores de serviços enviarem arquivos XML e/ou Texto (de layout pré-definido) no sistema, que transforme os Recibos Provisórios de Serviço (RPS) gerados na empresa em NFS-e.
2.1.9.60	Permitir que os tomadores de serviços enviem no sistema as informações das NFS recebidas através do envio de arquivo TXT (de layout pré-definido).
2.1.9.61	Permitir aos prestadores e tomadores de serviços exportem no sistema para arquivos (XML, TXT, CSV e PDF) todas as suas NFS-e emitidas e recebidas.
2.1.9.62	Disponibilizar no sistema interfaces WebServices, em conformidade com a versão necessária do Modelo Nacional da ABRASF, visando permitir aos contribuintes emitir, cancelar ou consultar suas notas fiscais. Estas interfaces serão acessadas mediante o uso de certificados digitais (ICP-Brasil).
2.1.9.63	Os tomadores de serviços que não sejam contribuintes do município e que sejam devidamente autenticados (através de senha ou certificado digital), acessarão às seguintes funcionalidades a serem disponibilizadas, no mínimo, no site do sistema: - Configurações do Perfil - Permitir aos tomadores, não contribuintes, informarem em seu



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	perfil no sistema, seus próprios dados cadastrais (CPF/CNPJ, nome, endereço); - Consulta de Notas Fiscais Recebidas - Permitir aos tomadores, consultar e reimprimir a todo momento quaisquer uma de suas NFS-e recebidas.
2.1.9.64	Permitir qualquer pessoa, autenticada ou não no site, realizar, no mínimo, as seguintes consultas no sistema: - Visualizar e verificar a autenticidade de uma NFS-e, bastando informar a Inscrição do Prestador, Número da NFS-e e Código de Verificação de Autenticidade; - Verificar a conversão de um RPS e visualizar sua respectiva NFS-e, bastando informar o CPF/CNPJ do Prestador, CPF/CNPJ do Tomador, Número e Série do RPS; - Consultar a Lista de Empresas que Emitem NFS-e no município por categoria de prestação de serviços, CPF/CNPJ e/ou Bairro; - Consultar a localização geográfica das empresas listadas através de recursos de GPS ou similar.
2.1.9.65	Disponibilizar páginas especificamente projetadas para serem utilizadas através de smartphones e tablets, além das interfaces disponíveis no próprio site do sistema (versão completa), sendo contempladas, no mínimo, as seguintes funcionalidades mínimas: - Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar suas NFS-e; - Os tomadores poderão consultar suas NFS-e recebidas; - Os fiscais poderão consultar as NFS-e emitidas e/ou recebidas pelos contribuintes do município; - Qualquer usuário poderá consultar a lista de prestadores de serviços, sendo possível pesquisar por atividade e proximidade do prestador usando recursos de GPS ou similar; - Qualquer usuário visualizará o mapa da localização geográfica do prestador, bem como traçar rotas para se chegar até este, partindo da localização atual daquele.
2.1.9.66	Disponibilizar no sistema NFS-e recursos operacionais e gerenciais relativos às denúncias e reclamações dos tomadores de serviços.
2.1.9.67	O tomador poderá realizar um registro de uma denúncia / reclamação acerca de determinado prestador de serviços.
2.1.9.68	O prestador receberá uma notificação através do próprio Sistema NFS-e acerca da reclamação do tomador de serviços, tendo um prazo (a ser estabelecido pelo município) para esclarecer ou resolver a reclamação do tomador, retornando uma notificação ao tomador do serviço informando acerca da resolução da reclamação. As seguintes funcionalidades deverão estar no mínimo, contempladas: - Acesso Exclusivo para Tomadores de Serviços.
2.1.9.69	Os tomadores de serviços deverão poder acessar o sistema por meio de sua senha-web ou certificado digital ICP-Brasil, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades: - Registrar denúncia ou reclamação acerca de determinado prestador, sendo possível informar o CNPJ ou CPF do prestador; o Número da NFS-e ou Série/Número do RPS recebido (caso a reclamação esteja relacionada diretamente a uma NFS-e/RPS); a Categoria da reclamação (dentre uma lista de categorias pré-existentes); Texto da denúncia/reclamação (preenchimento livre); além de permitir que documentos digitalizados sejam anexados.
2.1.9.70	acompanhamento dos registros e das consultas, no mínimo, das seguintes situações: - “aguardando retorno do prestador”; - “retornado pelo prestador”; - “arquivado”; - “denunciado para fiscalização” e etc.; - Arquivamento de registros que tenham sido resolvidos pelo prestador; - Formalização de denúncia para a fiscalização de registros não resolvidos pelo prestador, com possibilidade de anexar novos documentos comprobatórios no registro da denúncia/reclamação.
2.1.9.71	Acesso Exclusivo para Prestadores de Serviços - Os prestadores de serviços acessarão o sistema por meio de sua senha-web ou certificado digital, alcançando às seguintes funcionalidades: - Consultar os registros de reclamações realizados pelos tomadores de serviços acerca de seu estabelecimento; - Enviar uma notificação de retorno ao tomador de serviços acerca de sua reclamação/denúncia; - Consultar os registros de denúncias formalizadas enviadas pela fiscalização.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.1.9.72	<p>Acesso exclusivo para Fiscais de Tributos - Os Fiscais de Tributo acessarão o sistema, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Consultar os registros de reclamações realizados pelos tomadores de serviços relacionados a qualquer prestador de serviços, através de diversos filtros (período, situação, CNPJ do prestador, CPF/CNPJ do tomador etc);- Consultar os retornos das reclamações por qualquer prestador de serviços;- Enviar notificação ao prestador de serviços acerca da denúncia recebida;- Arquivar denúncia, quando necessário;- Consultar estatísticas de acesso exclusivo aos Fiscais de Tributos, relativas à quantidade de reclamações e (ou) denúncias registradas, atendidas ou não pelo prestador de serviço, arquivadas ou não pelo tomador de serviços, vinculadas às NFS-e emitidas. As estatísticas poderão ser segregadas por tipo de denúncia, atividade econômica e por prestadores de serviço, inclusive com a indicação do nome empresarial, CNPJ e endereço.
	Módulo-Instituições Financeiras
2.1.9.73	<p>As instituições financeiras, devidamente cadastradas e autenticadas no sistema, acessarão ao módulo de Declarações Eletrônicas de Instituições Financeiras (DESIF), disponível no site do sistema, contemplando às seguintes funcionalidades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Importação de arquivos.
2.1.9.74	<p>O sistema permitirá a importação dos seguintes arquivos em conformidade com o modelo nacional de DESIF elaborado pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças):</p> <ul style="list-style-type: none">- Informações Comuns - Importação dos arquivos de Informações comuns de todas as inscrições da Instituição Financeira no Município: Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), Tabela de Tarifas de Serviços e Tabela de Identificação de Serviços de Remuneração Variável;- Demonstrativos Contábeis - Importação dos arquivos Balancete Analítico Mensal (BAM) e Demonstrativo de Rateio de Resultados Internos (RRI);- Apuração Mensal - Importação dos arquivos Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo (DAS) e Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher (DAIR).
2.1.9.75	<p>Guia de Recolhimento - Permitir a emissão da Guia de ISS Unificada no sistema, possibilitando emitir uma única guia contendo tanto a apuração da DESIF quanto das NFS-e/NFS recebidas cujo ISS tenha sido retido pela instituição financeira.</p>
2.1.9.76	<p>Livro DESIF - Disponibilizar uma consulta no sistema ao livro fiscal da instituição financeira que deverá permitir consultar, por instituição ou por dependência, as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Detalhamento sobre cada um dos arquivos/registros importados pela instituição, contemplando as respectivas Informações Comuns (PGCC, Tarifas e Serviços), os Demonstrativos Contábeis (BAM e RRI) e a Apuração Mensal (DAS e DAIR);- Consulta as NFS-e / NFS recebidas pela Instituição Financeira;- Guias de recolhimento do ISS;- Apuração do ISSQN por competência;- Relação de Dependências.
2.1.9.77	<p>Consultas Diversas contemplando às seguintes funcionalidades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Consultar todos os arquivos processados pela Instituição Financeira autenticada no sistema, com visibilidade da data do envio, competência, o Tipo de Arquivo, retificadora sim ou não, CPF/CNPJ do Usuário responsável pelo envio, número do protocolo de arquivo e opção de baixar o arquivo;- Consultar e exportar as tabelas do módulo DESIF de acordo com o Modelo Nacional, a saber, Eventos contábeis em contas de resultados, Títulos de Instituições Financeiras, COSIF, Lista de Serviços, Municípios do IBGE, Códigos de Tributação da DESIF, Códigos de Tributação do Município, Tipos de Dependências, Serviços de Remuneração Variável.
	Módulo-Construção Civil
2.1.9.78	<p>Gerenciar as deduções utilizadas pelo setor de construção civil, consistindo na declaração dos materiais incorporados às obras de construção civil e assemelhadas, com objetivo de comprovar as deduções fiscais utilizadas nas emissões das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas, contemplando as seguintes funcionalidades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir aos prestadores de serviços, inscritos no município e que prestem serviços relacionados à construção civil, efetuarem o cadastramento de suas obras e registrem, por meio



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	<p>da Declaração de Materiais Incorporados às Obras de Construção Civil, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras;</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir aos contribuintes que trabalham com um grande volume de documentos fiscais de materiais, realize a importação no sistema de arquivos de Declaração de Materiais Incorporados às Obras;- Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar o valor da dedução referente a materiais utilizado no serviço caso informe o código da obra (ou matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI), previamente cadastrado no sistema, a qual a obra se refere;- Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;- Permitir o Registro de entrada de materiais incorporados à obra;- Permitir o Registro de entrada de materiais em estoque;- Permitir o Registro de transferência de materiais entre obras e estoque;- Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas nas NFS-e;- Disponibilizar as seguintes consultas:<ul style="list-style-type: none">- Consulta de Obras;- Consulta de Deduções Utilizadas;- Consulta de Fornecedores;- Consulta de Entrada de Materiais (materiais adquiridos);- Consulta de Transferência de Materiais (remessa de materiais);- Consulta de Saldo Mensal.
	Módulo-Fiscalização
2.1.9.79	<p>Disponibilizar para fiscalização um módulo no sistema com as seguintes funcionalidades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Emissão dos papéis de trabalho regulamentados no Decreto 3260, de 27/09/16.- Cadastrar Usuários do Módulo de Fiscalização, incluindo o CPF/CNPJ do usuário e suas respectivas restrições de acesso ao sistema;- Autorização/Desautorização de emissão de NFS-e;- Autorização/Desautorização de cancelamentos e/ou substituições de NFS-e (caso o ISSQN já tenha sido recolhido).
2.1.9.80	<p>Gerenciar consultas pela fiscalização através de gráficos (pizza, barras, linhas, etc...) ou tabelas, para qualquer período desejado.</p>
2.1.9.81	<p>Gerenciar consultas por inúmeros indicadores gerenciais, dentre eles, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Arrecadação Mensal da NFS-e;- Quantidade Mensal de NFS-e emitidas x canceladas ou NFS declaradas x canceladas;- Valor Mensal dos Serviços x Deduções das NFS-e ou NFS;- Valor Mensal do ISS Cobrado x Pago;- Quantidade Mensal de Guias Emitidas x Canceladas;- Quantidade Mensal de Acessos ao sistema;- Quantidade Mensal de Tomadores cadastrados;- Quantidade Mensal de Prestadores emitentes;- Quantidade Mensal de Senhas Autorizadas, entre outros.
2.1.9.82	<p>Gerenciar consultas pela fiscalização através de determinados períodos, realizando inúmeros filtros desejados (situação do ISS, status da NFS-e, tipo de tributação, regime especial de tributação, tipo de documento fiscal - NFS-e ou NFS) devendo, quando possível, selecionar o valor a ser analisado (Quantidade de Notas Fiscais, Valor do ISS, Valor do Crédito, Valor da Base de Cálculo ou Valor da Dedução da Base de Cálculo). Uma vez selecionado o valor a ser analisado, este deve ser apresentado para cada um dos meses, bimestres, trimestres, semestres ou anos, dentro do período selecionado, devendo poder ser agrupados por atividade ou por contribuinte.</p>
2.1.9.83	<p>Gerenciar consultas que possibilite ao Fiscal de Tributos por determinado período, realizar inúmeros filtros desejados (situação do ISS, status da NFS-e, tipo de tributação, regime especial de tributação, tipo de documento fiscal, etc...) sendo apresentados os valores totais de ISS, quantidades de notas fiscais emitidas, faturamento e base de cálculo. Estes valores devem poder ser totalizados para todo o período selecionado, devendo poder ser agrupados por atividade ou por contribuinte.</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.1.9.84	Acessar o Livro Fiscal Eletrônico do contribuinte, informando o CPF/CNPJ e o período desejado para que seja listada a relação de todas as NFS-e emitidas e(ou) recebidas e DANFES declarados. Neste Livro deverão constar ainda as guias emitidas e as respectivas informações de pagamentos, bem como o extrato de créditos de ISS do contribuinte, discriminando a sua origem (Cancelamento de NFS-e, Emissão de Guia, Cancelamento de Guia, inserção manual de créditos, etc.), data e valor do crédito.
2.1.9.85	Permitir ao usuário acessar (em nível de consulta), todas as funcionalidades disponíveis aos Prestadores e aos Tomadores de Serviços, informando apenas o CPF/CNPJ desejado.
2.1.9.86	Permitir o envio de mensagens a um dado CPF/CNPJ.
2.1.9.87	Permitir que os fiscais enviem mensagens a determinados grupos de contribuintes com base em critérios a serem definidos previamente (ex: enviar mensagens apenas aos optantes do simples, enviar mensagens apenas para quem está com débitos no sistema, etc...).
2.1.9.88	Permitir consultar, acompanhar e responder mensagens dos contribuintes.
2.1.9.89	Permitir Consultar as estatísticas de Uso do sistema por dia, mês ou qualquer período, informando no mínimo a quantidade de acessos realizados, número de notas emitidas, quantidade de prestadores que emitiram NFS-e, quantidade de senhas criadas, quantidade de guias emitidas, entre outros.
2.1.9.90	Permitir consultar a Auditoria do Sistema por período e/ou CPF/CNPJ do usuário, contemplando os dados registrados na auditoria (CPF/CNPJ e IP do Usuário, Data/Hora do Acesso, informações sobre consultas de NFS-e realizadas, identificação das notas visualizadas, etc.).
2.1.9.91	Permitir consultar e acompanhar os Lotes de RPS enviados em determinado período (via arquivo ou Webservice);
2.1.9.92	Permitir o cadastro de Instituições Financeiras habilitadas no sistema.
2.1.9.93	Permitir acesso ao Livro DESIF de qualquer Instituição Financeira habilitada.
2.1.9.94	Permitir acesso em tempo real ao Livro Fiscal Eletrônico da Construção Civil de cada um dos contribuintes que prestem serviços relacionados a esta atividade (Construção Civil), de forma que possibilite o acompanhamento, através de relatórios, a utilização de dedução de materiais na base de cálculo do ISSQN e a situação de cada um dos prestadores (Construção Civil) e suas respectivas obras, permitindo também a realização de consultas das Obras cadastradas, das Deduções Utilizadas, dos Fornecedores de Materiais, da Entrada de Materiais (materiais adquiridos), da Transferência de Materiais (remessa de materiais) e do Saldo Mensal.
	Requisitos Técnicos Sistema Nota Fiscal Eletrônica
2.1.9.95	O Sistema ficará hospedado em servidor(es) exclusivo(s) localizado(s) fora da Secretaria Municipal de Fazenda, por conta exclusiva da CONTRATADA. Todas as máquinas e equipamentos utilizados deverão possuir redundância e tolerância a falhas, desde que não interfiram no funcionamento, bem como na perda das informações do objeto deste presente Termo de Referência.
2.1.9.96	O sistema deverá ter disponibilidade mínima de 99,5% ao longo de 24 horas por dia, 7 dias por semana, mesmo com a ocorrência de quaisquer problemas na conexão à internet da Secretaria Municipal de Fazenda.
2.1.9.97	Utilizar exclusivamente o protocolo HTTPS/SSL no sistema, sendo obrigatório o uso de certificados SSL (emitidos por autoridades certificadoras confiáveis) nos servidores da aplicação.
2.1.9.98	Utilizar um endereço https (host address) pertencente ao domínio oficial desta Prefeitura, sendo seu uso exclusivo para a versão a ser implantada no município.
2.1.9.99	A aplicação e o banco de dados, ambos hospedados sob responsabilidade da CONTRATADA, deverão obrigatoriamente ser instalados em máquinas distintas, sendo vedado à instalação conjunta numa mesma máquina. Visando garantir a redundância, deverão ser utilizados no mínimo 2 (duas) máquinas para a aplicação e outras 2 (duas) máquinas para o banco de dados (desde que a CONTRATADA encaminhe os requisitos técnicos para o pleno funcionamento do sistema) sendo o fornecimento de softwares de responsabilidade da CONTRATADA.
2.1.9.100	A aplicação deverá permitir (além de senhas), o uso de certificados digitais (padrão ICP-Brasil) para autenticar qualquer um de seus usuários (contribuintes ou não).
2.1.9.101	Todas as senhas deverão ser armazenadas criptografadas.
2.1.9.102	Todos os servidores utilizados deverão estar protegidos por equipamentos de segurança (firewalls, etc...).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.1.9.103	Deverão ser realizados backups diários do sistema e seus dados; Observação: Todas as situações supramencionadas que envolva a Segurança da Informação serão de responsabilidade da CONTRATADA.
2.1.9.104	O sistema deverá ter compatibilidade total com os navegadores que atendam o padrão W3C, independente do sistema operacional utilizado, citando-se, no mínimo, como referência: - Microsoft Internet Explorer; - Mozilla Firefox; - Google Chrome; - Safari.
2.1.9.105	Adicionalmente, o sistema não poderá exigir a instalação de componentes (activeX, plugins, etc...) nas máquinas dos usuários/contribuintes para o seu funcionamento.
2.1.9.106	O módulo Smartphone / tablet deverá ser compatível com as últimas versões de navegadores de internet compatíveis com o padrão mundial W3C (Safari, BlackBerry Browser, Opera Mini, Internet Explorer® Mobile ou similares), com resolução mínima de 320 x 240 pixels para o funcionamento pleno das informações mencionadas no item 2.9.65
2.1.9.107	O visual do sistema deverá seguir o padrão visual adotado pelo site oficial da Secretaria Municipal de Fazenda.
2.1.9.108	Manter no sistema um módulo instalado nas dependências físicas da Secretaria Municipal de Fazenda tendo como objetivo, replicar os dados entre o sistema NFS-e e os demais sistemas da Secretaria Municipal de Fazenda.
2.1.9.109	Ao instalar o módulo, a CONTRATADA especificará os requisitos técnicos da máquina e suas respectivas licenças de software que deverão ser disponibilizados pela Secretaria Municipal de Fazenda.
2.1.9.110	O servidor terá acesso remoto disponibilizado pela Prefeitura exclusivamente para a CONTRATADA.
2.1.9.111	Replicar-se-á diariamente dos sistemas da Secretaria Municipal de Fazenda, através do módulo, os dados necessários ao funcionamento do sistema NFS-e (ex: dados cadastrais dos contribuintes, dados dos imóveis, etc...). Eventual migração de dados dos sistemas existentes na Secretaria Municipal de Fazenda, se necessárias, deverão ser realizadas pela própria CONTRATADA.
2.1.9.112	Também deverão ser replicados diariamente TODOS os dados do sistema NFS-e para uma base de dados localizada na Secretaria Municipal de Fazenda (cópia de segurança).
2.1.9.113	O sistema deverá possibilitar a visualização e o download (em formato PDF), no mínimo, dos seguintes documentos: - Manual de uso (descrevendo a utilização das funcionalidades do sistema); - Manual de troca de arquivos (descrevendo a exportação e importação de arquivos); - Manual de utilização do Webservice; - Também deverá ser disponibilizada consulta à legislação relacionada ao sistema NFS-e com perguntas e respostas mais frequentes.

2.2 – Requisitos para os Manuais de Utilização dos Sistemas

2.2.1 – Os sistemas deverão possibilitar a visualização e o download (em formato PDF), no mínimo, dos seguintes documentos:

- a) Manual de uso (descrevendo a utilização das funcionalidades do sistema);
- b) Manual de troca de arquivos (descrevendo a exportação e importação de arquivos);
- c) Manual de utilização do Webservice;
- d) Também deverá ser disponibilizada consulta à legislação relacionada ao sistema NFS-e e demais sistemas com perguntas e respostas mais frequentes;

2.3 – Requisitos para os Treinamentos

2.3.1 – A CONTRATADA oferecerá um treinamento para os servidores do Município de Bom Jardim que venham a utilizar os sistemas, atendendo as particularidades e servidores de cada sistema;



2.3.2 – Este treinamento deverá contemplar todo o uso dos sistemas, tendo a duração mínima de 60 (sessenta) horas até a sua conclusão, atestada pelo servidor através de comprovante e(ou) certificado disponibilizado pela CONTRATADA;

2.4 – Requisitos para Manutenção e Suporte Técnico

2.4.1 – A CONTRATADA oferecerá manutenção, bem como o suporte técnico de todos os sistemas durante a vigência do contrato;

2.4.2 – O suporte técnico, no mínimo, contemplará:

- a) Abertura e Acompanhamento de Chamados Técnicos através de sistema informatizado de helpdesk que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA através da internet (via HTTP ou HTTP's) e-mail;
- b) Atendimento Telefônico durante o horário comercial com técnicos treinados nos softwares licitados, para pronto atendimento.
- c) Visita técnica no local em até 1 (um) dia(s) úteis, sempre que não for possível a solução do problema através de outros meios;

2.4.3 – Dar possibilidade de baixar arquivos de atualizações dos softwares licitados, de forma on-line, via INTERNET, para atualização dos sistemas e outros.

2.5 – Descrição do local da execução dos serviços

2.5.1 - Os sistemas que necessitarem de instalações físicas deverão atender além da Prefeitura Municipal, todos os órgãos a ela vinculados: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo Municipal de Turismo, Fundo Municipal de Artesanato, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Habitação, Fundo Municipal de Cultura e Fundo Municipal do Idoso.

2.6 – Condições de Garantia

2.6.1 - Garantia de execução do sistema será por prazo determinado para uso enquanto perdurar o contrato de locação dos sistemas e indeterminado para consulta de dados e elaboração de relatório para atendimento as determinações legais.

2.7 – ITENS NOVOS

2.7.1 – Os itens novos, funcionalidades adicionais ou eventuais serviços não previstos terão seus preços limitados a média dos custos praticados no mercado, definido mediante a coleta de no mínimo 03 (três) orçamentos obtidos com os fornecedores/prestadores do serviço licitado, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

2.8 – VISTORIA

2.8.1 – Será facultada a visita às dependências da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, mediante agendamento, para esclarecimentos de dúvidas relacionadas ao objeto licitado, bem como para verificar todas as informações relativas à sua descrição.

2.8.2 – A visita poderá ser agendada através de petição protocolada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, das 09:00 às 17:00 h ou através do e-mail secfaz.pmbj@hotmail.com, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes.

2.8.3 – As licitantes não poderão alegar desconhecimento das características técnicas dos serviços, mesmo que optem por não vistoriar.



2.8.4 – Correrão integralmente as expensas da CONTRATADA, os custos decorrentes de eventual desconhecimento das condições locais, dos bens, sistemas, programas, bem como qualquer outra condição vinculada ao objeto e a execução do contrato, ressalvada a hipótese de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro que observará estritamente o disposto na legislação.

3 – PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – O preço global estimado pela administração para a presente contratação é de **R\$ 29.993,32** (*vinte e nove mil, novecentos e noventa e três reais e trinta e dois centavos*), constante no anexo I do Termo de Referência.

4 – CRITÉRIO DE REAJUSTE (ART. 55, III DA LEI 8.666/93)

4.1 – Os preços estabelecidos no presente Contrato poderão ser ajustados nos prazos e condições prevista em Lei, mediante requerimento expresso da contratada, conforme o disposto no art. 40, XI, da Lei Federal 8.666/93 c/c o art. 9º da Lei Federal 10.520/02 e art 3º da Lei Federal 10.192/01.

4.2 - Em caso de reajuste, por ocasião de prorrogação do presente contrato, o valor será corrigido pelos índices gerais do segmento de autuação da contratada, nos exatos limites permitidos pela legislação vigente, sob o índice do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo IBGE).

4.3 – A adoção do índice dar-se-á a partir da data da proposta inicial.

4.4 – Não serão concedidos reajustes com periodicidade inferior a 01 (um) ano, contado da data de realização de apresentação de proposta vencedora do certame licitatório, na forma dos §1º, §2º e §3º do art.2º da L. nº 10.192/01.

5 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço: Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim - RJ, deste edital, cabendo à Secretária Municipal de Fazenda decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.

5.2 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 – A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante o Pregoeiro por um representante, devidamente munido de documento, original de Carteira de Identidade ou equivalente, que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes exibir o Contrato Social da Empresa (autenticado ou original).

6.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração (**validade: um ano**) ou **instrumento particular com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. (Carta de Credenciamento – Anexo IV)**. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar somente cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes



para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando neste caso, dispensado da Carta de Credenciamento.

6.3 - A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo III) e Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no anexo VII), Declaração de Idoneidade (conforme o anexo VIII) e Declaração de Equiparação como Pequeno Negócio - Anexo VI.

6.4 - As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

6.5 - As empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas (01) um representante legal que será o único admitido a intervir em nome da mesma.

6.6 - É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento das licitantes envolvidas no procedimento licitatório.

6.7 - A ausência do credenciamento implicará na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1- **As Propostas de Preços serão aceitas em formulário fornecido pelo licitado, ANEXO II** e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho.

7.1.1- Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio, este deverá ser idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, **PREVALECERÀ** todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/19
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.2- Na apresentação da proposta deverão ser observados os seguintes requisitos:

7.2-1- Atender a todos os itens e condições constantes deste Edital e seus anexos, contendo especificações de forma clara e detalhada do objeto a ser executado em conformidade com o Anexo I deste Edital.



7.2.2- Apresentar preço global do serviço de acordo com a Proposta de Preços (Anexo II do Edital), preenchida **totalmente** em todos os seus campos, inclusive **Preço global**, sob pena de desclassificação.

7.2.3- Os preços deverão ser expressos em moeda corrente no país, todos em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais para os centavos, pelo qual a licitante se propõe a prestação do serviço.

7.2.4- O prazo de validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura, independentemente de declaração expressa neste sentido.

7.2.5- Em nenhuma hipótese poderá ser **alterada a Proposta apresentada**, seja quanto ao preço, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

7.2.6- Serão admitidas no conjunto das propostas quaisquer informações complementares que visem esclarecer eventuais omissões e dúvidas pertinentes ao objeto do certame, ou à situação do proponente, cujo conteúdo será dirimido pelo Pregoeiro, podendo considerá-las ou não, conforme a importância.

7.2.7- Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

8 - HABILITAÇÃO

8.1 – O envelope contendo a documentação de **HABILITAÇÃO** deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho, contendo a sua parte externa o Título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/19
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

8.2.1.1 - No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.2.1.2 - Quando o licitante for Cooperativa Equiparada deverão ser apresentados os seguintes instrumentos: Os estatutos sociais e suas alterações posteriores; Ata de posse da atual diretoria, ambas devidamente registradas na Organização das Cooperativas Brasileiras ou em entidade estadual, se houver;

8.2.2 – Registro no registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresa individual ou sociedade empresária;

8.2.3 – Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

8.2.4 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

8.2.5 - Para empresa individual: registro comercial.

8.2.6 - Declaração de Cumprir o Art. 7º, XXXIII, da C.F. (conforme o anexo V)



8.2.7 - Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações;

8.2.8 – No caso de empresas estrangeiras, cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

8.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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

8.3.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

8.3.3 - Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

8.3.4 - Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.3.5 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

8.3.6 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais;

8.3.6.1- Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

8.3.7 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

8.3.8 - Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.3.9 - Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

8.3.10 - Microempresas e empresas de pequeno porte

8.3.10.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3.10.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis (artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/06 com redação pela Lei Complementar 147/14), contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.10.3 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666,



de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1 – Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida há menos de 90 (noventa) dias da data de realização da licitação.

8.4.2 – Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

8.4.3 – Balanço patrimonial ou demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, bem como declarações, conforme orientação do TCE, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.3.1 – Se necessária a atualização monetária do balanço patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

8.4.3.2 – As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.3.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

e) por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

8.4.4. A capacidade financeira da licitante será avaliada mediante o seguinte indicador: Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

Ativo Circulante

LC = - - - - -

Passivo Circulante

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão possuir LC maior ou igual a 1 (um).



8.5 – As Certidões Negativas de Débitos (CND) apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

8.6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1 – Para fins de comprovação da capacidade técnica-operacional da empresa, a licitante deverá apresentar Atestado de Comprovação de Qualificação Técnica para desempenho dos serviços pertinentes ou de atestado que já prestou serviço de qualidade igual ou superior à Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, por uma destas expedido, conforme art. 30, parágrafo 3º da Lei 8.666/93.

8.7 - A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio. A Autenticidade do documento poderá ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.

8.8 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.8.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar fora de qualquer dos envelopes, além de todos os documentos previstos no item 8 deste edital:

8.8.2 - Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar nº 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, ao Pregoeiro, ainda na fase de credenciamento, Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VI**).

8.9 - A microempresa, micro empreendedor individual e a empresa de pequeno porte, que atender aos requisitos exigidos pela LC 123/06, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 8.3. deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

8.9.1 - O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.9.2 - O prazo de que trata o item 8.9 poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.10 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.3.10.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.11 - A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio. A Autenticidade do documento poderá ainda, ser verificada, pela



Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.

8.12 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.13 - Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.

8.14 - As firmas já **cadastradas** na Prefeitura Municipal de Bom Jardim não ficam eximidas de apresentar dentro do envelope Habilitação todas as documentações exigidas no presente edital.

8.15 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) Apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

9 - DO JULGAMENTO:

9.1 - No local dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a declaração de fatos impeditivos mencionada no (ANEXO III) e **os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

9.2 - O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio;

9.3 - Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 6**, o Pregoeiro procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

9.4 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**

9.4.1 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preço manifestamente inexequível e *preço global superior ao estimado pela administração*.

9.4.2 - De acordo com a Lei de Licitações artigo 48 Inciso II §1º, alíneas a e b, preços manifestadamente inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. No caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: **a)** média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou **b)** valor orçado pela Administração. Bem como, § 2º Dos licitantes classificados na forma do anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

9.5 – Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço global e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço global.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

9.6 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item antecedente, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.7-Caso duas ou mais propostas escritas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.8- O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

9.9- O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão;

9.10- Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

9.11- A desistência de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

9.12- A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 11 (onze) deste Edital.

9.13- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 9.9;

9.14- Caso não se realize lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação da proposta com valor global, superior ao estimado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

9.15- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da proposta com valor superior ao estimado no Termo de referência.

9.16 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada(s) em ata;

9.17 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com o pregoeiro, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 8 deste Edital**, assegurado ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

9.18 - Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, adjudicando a ela o objeto do certame, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer;

9.19 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante cumpra as



condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

9.20 – Na reunião lavrar-se-á ata, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros de equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento será circunstanciada em ata;

9.21 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatória, sendo assegurado o prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos para a retirada do mesmo, sob pena de destruição.

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1- Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pelo Pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3(três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos;

10.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

10.3- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4- A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata;

10.5- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

10.6- Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizado em endereço constante no presente Edital, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

10.7- Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar ou enviar para a Autoridade Competente, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada;

10.8- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

10.9- Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I - recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 10.6 deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;



c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração de decisão da Autoridade Competente, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

10.10- O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93).

10.11- Interposto, o recurso será aberto prazo aos demais licitantes, que poderão impugná-lo em até 5 (cinco) dias úteis.

10.12 – A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 10.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

11 – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

11.1.1 – advertência;

11.1.2 – multa(s);

11.1.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.1.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2 – Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

11.2.1 – Não executar os serviços conforme as especificidades indicadas no Contrato, no Edital e no Termo de Referência que lhe é anexo;

11.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes à Obrigação da Contratada, quando não importar em conduta mais grave;

11.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência, no prazo de 05 (cinco) dias, quando não for outro o prazo fixado pela Administração;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

11.2.4 – Não executar os serviços contratados conforme a frequência e periodicidade expressamente previstas no Contrato, no Edital e no Termo de Referência anexo;

11.2.5 – Deixar de executar o serviço, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que a frequência e periodicidade não estiverem definidas na forma do item anterior;

11.2.6 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, etc. relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo contrato;

11.2.7 – Deixar de apresentar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

11.3 – A multa será aplicada às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

11.3.1 – Será aplicada multa equivalente a 2% do valor do contrato quando a CONTRA-TADA reincidir em conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência;

11.3.2 – Será aplicada multa equivalente a 3% do valor do contrato quando a CONTRA-TADA atrasar ou não completar a migração de dados no prazo pactuado;

11.3.3 – Será aplicada multa equivalente a 3% do valor do contrato quando a CONTRA-TADA atrasar, não completar ou não realizar o treinamento dos servidores no prazo pactuado;

11.3.4 – Será aplicada multa equivalente a 3% do valor do contrato quando a CONTRA-TADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço, salvo nas hipóteses de manutenção previamente comunicadas;

11.3.5 – Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando a CONTRA-TADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível;

11.3.6 – Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato quando a CONTRA-TADA divulgar informações não autorizadas, legalmente protegidas ou em desacordo com as normas e regulamentos vigentes;

11.3.7 – Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato quando a CONTRA-TADA não iniciar a execução do serviço no prazo pactuado, contado da publicação do instrumento contratual devidamente assinado, no veículo de comunicação habitualmente utilizado pela Administração;

11.3.8 – Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitando a CONTRATADA a multa equivalente a 10% do valor do contrato ou da respectiva proposta vencedora;

11.3.9 – Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato quando a CONTRA-TADA fraudar qualquer documento ou informação, objetivando garantir a contratação ou a manutenção do contrato celebrado com a Administração;

11.3.10 – Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato quando a CONTRA-TADA, após a conclusão do contrato, não repassar todas as informações do CONTRA-TANTE hospedadas em seu servidor;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

11.3.11 – Será aplicada multa equivalente a 20% do valor do contrato quando a CONTRA-TADA, por falha no dever de prevenção ou falha em seus sistemas de segurança, der causa a acessos não autorizados ou der causa a situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão dos dados e informações custodiadas em razão do contrato.

11.4 – A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

11.4.1 – A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo;

11.4.2 – A CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço por prazo superior a 15 (quinze) dias;

11.4.3 – A CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo estipulado neste; ou não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade;

11.4.4 – O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

11.5 – Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando a CONTRATADA:

11.5.1 – Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

11.5.2 – Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário;

11.5.3 – Der causa, por omissão dolosa em seus sistemas de segurança, a acessos não autorizados ou destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão dos dados e informações custodiadas em razão do contrato.

11.6 – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

11.7 – A sanção de declaração inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

11.7.1 – Para assegurar os efeitos da declaração de idoneidade, o CONTRATANTE incluirá a empresa sancionada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

11.8 – A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal.

11.9 – Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando o licitante vencedor não iniciar a execução do serviço no prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da ordem de serviço, conforme disposto no Edital; não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, a mesma poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.



11.9.1 – Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, a sanção referida neste item não se aplica às demais licitantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

11.10 – As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes.

11.11 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do artigo 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

11.12 – As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

11.13 – Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem: reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no contrato ou no edital; falta grave a Juízo motivado da Administração; inexecução total ou parcial do contrato; bem como aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93, poderão ensejar a rescisão do contrato pela CONTRATANTE.

11.14 – A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado pelo Município de Bom Jardim em parcelas, à medida que os serviços forem executados, de forma mensal, conforme Cronograma de Desembolso (item 19), através de conta bancária, que será informada pela empresa vencedora no momento da entrega da nota fiscal eletrônica, em prazo não superior a trinta dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada prestação (art. 40, XIV, da Lei 8.666/93).

12.1.1 – Dada as fases contábeis e administrativas necessárias ao efetivo pagamento, a Administração sugere que a licitante apresente a nota fiscal eletrônica e demais documentos explicitados neste item, até 1 (um) dia útil posterior à data do período de adimplemento da obrigação, para que se proceda ao pagamento dentro do prazo estipulado.

I - Juntamente com a Nota Fiscal, a Empresa Vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme art 55, inc XIII da Lei 8.666/93.

- a) – Certidão de Regularidade com INSS
- b) – Certidão de Regularidade com FGTS
- c) – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.
- d) – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado;
- e) – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante



f) – Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br))

g) – Declaração emitida pela empresa de que não emprega menor, conforme art. 7º, XXXIII da CF.

h) – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo (a) contratado(a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

II – A nota fiscal deverá chegar a Contabilidade da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, devidamente atestada pelos servidores designados para tal tarefa que deverão colocar carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos e entrelinhas.

III- Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

IV – Fica vedada a contratada a cessão de créditos às instituições financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

13 – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

13.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único: Nas hipóteses de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

14 - DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93

14.1.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.1.3 – Caso o convocado não assine o termo de contrato ou não aceitar ou retirar no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propos-tas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.



14.1.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.1.5 – Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

14.1.6 – Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste projeto básico/Edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

15 – DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, da Lei 8.666/93)

15.1 – A Fiscalização do funcionamento dos sistemas ficará a cargo de cada Secretaria/Fundo, e cada departamento de atuação, ou seja, Prefeitura Municipal (Secretaria de Planejamento e Gestão Municipal, CPLC, Procuradoria Jurídica), Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, os quais serão nomeados até 5 (cinco) dias corridos da assinatura do contrato juntamente com um substituto.

15.2 – Os fiscalizadores determinarão o que for necessário para eventuais problemas relacionados à prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo substituto.

15.3 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no instrumento convocatório, desde que no âmbito de suas competências.

15.4 – As decisões que ultrapassem a competência das Secretarias/Fundos e Departamentos deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

15.5 – O gestor do contrato é a Secretaria Municipal de Fazenda, representado pela Secretária Municipal de Fazenda Lucimar de Fátima de Jesus.

15.6 – Compete ao gestor do contrato:

15.6.1 – Emitir a ordem de execução;

15.6.2 – Solicitar aos fiscais do contrato que iniciem os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

15.6.3 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA;

15.6.4 – Propor sanções por descumprimento contratual;

15.6.5 – Requerer ajustes, aditivos, prorrogações ou supressões ao contrato, na forma da legislação;

15.6.6 – Rescindir o contrato, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

15.6.7 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à execução do contrato que sejam comunicados pela fiscalização.



16.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

16.1 – São obrigações da CONTRATADA , sem que a elas se limitem:

16.1.1 – Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

16.1.2 – Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao Município ou a terceiros, provenientes da entrega dos produtos, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Executivo Municipal.

16.1.3 – Entregar o objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

16.1.4 – Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação, em especial a regularidade fiscal, sujeitando-se, caso constatada alguma irregularidade, a ter o pagamento suspenso sem incidência de juros até que a irregularidade seja sanada e a contratada volte a cumprir as condições de habilitação.

16.1.5 – Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

16.1.6 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura.

16.1.7 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o presente contrato, nem subcontratar a aquisição a que se está obrigado, sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE.

16.1.8 – A contratada não poderá ficar com qualquer documento ou dado da Prefeitura após a vigência do contrato devendo repassar todos os bancos de dados e informações hospedadas em seu servidor art. 111 Lei 8.666/93

16.1.9 – A contratada guardará sigilo das informações e dados fornecidos pela Administração Municipal conforme inciso X do art. 5º da CRFB/88; art. 198 Lei 5.172/66 CTN; inciso III art. 6º Lei 12.527/11, estando sujeita às sanções previstas em lei pela divulgação de informações não autorizadas, legalmente protegidas ou ainda simplesmente em desacordo com as normas e regulamentos.

16.1.10 – A contratada deverá entrar em contato com a Coordenação de Informática, sempre que houver qualquer problema na instalação e execução dos sistemas.

16.1.11 – O painel administrativo dos sistemas terá de ser de fácil entendimento do usuário sem conhecimentos técnicos de informática para alimentação das informações necessárias.

16.1.12 – A contratada indicará preposto para representá-la junto a Administração Municipal.

16.1.13 – A Contratada será responsável pelo levantamento de requisitos para implantação e importação dos sistemas.



16.1.14 – Importar os dados e configurações atuais para implementar os sistemas, observados os requisitos dispostos no instrumento convocatório, assim como tomar todas as medidas para assegurar a importação e implementação dos sistemas;

16.1.15 – Não utilizar, em razão da execução dos serviços, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de menor aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos de idade, conforme art. 27, V da L. 8666/93 c/c art. 7º, XXXIII da CRFB/88.

16.1.16 – A contratada terá que importar/migrar todas as informações existentes no banco de dados dos sistemas atuais em operação, de forma correta e precisa para que haja integridades das informações.

16.1.17 – Todos os sistemas serão totalmente integrados automaticamente e terão de ser instalados em servidor local e acessados pela Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo Municipal de Turismo, Fundo Municipal de Artesanato, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Habitação, Fundo Municipal de Cultura e Fundo Municipal do Idoso.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.2.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

17.2.2 – Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa entregar os veículos dentro das especificações técnicas recomendadas;

17.2.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

17.2.4 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste Edital;

17.2.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

17.2.6 – Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

17.2.7 – O Município se responsabilizará em repassar à contratada todas as informações para a importação e migração de dados.

17.2.9 – O Município ficará responsável pela alimentação das informações obrigatórias e necessárias nos sistemas.

18 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

18.1 – A duração do Contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

18.2 – Contudo, por se tratar de utilização de programas de informática, conforme o art. 57, IV da Lei 8.666/93, o prazo contratual começará a vigor da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes, em consonância ao supracitado art. 57, IV da Lei 8.666/93.

19- DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES

19.1 – Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, “d” da Lei 8.666/93 da seguinte forma: Quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido



deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

20 – DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

20.1 – O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, obedecerá a data da efetiva entrega dos produtos e o período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Fundamento legal: Art. 40, XIV, “c” e 55, III da Lei 8.666/93, obedecendo o índice IPCA.

21- DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO

21.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceite pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

22 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

22.1 – A contratada terá um prazo máximo de 15 (trinta) dias úteis para importar/migrar todas as informações, instalar todos os sistema e fazer capacitação dos servidores.

22.2 – Por se tratar de prestação de serviço contínuo que se refere à manutenção, operacionalização e suporte dos sistemas a execução será mensal.

22.3 – Por se tratar de prestação de serviço contínuo que se refere à implantação, manutenção e suporte do sistema, seu cronograma terá pagamentos por parcelas fixas e iguais, efetuadas mensalmente.

Exemplo:

O objeto deste certame tem item de precificação baseado no fornecimento mensal, e o desembolso se dará da mesma forma, seguindo o valor unitário licitado. Sendo assim o serviço prestado no “mês 1” que inclui instalação, migração de dados, treinamento dos servidores, terá seu desembolso no mês posterior (mês 2), e assim sucessivamente (obedecendo as demais condições de pagamento previstas neste projeto básico).

descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13
Instalação, migração de dados, treinamento, manutenção, suporte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PAGAMENTO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

23 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1 – O recebimento do objeto observará o disposto no Art.73 da Lei nº. 8666/93 Inciso I; alíneas



‘a’ e ‘b’, a seguir elencado:

“Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;”

23.2 – Para o presente instrumento considerar-se á recebimento provisório o lapso temporal entre a data do adimplemento da obrigação e a apresentação da nota fiscal eletrônica e demais documentos.

23.3 – Já o recebimento definitivo compreende o período para verificação e conferência da compatibilidade do teor da nota fiscal eletrônica com os serviços efetivamente executados.

23.4 – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

23.5 – Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado do valor mensal devido à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

23.6 – O aceite/aprovação do objeto pelo Município de Bom Jardim não exclui a responsabilidade civil da empresa contratada por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Edital.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 – É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.1.1 – O Pregoeiro poderá a qualquer momento convocar funcionário competente da Prefeitura para esclarecer eventuais dúvidas técnicas relacionadas à especificação dos itens e a proposta apresentada pelas empresas.

24.2 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Bom Jardim responsabilidade por qualquer custo, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

24.5 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação diversa por parte do Pregoeiro.

24.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

24.7 – O desatendimento à exigências formais não essenciais não importará na exclusão do licitante, desde que sejam possíveis a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua habilitação, durante a realização da sessão pública de pregão.

24.8 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, em comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

24.10 – As disposições estabelecidas neste Edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do Parágrafo 4º dia art. 21 da Lei 8.666/93.

25.11 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o licitante perante o Município.

24.12 – Fica assegurado da Administração Pública, sem que caiba aos licitantes indenizações:

- a) Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- b) Revogar e/ou anular no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

24.13 – O foro para dirimir questões será o da Comarca de Bom Jardim, RJ.

24.14 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520 e no Decreto Municipal nº 1.393/05, e demais normas pertinentes.

24.15 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
130	0500.0412300192.040	3390.39.00
131	0500.0412300192.040	3390.39.00
132	0500.0412300192.040	3390.39.00

24.16 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para o e-mail: licitacao.bomjardim@gmail.com, ou ainda, feitas pessoalmente ao Pregoeiro, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 4º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566 - 2916 ou 2566 -2316.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

24.17 – O Termo de referência poderá ser adquirido para exame, no horário das 09h as 12h e das 13h00min as 17h, junto a Comissão Permanente de Licitação e Compras, estabelecida à Praça Governador Roberto Silveira 44, 4º andar, Centro, Bom Jardim – RJ, Cep.: 28660-000 e no Setor Requisitante, Secretaria Municipal de Fazenda situado à Praça Governador Roberto Silveira 44 – Centro – Bom Jardim-RJ – Tel (22)2566-2916.

24.18 - DAS CONDIÇÕES PARA SEGURO: Não aplicável. A Administração dispensa o seguro baseada em contratos anteriores em que não se constatou problemas na execução dos serviços, objeto da licitação, garantindo assim a ampla concorrência.

25- ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

25-1- Anexo I – Termo Referência

25.2 - Anexo II - Proposta de Preços

25.3 - Anexo III – Declaração de Fatos Impeditivos

25.4- Anexo IV – Carta de Credenciamento

25.5- Anexo V - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores.

25.6- Anexo VI – Declaração de ME ou EPP.

25.7-Anexo VII- Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

25.8 – Anexo VIII – Declaração de Idoneidade

25.9 – Anexo IX – Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 29 de novembro de 2019.

Lucimar de Fátima de Jesus
Secretária Municipal de Fazenda



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 129/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Justificativa:

A contratação da empresa de locação de sistemas se faz necessária, uma vez que a prestação dos serviços públicos está diretamente ligada a execução de sistemas operacionais e em atendimento as exigências legais determinados aos diversos departamentos administrativos do setor público.

Esclareço que não existe servidor capacitado para execução do serviço.

Importante: A não contratação do serviço prejudicará a Administração Municipal, pois a sua execução contempla a parte de arrecadação tributária, nota fiscal eletrônica, divulgação de editais licitatórios, informação contábil ao TCE, emissão de relatório ao TCE, entre outros. Os sistemas atenderão aos requisitos do art. 12 da Lei 8.666/93 quanto a segurança pois a integração dos mesmos eliminará erros causados por lançamentos manuais, tendo funcionalidade e atendimento ao interesse público. Quanto aos demais requisitos do art. 12 e os requisitos do art. 6º da Lei 8.666/93 serão atendidos durante a execução dos serviços.

Considerando o objeto da licitação e a garantia de ampla concorrência sugere-se que a modalidade de licitação seja pregão presencial.

2. Objeto

O objeto da presente Licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços a fim de fazer instalação, implantação, migração e conversão de dados, treinamento, locação, suporte e manutenção de Sistemas Informatizados de Contabilidade Pública, Tesouraria, Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Compras/ Licitações / Contratos e Registro de Preços (**para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo Municipal de Turismo, Fundo Municipal de Artesanato, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Habitação, Fundo Municipal de Cultura e Fundo Municipal do Idoso**) e de Elaboração da LOA (Lei Orçamentária Anual), Tributos, módulo de fiscalização de ISS integrado ao sistema de tributos e nota fiscal eletrônica, Protocolo e Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Gestão de ISS (**para atender ao Órgão Prefeitura Municipal**) fechamento e consolidação de balanço.

2-1. Detalhamento do objeto

2.1 – O sistema terá que atender os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO
2.1.01	Permitir utilizar e imprimir todas as Funções segundo portaria SOF 42, de 14 de abril de 1999.
2.1.02	Permitir utilizar e imprimir todas as SubFunções segundo portaria SOF 42, de 14 de abril de 1999.
2.1.03	Permitir utilizar e imprimir todas as Naturezas Tribunal para devidas associações.
2.1.04	Permitir utilizar e imprimir todas as Categorias Econômicas de acordo com a Lei 4.320/64 ,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MCASP 8ª Edição.
2.1.05	Permitir utilizar e imprimir todos os Grupos de Natureza da Despesa de acordo com a portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MCASP 8ª Edição.
2.1.06	Permitir utilizar e imprimir todas as Modalidades de Aplicação de acordo com a portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MCASP 8ª Edição.
2.1.07	Permitir utilizar e imprimir todos os Elementos de Despesa de acordo com a portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MCASP 8ª Edição.
2.1.08	Permitir utilizar e imprimir todas as Fontes de Recursos do Tribunal para devidas associações.
2.1.09	Permitir utilizar e imprimir todos os Identificadores de Uso.
2.1.10	Permitir utilizar e imprimir todas as Receitas do Tribunal para devidas associações.
2.1.11	Permitir utilizar e imprimir todas as Receitas da portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MCASP 8ª Edição.
2.1.12	Permitir gerar o orçamento para o próximo exercício podendo espelhar orçamento de anos anteriores.
2.1.13	Permitir gerar o orçamento para o próximo exercício aplicando o percentual utilizado na LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias).
2.1.14	Permitir Cadastrar o plano de contas da receita em conformidade com a portaria STN/SOF n.º 163/2001 e MCASP 8ª Edição, informando a receita portaria, tipo (0, 7, 8, ou 9), detalhamento, nome, fonte de recursos e receita tribunal.
2.1.15	Permitir lançar valores da receita prevista, orçada, arrecadada 1, arrecadada 2 e arrecadada 3 por unidade gestora ou podendo ser exportada para digitação em planilhas e posteriormente ser importada para o sistema sem a necessidade da redigitação.
2.1.16	Permitir associar contas de receitas a uma conta contábil para futura utilização no sistema contábil.
2.1.17	Permitir criar e imprimir de forma personalizada o cadastro para o SIOPS.
2.1.18	Permitir cadastrar as Unidades Gestoras.
2.1.19	Permitir cadastrar o Órgão Entidade.
2.1.20	Permitir cadastrar as Unidades Orçamentárias, vinculando sempre a um Órgão Entidade e uma Unidade Gestora.
2.1.21	Permitir o cadastro dos programas de governo.
2.1.22	Permitir o cadastro dos projetos e/ou atividades.
2.1.23	Permitir o cadastro das Naturezas de Despesa, informando o grupo de despesa, modalidade, elemento, natureza tribunal, detalhamento e nome.
2.1.24	Permitir o cadastro das Fontes de Recursos, informando código, fonte tribunal, identificador de uso, grupo destinação, nome e o tipo do recurso ordinário ou vinculado.
2.1.25	Permitir o cadastro do plano de despesa.
2.1.26	Permitir lançar os valores da despesa por conta.
2.1.27	Permitir quando da elaboração do orçamento, aplicar percentuais de reajustes para fontes de recursos, permitindo novos ajustes finos posteriormente.
2.1.28	Permitir importação da LOA (Lei Orçamentária Anual) execução orçamentária de outras unidades gestoras sem a necessidade de redigitação.
2.1.29	Permitir gerar a receita para o ano seguinte pela média aritmética, fazendo-se posteriormente os ajustes finos necessários.
2.1.30	Permitir emitir o cronograma de desembolso (receita e despesa).
2.1.31	Permitir emitir o acompanhamento das metas fiscais.
2.1.32	Permitir impressão de relatórios gerenciais tais como (comparativo das fontes de recursos exibindo os valores das fontes de receita e despesa), (comparativo da receita e despesa por fonte), (plano de receita por unidade gestora), (relação dos projetos e/ou atividades), (relação das fontes de recursos), (relação dos programas).
2.1.33	Permitir gerar anexos complementares para complementar a peça orçamentária (Projeção das receitas com informações sobre a RCL (receita corrente líquida), (Demonstrativo da despesa com pessoal em relação à receita corrente líquida), (Aplicação dos recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino), (Aplicação em ações e serviços públicos de saúde), (Base de cálculo da aplicação dos recursos do Fundeb).
2.1.34	Emitir os anexos da peça orçamentária de acordo com a Lei 4.320/64, bem como o quadro de detalhamento da despesa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	<p>Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas. Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas. Anexo 2 - Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas. Anexo 6 - Programa de Trabalho. Anexo 7 - Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades. Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas Conforme o Vínculo Com os Recursos. Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções. Demonstrativo da Compatibilidade (Lei complementar n.º 101 art. 5º, 1). Demonstrativo da Receita. Elenco de Projetos e Atividades. Estrutura (por Órgãos/Unidades Orçamentárias). Total de despesas (art.22 item III, inciso d, e, f, da Lei 4.320/64).</p>
2.1.35	<p>Emitir os anexos do Orçamento Fiscal da peça orçamentária de acordo com a Lei 4.320/64 Anexo 2 – Orçamento Fiscal Anexo 2 – Orçamento Fiscal – Consolidado Anexo 6 – Programa de Trabalho – Fiscal Anexo 7 – por Projetos e Atividades – Fiscal Anexo 8 – Conforme Vínculo com Recursos – Fiscal Anexo 9 – Despesa por Órgãos e Funções – Fiscal</p>
2.1.36	<p>Emitir os anexos do Orçamento de Seguridade Social da peça orçamentária de acordo com a Lei 4.320/64 Anexo 2 – Orçamento de Seguridade Social Anexo 2 – Orçamento de Seguridade Social – Consolidado Anexo 6 – Programa de Trabalho – Seguridade Social Anexo 7 – por Projetos e Atividades – Seguridade Social Anexo 8 – Conforme Vínculo com Recursos – Seguridade Social Anexo 9 – Despesa por Órgãos e Funções - Seguridade Social</p>
2.1.37	<p>Permitir imprimir relatório do SIOPS.</p>
2.1.38	<p>Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.</p>
2.1.39	<p>Permitir o cadastro de usuários, com classificação de níveis de acesso (para um, ou mais, ou todos os módulos contratados, contabilidade pública, tesouraria, etc.) e utilização dos sistemas (apenas consulta, consulta e lançamento de informações; consulta, lançamento de informações e alteração do sistema, todos os anteriores e exclusão de informações; todos os anteriores e cadastramento de usuários e definições de níveis);</p>
2.1.40	<p>Permitir consulta do resumo das ações dos usuários, e emitir relatório analítico de atividade dos usuários, quando requerido;</p>
2.1.41	<p>Permitir a importação para o(s) sistema(s) ou módulo(s) do sistema de banco de dados ou arquivo de dados do tipo aberto, como por exemplo: TXT, HTML/XHTML, XML, entre outros.</p>
2.1.42	<p>Gerar relatórios em arquivos de formato aberto e não proprietários (como por exemplo: TXT, HTML/XHTML, XML, entre outros), contendo todas as informações do(s) sistema(s) ou módulo(s) de sistema contratados;</p>
2.1.43	<p>Permitir a integração do(s) sistema(s) ou módulo(s) do sistema;</p>
2.1.44	<p>Disponer de funcionalidade para encaminhar alertas do andamento do processo ou de exigências formuladas pela Administração aos requerentes ou interessados, mediante a remessa de notificações de textos padronizados para o endereço eletrônico (e-mail) cadastrado;</p>
2.1.45	<p>Permitir a realização de consulta simples, booleana, por termos exatos ou aproximados, utilizando os diversos parâmetros de pesquisa cadastrados no sistema, em especial: o nome do requerente ou interessado; assunto; objeto; CPF/CNPJ; palavra-chave; número de processo, etc.;</p>
2.1.46	<p>Disponer de funcionalidades para atender a toda demanda e legislação do TCE/RJ</p>
2.1.47	<p>Disponer de funcionalidade para alimentar o Portal da Transparência e atender a Lei de Acesso à Informação – LAI Lei nº 12.527/2011 e alterações;</p>
2.1.48	<p>Permitir integração entre os sistemas e o Portal da Transparência</p>



2.2 – Contabilidade Pública

ITEM	DESCRIÇÃO
2.2.01	Permitir o controle das alterações orçamentárias (créditos suplementares, especiais e extraordinários).
2.2.02	Permitir o lançamento de reservas orçamentárias.
2.2.03	Permitir o bloqueio total do orçamento com liberação mensal de dotações.
2.2.04	Permitir o registro do empenho item por item.
2.2.05	Permitir importar os itens de empenho da ordem de compra e/ou do sistema de compras.
2.2.06	Permitir informar no empenho os dados inerentes à dispensa / inexigibilidade / licitações e contratos para posterior exportação para o SIGFIS.
2.2.07	Permitir o uso de histórico padrão nos empenhos, evitando redigitação de históricos.
2.2.08	Permitir o lançamento da liquidação do empenho informando quando for o caso, as consignações e retenções, estas últimas sendo geradas no ato do pagamento do empenho.
2.2.09	Permitir a incorporação de bens e lançamento patrimonial do almoxarifado (entrada), quando da liquidação do empenho.
2.2.10	Permitir informar dados de diárias, notas fiscais e documentos diversos, quando da liquidação do empenho, para posterior exportação para o SIGFIS.
2.2.11	Permitir configurar diferentes modelos de notas de empenho, liquidação, anulação de empenho e estorno de liquidação.
2.2.12	Permitir de forma automatizada e/ou manual o controle de adiantamentos, emitindo o modelo 2 de prestação de contas da deliberação 277/2017.
2.2.13	Emitir relatório de execução orçamentária da despesa de acordo com a deliberação 277/2017
2.2.14	Permitir efetuar lançamentos manuais nas contas de controle segundo PCASP classes de controle 5, 6, 7 e 8.
2.2.15	Permitir importação do plano de contas utilizado pelo TCE-RJ PCASP para utilização nas associações de contas.
2.2.16	Permitir o controle de consignações sem a necessidade de emissão de empenho extra orçamentário.
2.2.17	Permitir a consulta de histórico de saldos orçamentários de forma diária.
2.2.18	Emitir relatório de saldo de consignações e depósitos de diversas origens por fonte de recursos.
2.2.19	Permitir o controle de bloqueio e desbloqueio de meses para lançamentos por determinados usuários.
2.2.20	Permitir o estorno (individual ou em lote) de lançamentos em meses posteriores para que meses encerrados não sejam afetados. (Importante quando o SIGFIS ou a LRF já tiver sido elaborado).
2.2.21	Gerar no encerramento do exercício a inscrição de restos a pagar.
2.2.22	Gerar no encerramento do exercício o modelo 5 da Deliberação 277/2017.
2.2.23	Permitir a elaboração do balanço bem como emissão de todos os anexos determinados pela Lei 4.320/64 e NBCASP.
2.2.24	Permitir trabalhar com um exercício sem que o balanço do exercício anterior esteja encerrado.
2.2.25	Permitir a transferência automática dos saldos do balanço de um exercício para o exercício subsequente.
2.2.26	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
2.2.27	Emitir relatório de diárias por servidor de forma resumida ou detalhada.
2.2.28	Emitir relatórios de apoio a LRF (anexo 3, anexo 7, despesas segundo as fontes de recursos e restos a pagar).
2.2.29	Possuir log das operações.
2.2.30	Gerar relatórios gerenciais.
2.2.31	Gerar relatório para acompanhamento de limites de gastos com pessoal.
2.2.32	Gerar relatório para acompanhamento de limites de gastos com educação.
2.2.33	Emitir relatório de saldo financeiro TCE-RJ, onde o relatório pode ser configurado pelo usuário indicando quais contas compõem cada item do relatório.
2.2.34	Emitir livro diário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.2.35	Emitir livro razão.
2.2.36	Gerar para o sistema do TCE-RJ (SIGFIS) os arquivos inerentes à contabilidade inclusive dispensa e inexigibilidade.
2.2.37	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
2.2.38	Emitir os anexos da Prestação de Contas do TCE-RJ (277 e 248, dentre outras).
2.2.39	Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).
2.2.40	Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
2.2.41	Permitir o uso do controle por conta corrente segundo NBCASP.
2.2.42	Permitir o controle dos saldos de empenhos de tipo global e estimativa sem a necessidade do uso de subempenho.
2.2.43	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
2.2.44	Atender a todas as atuais exigências do TCE-RJ, e, a possíveis novas exigências que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo, devendo neste caso haver ampla pesquisa de mercado e/ou uso de tabelas similares a EMPOP e outras.
2.2.45	Fechar e consolidar o balanço do Município.

2.3 – Tesouraria

ITEM	DESCRIÇÃO
2.3.01	Possuir integração total com o sistema de contabilidade, gerando automaticamente a contabilização dos movimentos de entrada e dos pagamentos lançados.
2.3.02	Permitir importar as receitas geradas pelo sistema de Tributação.
2.3.03	Permitir a elaboração das conciliações bancárias, bem como emitir todos os anexos da mesma seguindo os modelos da deliberação 277/2017 TCE-RJ.
2.3.04	Permitir conciliar lançamentos de forma manual e/ou pela movimentação.
2.3.05	Permitir transferências bancárias entre contas e/ou caixa.
2.3.06	Permitir a emissão de cheques em impressoras de cheques (Bematech mod. DP-20 Plus) e impressoras convencionais (todos os bancos).
2.3.07	Permitir a emissão de impressão do histórico do pagamento no verso do cheque (importando da liquidação).
2.3.08	Permitir a criação e estorno de ordem de pagamento.
2.3.09	Permitir configurar diferentes modelos de ordens de pagamento.
2.3.10	Gerar relatório de fluxo de caixa.
2.3.11	Gerar relatório de movimentação diária.
2.3.12	Permitir consulta de histórico de saldo bancário diário.
2.3.13	Não permitir baixa de pagamentos e/ou movimento quando não existir saldo suficiente na conta.
2.3.14	Permitir a baixa de consignações em lote.
2.3.15	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte das conciliações não regularizadas no exercício anterior.
2.3.16	Gerar para o sistema do TCE-RJ (SIGFIS) os lançamentos de recebimentos, conciliação bem como suas respectivas regularizações.
2.3.17	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
2.3.18	Possuir log das operações.
2.3.19	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
2.3.20	Emitir relatório de verificação valores existentes na tesouraria, de acordo com artigo 4º, item XIX, Deliberação 277 do TCE-RJ.
2.3.21	Atender a todas as atuais exigências do TCE-RJ, e, a possíveis novas exigências que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo, devendo neste caso haver ampla pesquisa de mercado e/ou uso de tabelas similares a EMPOP e outras.
2.3.22	Permitir conciliação de lançamentos em lote.
2.3.23	Emitir relatório que demonstre em uma determinada data, os saldos dos bancos e os saldos a pagar das consignações.
2.3.24	Permitir incluir fila de pagamento dos títulos para assegurar a estrita obediência à ordem cronológica de pagamento



2.4 – Almoxarifado

ITEM	DESCRIÇÃO
2.4.01	Permitir registro de classificação de produtos.
2.4.02	Permitir o controle de estoques individualizados, exemplo: por setor.
2.4.03	Permitir a transferência de produtos em estoque entre os setores.
2.4.04	Permitir o controle de saldos inicial e custo médio inicial em estoque de produtos de forma individual e anual, possibilitando ajustes em exercícios anteriores sem influir no exercício atual até a correção de forma manual ou automatizada.
2.4.05	Permitir cadastro de veículos com respectivas placas.
2.4.06	Permitir o controle de gastos por veículo.
2.4.07	Permitir o controle de estoque mínimo e máximo com avisos e relatórios gerenciais.
2.4.08	Permitir inativação de produtos por período.
2.4.09	Verificar o kardex (Saldo inicial, Entradas, Saídas e Transferências) do produto de forma individualizada.
2.4.10	Permitir o controle de devolução de produtos.
2.4.11	Permitir de forma online a importação de dados do sistema contábil, como Nota fiscal, data da compra, número do empenho, data do empenho e número do processo.
2.4.12	Permitir entrada e saída de produtos de natureza permanente.
2.4.13	Permitir baixa de produtos de consumo e/ou permanente de forma automática.
2.4.14	Permitir baixa de mercadorias por requisição de combustíveis.
2.4.15	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
2.4.16	Emitir relatórios gerenciais.
2.4.17	Emitir ficha individual.
2.4.18	Emitir modelo 20 (arrolamento das existências), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.4.19	Emitir modelo 21 (demonstrativo mensal das operações), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.4.20	Gerar no encerramento do exercício automaticamente, transferindo os saldos e os respectivos custos médios.
2.4.21	Possuir log das operações.
2.4.22	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
2.4.23	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.

2.5 – Controle de Bens Patrimoniais

ITEM	DESCRIÇÃO
2.5.01	Permitir registro de agentes patrimoniais, cartórios, classificações, convênios, forma de aquisição, tipo de baixa e tipo de situação do bem patrimonial.
2.5.02	Permitir o controle das unidades administrativas com os respectivos responsáveis e agentes patrimoniais.
2.5.03	Permitir o registro do bem patrimonial, separado por tipo, Móveis e/ou Imóveis.
2.5.04	Permitir o uso de numeração automática e/ou uso de máscara no número do inventário podendo ser configurado de acordo com a necessidade do órgão.
2.5.05	Permitir que a cada registro do bem patrimonial seja lançado como localização inicial do bem.
2.5.06	Permitir registrar a partir da aquisição de um bem inicial uma quantidade expressiva de bens idênticos sem a necessidade de redigitação dos dados (exemplo: compra de 500 cadeiras).
2.5.07	Permitir de forma online a importação de dados do sistema contábil, como Nota fiscal, data da compra, número do empenho, data do empenho e número do processo.
2.5.08	Permitir reclassificar um bem em um determinado período, mantendo sempre o histórico do mesmo.
2.5.09	Permitir o histórico das localizações de toda a vida útil do bem.
2.5.10	Permitir uma ou várias ampliações do bem, de acordo com a classificação.
2.5.11	Permitir baixa do bem por tipo de baixa.
2.5.12	Permitir o controle do histórico do número de inventário de um bem.
2.5.13	Permitir o controle de seguros de bens móveis e imóveis, com as respectivas datas de vigência e números de apólice.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.5.14	Permitir controlar o estado de conservação do bem patrimonial.
2.5.15	Permitir o controle de movimentação provisória para terceiros com as respectivas datas de saída, previsão de retorno, pessoa, data de retorno e situação do bem.
2.5.16	Permitir anexar documentos digitalizados em formato digital compatível
2.5.17	Permitir informar a data de disponibilidade para depreciação, segundo MCASP.
2.5.18	Permitir reavaliações, reduções e depreciações.
2.5.19	Permitir reavaliações, reduções e depreciações em lote.
2.5.20	Permitir efetuar depreciações de acordo com o MCASP.
2.5.21	Trazer as regras de depreciação (fórmulas) já configuradas no Sistema.
2.5.22	Permitir o ajuste de bens de forma individual e anual, possibilitando ajustes em exercícios anteriores sem influir no exercício atual até a correção de forma manual ou automatizada.
2.5.23	Emitir modelo 11 (arrolamento das existências), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.5.24	Emitir modelo 12 (demonstrativo da movimentação), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.5.25	Emitir modelo 13 (termo de conferência anual), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.5.26	Emitir modelo 14 (pronunciamento do dirigente), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.5.27	Emitir modelo 15 (declaração do responsável pela contabilidade), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.5.28	Emitir modelo 16 (termo de transferência de responsabilidade), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.5.29	Emitir modelo 17 (termo de baixa definitiva), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.5.30	Emitir modelo 18 (ficha individual), deliberação 277/2017 TCE/RJ.
2.5.31	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
2.5.32	Emitir relatórios gerenciais.
2.5.33	Possuir log das operações.
2.5.34	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
2.5.35	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
2.5.37	Permitir depreciação em lote.

2.6 – Protocolo

ITEM	DESCRIÇÃO
2.6.01	Permitir cadastro de espécies de protocolo.
2.6.02	Permitir cadastro de objetos de protocolo.
2.6.03	Permitir cadastro de histórico padrão, evitando a redigitação.
2.6.04	Permitir cadastro das situações de protocolo, com opção de interromper o andamento ou não.
2.6.05	Permitir cadastro das taxas de protocolo com seus devidos enquadramentos.
2.6.06	Permitir registro dos valores das taxas de protocolo por período e valores diferentes.
2.6.07	Permitir parametrização do número de protocolo, automática, com letras e exercícios diferentes.
2.6.08	Permitir que todo registro de protocolo a primeira carga seja feita de forma automática para o primeiro andamento.
2.6.09	Permitir a realização de consulta simples, booleana, por termos exatos ou aproximados, utilizando os diversos parâmetros de pesquisa cadastrados no sistema, em especial: o nome do requerente ou interessado; assunto; objeto; CPF/CNPJ; palavra-chave; número de processo, etc.;
2.6.10	Permitir customizar e imprimir etiquetas de protocolo.
2.6.11	Permitir registro de protocolo com mais de um requerente.
2.6.12	Permitir registro de protocolo com mais de um interessado.
2.6.13	Permitir o registro no sistema do teor de despacho, decisões, observações, e demais atos praticados pelo usuário, observando a ordem cronológica dos registros de tramitação do processo no órgão e a unidade administrativa correspondente
2.6.14	Permitir apensar vários processos e os andamentos dos processos apensados deverão se juntar ao processo mãe.
2.6.15	Permitir nos andamentos enviar para uma unidade de destino e/ou uma pessoa responsável



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	pelo destino.
2.6.16	Disponer de funcionalidade para vincular a tramitação do processo à usuários específicos, criamos subsistema ou funcionalidade de remessa interna da unidade de destino do processo para o usuário nela localizado, observadas as funcionalidade e exigências anteriormente formuladas.
2.6.17	Permitir anexar documentos digitalizados no andamento do processo em formato digital compatível
2.6.18	Permitir customizar e imprimir etiquetas de andamento de protocolo.
2.6.19	Permitir enviar e receber andamentos em lote.
2.6.20	Permitir consultas de históricos de andamento por unidade administrativa.
2.6.21	Permitir impressão de capas de processo.
2.6.22	Permitir impressão de requerimentos de processo.
2.6.23	Permitir impressão de livro de protocolo.
2.6.24	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
2.6.25	Emitir relatórios gerenciais.
2.6.26	Possuir log das operações.
2.6.27	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
2.6.28	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
2.6.29	Permitir o registro de requerentes ou interessados, disponibilizando campos próprios e individualizados para cadastro dos dados dos mesmos, tais como: nome completo, número do documento de identidade e órgão expedidos, nome da mãe, número de CPF/CNPJ, representante legal, CPF do representante legal, e endereço completo, telefone para contato (mais de um campo), endereço eletrônico (e-mail), campo para observações.
2.6.30	Disponer de funcionalidade para impedir automaticamente o registro sem a indicação de dados básicos, a saber: nome completo, CPF/CNPJ (dispensado apenas para órgãos públicos), representante legal e seu respectivo CPF (dispensado apenas para órgãos públicos), nome da mãe, endereço completo, e endereço para notificação/comunicação; e emitir alertas automaticamente solicitando confirmação para a efetivação de registros sem as demais informações;
2.6.31	Permitir automaticamente a criação de banco de dados de requerente e interessados, após a inserção de informações manualmente lançadas no sistema pelo usuário da Administração;
2.6.32	Disponer de funcionalidade para inibir a replicação de registros de requerentes e interessados no banco de dados, sempre que o nome completo e o número de CPF já constarem cadastrados no sistema, emitindo alerta de forma automática ao usuário;
2.6.33	Permitir a atualização das informações contidas no banco de dados, quando especificamente solicitado pelo usuário.
2.6.34	Permitir a importação das informações já cadastradas no sistema para o registro de petições ou requerimentos (iniciais ou intercorrentes) apresentados por requerentes ou interessados que já tenham seus dados informados no sistema. OBS.: a importação deve ser facultativa, permitindo ao usuário dispensá-la.
2.6.35	Permitir a integração do(s) banco(s) de dados do(s) sistema(s) ou módulo(s) do sistema, atendendo todos os itens anteriores;
2.6.36	Permitir registro de petições ou requerimento iniciais associando-os a um ou mais requerentes e interessados registrados no banco de dados do sistema, após o cumprimento de seus requisitos (indicação de dados básicos: nome completo, CPF/CNPJ, representante legal, endereço completo, e endereço para notificação/comunicação);
2.6.37	Disponer de funcionalidade para atribuir automaticamente numeração sequencial de processo administrativo às petições ou requerimentos iniciais registrados, no formato “numeração cardinal/ano” com 04 (quatro) dígitos, ex: XXXXX/2019;
2.6.38	Permitir o registro de petições ou requerimentos intercorrentes, associando-os automaticamente ao processo administrativo respectivo. OBS: consideram-se intercorrentes, de forma genérica, qualquer ato ou manifestação que se refira a um processo administrativo já registrado no sistema ou se destine a apresentar informações complementares ou cumprimento de exigências formuladas pela Administração;
2.6.39	Permitir o registro, emissão e impressão de recibos de protocolo de petições ou requerimento iniciais, por meio automático, por etiquetas adesivas, ou por certidão, indicando a sigla da unidade de acolhimento do documento (conforme cadastrado no sistema), número de registro



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	sequencial respectivo ao processo/ano gerado automaticamente pelo sistema, data e hora, ex: documentos recebidos pelo departamento de protocolo (sigla PROGER), PROGER-PMBJ.XXXXX/XXXX.11h35min01.out.2019.
2.6.40	Permitir o registro, emissão e impressão de recibos de protocolo petições ou requerimento intercorrentes, por meio automático ou por etiquetas adesivas, indicando a unidade de acolhimento do documento (conforme sigla cadastrada no sistema), número de registro sequencial, número do processo administrativo respectivo, hora e data, ex: documentos recebidos no departamento de protocolo; PROGER-PMBJ.XXXXX.PADXXXXXX/2018.11h35min01out2019.
2.6.41	Permitir que o sistema notifique automaticamente a existência de petições ou requerimento intercorrentes pendentes de juntada no andamento do processo administrativo;
2.6.42	Permitir que o sistema bloqueie automaticamente o andamento de processos quando sua localização coincidir com o local onde se encontram as petições ou requerimento intercorrentes pendentes de juntada no processo administrativo;
2.6.43	Permitir a criação de banco de dados para o registro dos usuários, organizados em conjuntos distintos, equivalentes a cada uma das unidades administrativas (órgão, departamento, setor, seção, etc.), conforme livre requisição da Administração Pública, atribuindo a cada usuário: senha individual para acesso ao sistema; perfil com determinado nível de permissão; código de identificação composto pelas iniciais do nome e da unidade de localização.
2.6.44	Permitir a redefinição do banco de dados de registros de usuários do sistema, com a supressão e criação de órgãos, alteração de vínculos de usuários, etc., conforme a necessidade da Administração e mediante requerimento formal;
2.6.45	Permitir a criação de perfis com nível de permissão excepcional para autorizar que sistema ignore as funcionalidades de bloqueio, registrando de forma indelével as autorizações fornecidas pelo usuário.
2.6.46	Disponibilizar funcionalidade que proíba a criação de perfis de usuário sem a indicação do nome e sobrenome, número de matrícula, CPF e unidade administrativa.
2.6.47	Disponibilizar funcionalidade que permita a alteração de senha pelo usuário, mediante a informação da senha anterior.
2.6.48	Disponibilizar funcionalidade que proíba a alteração de senha por outro perfil de usuário, independente do nível de permissão;
2.6.49	Disponibilizar funcionalidade que permita ao usuário com último nível de permissão: criar e excluir perfis, e alterar níveis de permissão;
2.6.50	Disponibilizar funcionalidade para registrar o histórico indelével das ações de todos os usuários, permitindo a emissão de relatório quando solicitado;
2.6.51	Disponibilizar funcionalidade para limitar que as ações dos usuários, independente dos níveis de permissão, se limitem as alterações promovidas no âmbito da unidade administrativa que lhe foi associada;
2.6.52	Disponibilizar sistema Webservice, permitindo o acesso do requerente ou interessado cadastrado para consulta ao andamento do processo e ao teor de despacho, decisões e demais atos registrados no sistema;
2.6.53	Permitir a remessa direta entre as unidades da Administração;
2.6.54	Manter registro sequencial (no formato: “unidade remetente ou código/unidade destinatária ou código/numeração cardinal/dia/mês/ano”) e permitir a impressão de guias de remessa de processos e petições ou requerimentos intercorrentes, em lote ou unitário, por órgão, departamento ou unidade destinatária, contendo a relação e todos os processos remetidos;
2.6.55	Permitir a consulta de guias de remessa expedidas, bem como impressão ilimitada de sua segunda via.
2.6.56	Permitir a emissão automática de recibo para a unidade destinatária, contendo a indicação da guia de remessa com a relação dos processos encaminhados e a indicação do servidor responsável pelo recebimento.
2.6.57	Disponibilizar funcionalidade que impeça automaticamente qualquer alteração, modificação ou inserção de dados (andamento, remessa, inclusão de textos ou documentos, etc.), sem o registro de recebimento da guia de remessa pela respectiva unidade de destino no sistema;
2.6.58	Permitir o cancelamento, pela unidade remetente, de remessas ainda não recebidas pela unidade de destino;
2.6.59	Disponibilizar funcionalidade para bloquear o andamento de processos apensados não remetidos



com o processo principal (processo mãe), emitindo automaticamente alertas ao usuário.

2.7-Compras, Licitações, Contratos e Registro de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO
2.7.01	Permitir registro geral de fornecedores, bem como contatos, endereços, documentos e especializações.
2.7.02	Controlar os documentos vencidos ou a vencer dos fornecedores.
2.7.03	Permitir informar se o fornecedor é ME (Micro empresa) ou EPP (Empresa de pequeno porte), de acordo com a lei 123/06.
2.7.04	Permitir informar de forma detalhada cada atividade econômica do fornecedor.
2.7.05	Permitir impressão de relatórios gerenciais e Registro Cadastral de Fornecedores.
2.7.06	Permitir registro de requisições com seus respectivos itens.
2.7.07	Permitir informar a situação atual da requisição para acompanhamento da mesma.
2.7.08	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Relação das requisições).
2.7.09	Permitir o cadastro da compra, podendo importar os itens de uma ou mais requisições.
2.7.10	Permitir que sejam geradas as solicitações de preços dos fornecedores em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
2.7.11	Permitir o julgamento automático das solicitações de preços.
2.7.12	Permitir julgar o desempate de forma manual ou automática.
2.7.13	Permitir elaborar o processo de dispensa.
2.7.14	Permitir enviar o processo de compra para a licitação.
2.7.15	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Compras, Solicitação de preços, Mapa de preços, Pedido de solicitação de preços).
2.7.16	Permitir o cadastro e/ou importação de tabelas de referência para solicitação de preço.
2.7.17	Registrar o processo licitatório informando o número do processo, processo de compra, valor estimado de forma automática de acordo com a média do processo de compras e/ou de forma manual, modalidade de licitação, tipo de licitação e regime de execução.
2.7.18	Permitir o registro do edital, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
2.7.19	Permitir gerar os convites da licitação.
2.7.20	Permitir associar os contratos.
2.7.21	Permitir informar os participantes da licitação, informando seus documentos caso seja necessário.
2.7.22	Permitir informar o parecer técnico e jurídico.
2.7.23	Permitir que sejam geradas as cotações dos fornecedores em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
2.7.24	Permitir informar os recursos e/ou manifestações se houverem.
2.7.25	Permitir o julgamento automático das cotações.
2.7.26	Permitir julgar o desempate de forma manual ou automática.
2.7.27	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Licitação Itens, Licitação Editais, Mapa de preços/cotação, Modelo de atas).
2.7.28	Permitir o registro da ata, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
2.7.29	Permitir gerar arquivos para atender ao Tribunal de Contas.
2.7.30	Permitir o registro da adjudicação, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
2.7.31	Controlar os limites de cada modalidade com referência à lei 8.666/93.
2.7.32	Permitir o controle do pregão presencial.
2.7.33	Permitir executar o pregão por item ou lote de itens.
2.7.34	Permitir que sejam geradas as propostas iniciais dos participantes em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
2.7.35	Permitir classificação das propostas iniciais dos participantes de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do pregão.
2.7.36	Registrar os preços das propostas lance a lance por participante.
2.7.37	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.7.38	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Lance de pregão, Modelo de atas).
2.7.39	Registrar e controlar os contratos.
2.7.40	Permitir o registro dos termos de rescisão, podendo informar exame prévio e publicação.
2.7.41	Permitir o registro das certidões.
2.7.42	Permitir o registro dos aditivos, podendo informar certidões, exame prévio, publicação e dotação.
2.7.43	Permitir o registro do termo de cessão de direitos.
2.7.44	Permitir impressão de relatórios gerenciais. ex: Contrato (Aditivo), Contrato (Certidões), Modelo Contrato.
2.7.45	Gerar para o SIGFIS os arquivos inerentes a Compras/Licitações e Contratos.
2.7.46	Controlar o Registro de Preços.
2.7.47	Permitir o registro de carona do Registro de Preços.
2.7.48	Permitir o controle dos vencedores do Registro de Preços de cada item, com seus preços, ajustes e aquisições.
2.7.49	Permitir anexar documentos do Registro de Preços.
2.7.50	Permitir informar que uma empresa possa usufruir ou não dos benefícios da Lei Complementar 123, de acordo com a apresentação dos documentos solicitados em cada certame.
2.7.51	Permitir o controle das requisições importadas e atendidas por um determinado processo de compras.
2.7.52	Permitir a desclassificação automática, caso o valor da cotação esteja acima do valor estimado.
2.7.53	Permitir o envio automático das solicitações de preços por e-mail.
2.7.54	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
2.7.55	Permitir a adequação do sistema a todas as modalidades de licitação

2.8 – Tributos

ITEM	DESCRIÇÃO
2.8.01	Possuir cadastro único para contribuintes (evitando duplicação e inconsistências sobre informações do mesmo).
2.8.02	Emitir relatório de tributos, taxas e contribuições de cada contribuinte.
2.8.03	Emitir certidão de negativa do contribuinte verificando a inexistência de débitos do mesmo.
2.8.04	Emitir relatórios diversos sobre a situação financeira e cadastral do contribuinte (Contribuintes com Dívida Ativa, com débitos no exercício, etc)
2.8.05	Possuir cadastro de feriados impedindo que impostos, taxa e contribuições sejam calculadas para dias sem expediente bancário.
2.8.06	Possuir cadastros de usuários, restringindo suas atividades dentro do sistema de acordo com suas atribuições.
2.8.07	Emitir o livro de Dívida Ativa.
2.8.08	Emitir Certidão de Dívida Ativa.
2.8.09	Possuir rotinas de inscrição em Dívida Ativas de tributos, taxas e contribuições não pagas pelo contribuinte.
2.8.10	Emitir documento de arrecadação com os devidos acréscimos para pagamentos efetuados fora do vencimento.
2.8.11	Gerar arquivo magnético como os dados do IPTU para confecção dos carnês por gráficas terceirizadas.
2.8.12	Possuir cadastro técnico dos imóveis bem como de seu fatores apreciativos e alíquotas, de acordo com a legislação vigente.
2.8.13	Possuir cadastro para os loteamentos regularizados.
2.8.14	Permitir a cobrança de tributos através de Boleto Bancário.
2.8.15	Possuir cadastro de vencimento de tributos.
2.8.16	Possuir tabelas de enquadramento para cobrança e arrecadação de tributos.
2.8.17	Emitir relatórios diversos com informações cadastrais e financeiras do imóvel.
2.8.18	Permitir a simulação dos valores de IPTU.
2.8.19	Permitir o registro de ITBI.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.8.20	Emitir guia de cobrança de ITBI com código de barras.
2.8.21	Possuir cadastro parametrizável de valores e alíquotas de ISS.
2.8.22	Calcular automaticamente o ISS fixo.
2.8.23	Emitir cartões de Alvará.
2.8.24	Permitir o cadastro e lançamentos de taxas de poder de polícia.
2.8.25	Permitir o cadastro e lançamentos de taxas diversas.
2.8.26	Possuir cadastro de parametrização para cálculo de taxa diversas.
2.8.27	Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebido dos agentes arrecadadores por meio eletrônico.
2.8.28	Possuir integração com o sistema contábil gerando lançamentos contábeis da receita classificada.
2.8.30	Permitir o cadastro e controle de parcelamentos de débitos por contribuinte.
2.8.31	Gerar as iniciais e a procuração para os processos de execução fiscal.
2.8.32	Possuir rotinas que auxiliem a procuradoria na emissão e acompanhamento da execução fiscal.
2.8.33	Emitir relatórios referentes à Deliberação nº247 do TCE – RJ
2.8.34	Gerar documento de arrecadação único (permitindo que o contribuinte regularize sua situação financeira com um único pagamento).
2.8.35	Possuir cadastro de terrenos perpétuos dos cemitérios municipais (proprietários e taxa de aquisição do terreno perpétuo).
2.8.36	Possuir cadastros de sepultamento e seu correspondente pagamento (taxas de sepultamento).
2.8.37	Emitir carta de cobrança administrativa por contribuinte (detalhando os débitos).
2.8.38	Permitir implantação de convênio com o Tribunal de Justiça.
2.8.39	Geração de Execução Fiscal Eletrônica com envio/recebimento automático para numeração de processos pelo TJ.
2.8.40	Geração de Arquivo de processos ajuizados com envio automático para o banco conveniado.
2.8.41	Emissão de Guias de Parcelamentos de Dívida Ajuizadas com Custas Judiciais
2.8.42	Recebimento automático, on line, de Pagamentos de Parcelamentos Ajuizados
2.8.43	Controle de Andamento de Execução Fiscal no Tribunal de Justiça
2.8.4.4	Gerar relatórios gerenciais periódicos, comprovando os resultados da cobrança administrativa realizada
2.8.4.5	Bloqueio da fluência de juros, multa e correção quando houver penhora na conta do executado
2.8.4.6	Sinalização no sistema de débitos prescritos, impedindo a emissão de guia e de parcelamento
2.8.4.7	Relatório de parcelamentos cancelados
2.8.4.8	Relatório de parcelamentos vencidos
2.8.4.9	Indicação no sistema de que o parcelamento “X” está vencido
2.8.4.10	Relatório de CDAs quitadas e/ou parceladas enviadas para protesto extrajudicial
2.8.4.11	Campos para preenchimento com informações adicionais pelo contratante na CDA
2.8.4.12	Relatório de inadimplentes por período indicado
2.8.4.13	Relatório anual de inscritos em dívida ativa
2.8.4.14	Relatório de CDAs parceladas
2.8.4.15	Bloqueio de inscrição em dívida ativa quando houver contestação de débito
2.8.4.16	Relatório de CDAs ajuizadas
2.8.4.17	Emissão de CDA e petição inicial nos moldes do contratante
2.8.4.18	Cancelamento CDA/geração de CDA no modelo a ser indicado pelo contratante
2.8.4.19	Retificar CDA, com informação no documento de que é CDA retificada
2.8.4.20	Indicar atividade do contribuinte na CDA e o padrão da construção
2.8.4.21	Emissão de cobrança extrajudicial
2.8.4.22	Emissão de CDA para protesto em cartório
2.8.4.23	Bloqueio de inscrição em dívida ativa automático (quando virar o exercício)
2.8.4.24	Bloqueio de emissão de CDA para valores abaixo do mínimo
2.8.4.25	Conciliação entre os diversos registros do crédito tributário para fins contábeis
2.8.4.26	Geração eletrônica de arquivos de CDA e petição inicial para distribuição eletrônica no sistema do TJ/RJ
2.8.4.27	Envio eletrônico dos arquivos gerados ao TJ/RJ para protocolo eletrônico das CDAs e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	petições
2.8.4.28	Recebimento do sistema do TJ/RJ dos protocolos das CDAs e petições distribuídas para cobrança judicial
2.8.4.29	Emissão de documentos para cobrança de GRERJ compartilhada
2.8.4.30	Emissão do documento para cobrança pagamento em conjunto de débitos tributários, honorários e custas judiciais
2.8.4.31	CDA consolidada por contribuinte de impostos e taxas
2.8.4.32	Relatório consolidado do total de inscritos com emissão de CDA e com cobrança judicial
2.8.4.33	Permitir a criação de cadastros para contribuintes, disponibilizando campos próprios e individualizados para o registro de dados obrigatórios, tais como: nome completo, número do documento de identidade e órgão expedidos, nome da mãe, número de CPF/CNPJ, representante legal (obrigatório apenas para pessoa jurídica), CPF do representante legal, e endereço completo, endereço para correspondência; e dados facultativos: telefones para contato (mais de um campo), endereço eletrônico (e-mail), campo para observações;
2.8.4.34	Permitir a criação de cadastro para cada uma das espécies tributárias previstas na legislação municipal, disponibilizando campos próprios e individualizados para o registro de dados, tais como os elementos que compõem o cálculo do tributo (fórmula de cálculos e seus algoritmos, base de cálculo, alíquota, isenção, reduções, deduções, exercício, etc.) e outros informados pela Administração;
2.8.4.35	Disponibilizar e permitir a criação de cadastro para os imóveis localizados no Município, disponibilizando campos próprios e individualizados para o registro de dados, tais como matrícula atribuída pela Administração ao imóvel, tipo e padrão de construção, localização, proprietários e/ou possuidores, e outros dados selecionadas como pela Administração;
2.8.4.36	Disponibilizar e permitir a criação de cadastros de dívidas, de forma unitária ou em lote, organizando-as pela natureza tributária ou não tributária, pela espécie (imposto, taxa, multas, contribuições, alugueres, etc.) classificando-as automaticamente como dívidas vincendas, dívidas com exigibilidade suspensa e dívida ativa (vencidas), observado o disposto no art. 2º da L. nº 6.830/80 – LEF e no art. 39 da L. nº 4.320/64;
2.8.4.37	Disponibilizar e permitir a criação de cadastro ou módulo para inscrição da dívida ativa, de forma unitária ou em lote, atribuindo numeração sequencial vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa – CDA (cadastro de CDA), mediante a autorização de usuários com permissão específica, observando o disposto no §5º do art. 2º da L. nº 6.830/80 – LEF;
2.8.4.38	Disponibilizar de funcionalidade que permita a importação do bando de dados do sistema, de informações que deverão constar na CDA, tais como: nome do contribuinte ou devedor; representante legal; espécie e natureza do débito tributário; respectivos exercícios; número do cadastro do contribuinte e da dívida; valor atualizado da dívida, apontando os critérios de seu cálculo (valor originário, multas, juros, correções, etc.) e sua correspondência em unidade de referência; fundamentos legais aplicados, etc.
2.8.4.39	Permitir o registro, expedição, impressão, salvamento de arquivos individualizados das Certidões de Dívida Ativa – CDA, de forma unitária e em lote, após autorização de perfil com a respectiva permissão;
2.8.4.40	Disponibilizar de funcionalidade e permitir a criação de cadastro ou módulo para registro das demandas formuladas pelos contribuintes ou interessados para instauração de processos contenciosos administrativos, processo de consulta; de parcelamento, e etc. na forma da Legislação Tributária Nacional e Municipal;
2.8.4.41	Disponibilizar de funcionalidade que permita a integração de todos os cadastros mencionados anteriormente, permitindo a importação de dados já constantes no sistema;
2.8.4.42	Disponibilizar de funcionalidade para bloquear a alteração classificação das dívidas (vincendas em vencidas), bem como a migração de dívidas ativas para o módulo dívida ativa inscrita (cadastro CDA), quando vinculado processo contencioso administrativo, de consulta ou de parcelamento, classificando automaticamente a dívida como “dívida com exigibilidade suspensa”;
2.8.4.43	Disponibilizar de funcionalidade para revogar o bloqueio da alteração da classificação das dívidas, pela existência de processo contencioso administrativo, ou de consulta, restrito aos usuários com permissão específica;
2.8.4.44	Disponibilizar de funcionalidade para que o Usuário com nível de permissão mais elevado defina quais tipos de informações serão consideradas obrigatórias para a constituição dos bancos de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	dados aludidos anteriormente;
2.8.4.45	Dispor de funcionalidade que automaticamente bloqueie o registro de novos dados sem as informações consideradas obrigatória, emitindo o respectivo alerta automático; bem como ainda alerte o usuário, requerendo a confirmações de ações de alteração e exclusão dos dados definidos como obrigatórios;
2.8.4.46	Permitir consulta ao histórico da dívida, com a possibilidade de emissão de relatório impresso, organizado por natureza (tributária ou não tributária) e espécie (imposto, taxa, multas, contribuições, alugueres, etc.), integrado ao respectivo cadastro, com registro das dívidas abertas, quitadas e prescritas.
2.8.4.47	Permitir o cálculo da dívida atualizada, compreendendo seu valor originário acrescido de multa de mora, correção monetária, juros, honorários e outros consectários, na forma da legislação municipal.
2.8.4.48	Dispor de funcionalidade que permita a consulta, emissão e impressão de relatórios, unitários ou em lotes, sobre os processos de parcelamento existentes, indicando o número de parcelas e as respectivas datas de vencimento, quantas e quais parcelas já foram quitadas, quantas e quais parcelas estão pendentes de pagamento; quantas e quais parcelas venceram e ainda estão pendentes de pagamento;
2.8.4.49	Dispor de funcionalidade que permita a impressão de relatório dos parcelamentos de dívidas em condição de cancelamento, segundo o disposto na legislação municipal;
2.8.4.50	Dispor de funcionalidade que opere automaticamente o cancelamento dos parcelamentos de dívida, na forma da legislação municipal, combinada com orientação expressa e formal da Administração, alterando a classificação da dívida suspensa em dívida vincenda e/ou vencida, conforme o caso;
2.8.4.51	Dispor de funcionalidade para registro de valores de Referência (ex: UNIF-BJ, UFIR, etc.), consoante disposto na legislação municipal e integrados aos cadastros.
2.8.4.52	Todas as informações sobre dívidas (todos os cadastro, históricos e relatórios) deverão conter campos para verificação da dívida decomposta: valor originário, o valor da multa de mora, o valor da correção monetária, o valor dos juros, o valor da dívida atualizada (soma de todos os elementos anteriores); e ainda o valor da dívida atualizada correspondente em UFIR.
2.8.4.53	Permitir a integração do sistema ou módulos do sistema tributário com o módulo ou sistema de recolhimento/arrecadação; dispor de funcionalidade para informar e/ou registrar automaticamente a quitação de todas as dívidas pagas no departamento de tesouraria ou por boleto bancário;
2.8.4.54	Dispor de funcionalidade para registro de extinção do crédito tributário, na forma da legislação, com campo para indicação da modalidade, número do processo administrativo respectivo; valor da dívida e demais informações pertinentes;
2.8.4.55	Permitir o registro de modelos no sistema, bem como a confecção, expedição e impressão, unitária e em lote, de notificações extrajudiciais dos débitos vencidos, bem como dos inscritos em dívida ativa, após autorização de perfil com a respectiva permissão.
2.8.4.56	Dispor de funcionalidade para atribuir número de série, e importar do sistema as informações que deverão ser inseridas nas notificações, tais como nome do contribuinte ou devedor, espécie e natureza do débito tributário, respectivos exercícios, valor atualizado da dívida, fundamentos legais aplicados.
2.8.4.57	Dispor de funcionalidade que permita a abertura de abas sucessivas e simultâneas, permitindo que o usuário acesse as diversas seções dos módulos do sistema com o mínimo de operações ou ações.
2.8.4.58	Permitir a associação de assinaturas eletrônicas nos termos das normas que regulamentam a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil.
2.8.4.59	Dispor de funcionalidade para a emissão das certidões de regularidade fiscal e quitação da dívida ativa on line

2.9 – Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e) e Gestão do ISS

ITEM	DESCRIÇÃO
2.9.01	A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é o documento fiscal gerado no site da Prefeitura – em tempo real ou em lote – pelo prestador de serviços. A geração da NFS-e poderá ser feita diretamente a partir das informações digitadas no site do Município pelo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	prestador de serviços ou por meio da conversão de um Recibo Provisório de Serviços (RPS) por ele emitido. As NFS-e ficarão acessíveis via Internet, a qualquer momento ao prestador, ao tomador do serviço e aos usuários da própria Prefeitura.
2.9.02	O Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverá permitir aos contribuintes a impressão, reimpressão da NFS-e e a emissão automática da guia de pagamento do ISS, o acompanhamento do pagamento das guias emitidas e a verificação da autenticidade das NFS-e.
2.9.03	Qualquer cidadão que possua as informações necessárias poderá acessar o sistema para verificar autenticidade de uma NFS-e, acompanhar as notas fiscais recebidas e consultar a lista de prestadores que emitem NFS-e.
2.9.04) Através do sistema, os tomadores de serviços do município podem declarar as NFS (DANFES) recebidas de prestadores que não emitem a NFS-e no município.
2.9.05	As instituições financeiras também utilizarão o sistema para enviar suas Declarações Eletrônicas de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF) em conformidade com o modelo nacional da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças), registrando no sistema as informações contábeis e fiscais necessárias à Administração Municipal visando possibilitar a emissão do documento de arrecadação municipal ou boleto bancário, contemplando a apuração do ISS proveniente das informações prestadas através da DESIF e o ISS retido das NFS-e/NFS recebidas pela instituição financeira.
2.9.06	As empresas de construção civil utilizarão o sistema para declarar cada uma das notas fiscais de mercadorias, vinculando-as a cada uma de suas obras sendo realizadas, para fins de comprovar as deduções da base de cálculo do ISS informadas nas suas respectivas NFS-e emitidas.
2.9.07	Os fiscais acessarão o sistema para conceder ou revogar autorização para emissão de NFS-e, consultar prestadores autorizados a emitir NFS-e, consultar NFS-e, acompanhar em tempo real a arrecadação resumida por atividade, consultar guias de pagamento, consultar as informações provenientes da DESIF, entre outras funcionalidades.
2.9.08	O Sistema ficará hospedado sob a responsabilidade do licitante e será contratado na modalidade de locação de software.
2.9.09	O sistema emitirá relatórios gerenciais que permitirá o controle pela fiscalização das emissões e pagamentos do imposto (ISSQN).
2.9.10	O sistema integrará com o sistema de administração tributária do Município de Bom Jardim-RJ, propiciando a controle do lançamento, contabilização de receitas e pagamento do ISSQN.
2.9.11	O sistema possuirá um módulo de segurança visando criar, gerenciar e autenticar os usuários do sistema, devendo possuir no mínimo as seguintes funcionalidades: - Cadastramento de Senha: O sistema deverá permitir aos Contribuintes e Não-Contribuintes, pessoas jurídicas e/ou físicas, solicitar a criação de sua senha de acesso ao sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas. Para tanto, deverá se cadastrar no sistema informando no mínimo seu CPF/CNPJ, Nome, Endereço, E-mail e Telefone de Contato. Facultará a Prefeitura, o desbloqueio da senha criada automaticamente ou manualmente, mediante análise de documentação do requerente pela equipe de fiscalização da Prefeitura.
2.9.12	Alteração de Senha: Permitirá ao usuário alterar a senha de acesso, a qualquer tempo.
2.9.13	Esquecimento de Senha: Caso o usuário tenha esquecido sua senha, o sistema enviará automaticamente um e-mail para que o contribuinte crie uma nova senha de acesso ao sistema.
2.9.14	Bloqueio de Senha: O sistema deverá automaticamente bloquear a senha após 5 (cinco) tentativas inválidas de acesso ao sistema.
2.9.15	Criptografia de Senhas: Todas as senhas devem ser armazenadas no banco de dados de maneira criptografada.
2.9.16	Certificados Digitais: O sistema permitirá o uso de certificados digitais ICP-Brasil (ex: e-CPF, e-CNPJ, etc...), como alternativa ao uso de senhas de acesso permitindo que o próprio usuário exija o uso de certificados digitais em seu acesso ao sistema, observados a legislação específica.
2.9.17	Gerenciamento de Usuários da Empresa: O licitante cadastrará a relação de CPF's e suas respectivas restrições ao acesso para cada funcionalidade do sistema, dentre elas: Consulta de Notas Fiscais, Emissão de NFS-e, Declaração de NFS, Substituição de NFS-e, Cancelamento de NFS-e/NFS, Emissão/Cancelamento de Guias; Observação: O sistema registrará todos os



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	acessos realizados através de Senha e/ou Certificado Digital, armazenando o respectivo: CPF/CNPJ do usuário, Protocolo IP de Origem (IP do Usuário) e Data/Hora do Acesso. Serão registradas na auditoria todas as consultas de notas fiscais realizadas pelo usuário, através do “módulo fiscalização”. No caso de visualização de imagem ou impressão de uma NFS-e, através do módulo fiscalização, será registrada a respectiva identificação da NFS-e (inscrição do prestador + número da nota), do CPF/CNPJ do usuário, IP do Usuário, data/hora da visualização.
2.9.18	Os prestadores de serviços, devidamente autenticados no site, acessarão às seguintes funcionalidades disponibilizadas no site do sistema: - Configurações do Perfil do Contribuinte.
2.9.19	O sistema permitirá aos contribuintes que informem seu perfil no sistema, no mínimo, com as seguintes descrições: - Cadastrar a Razão Social da Empresa, com logotipo; - Cadastrar o Contato; - Cadastrar o Contador; - Cadastrar Código de Serviço/Atividade Econômica Principal; - Cadastrar o Regime de Tributação (Tributação Normal; Optante pelo Simples Nacional - DAS; Optante pelo Simples Nacional – MEI); - Cadastrar, quando houver, o Regime Especial de Tributação (Nenhum; Microempresa Municipal; Estimativa, Sociedade de Profissionais; Cooperativas).
2.9.20	Categorizar lista de prestadores no site do sistema.
2.9.21	Informar sobre localização do estabelecimento dos prestadores em sites de mapeamento geográfico para que seja possível aos tomadores pesquisarem por prestadores mais próximos de sua localidade usando recursos de GPS ou similar; Observação: Os optantes pelo simples nacional – DAS deverão poder informar em seu perfil a alíquota do ISS com base na faixa de enquadramento do Simples Nacional.
2.9.22	Os prestadores de serviços devidamente autenticados poderão emitir suas NFS-e através do site do sistema, contendo, no mínimo, os seguintes dados: - CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e/ou Estadual, Nome, Endereço Completo, e E-mail do Prestador, do Tomador e do Intermediário do Serviço (quando houver); - Número da NFS-e, Data de Emissão e Código de Verificação de Autenticidade; - Tipo de Tributação (Municipal, Extra Municipal, Isento, Imune, Suspenso por Decisão Administrativa, Suspenso por Decisão Judicial); - Código do Serviço/Atividade, Alíquota do ISS e Texto da Discriminação do Serviço; - Valor dos Serviços, Deduções, Descontos Condicionados e/ou Incondicionados e Retenções dos Tributos Federais (PIS, COFINS, IRPJ, INSS, CSLL e outros); - Valor Total da Nota, Valor da Base de Cálculo e Valor do ISS; - Indicar quanto à retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços; - Indicar quanto à opção pelo Simples Nacional; - Identificar o RPS (quando houver) incluindo Série, Tipo, Número e Data de Emissão; - Número da NFS-e substituída (quando houver).
2.9.23	Também deverão ser oferecidos os seguintes recursos, no mínimo, durante a emissão: - Preencher automaticamente os dados do prestador e de seu logotipo; - Preencher os dados do tomador automaticamente (caso já tenha sido emitida uma NFS-e para o mesmo CPF/CNPJ ou se o CNPJ estiver cadastrado no município); - Preencher automaticamente os campos de endereço após a digitação do Código de Endereçamento Postal (CEP); - Preencher automaticamente com alíquota, conforme código de serviço/atividade, retenção do imposto e/ou opção pelo simples nacional; - Criar automaticamente o Código de Verificação de Autenticidade, Número da NFS-e (sequencial por prestador) e Data/Hora da Emissão (data e hora no momento da emissão); - Imprimir os dados de identificação da Prefeitura na NFS-e, incluindo o brasão municipal e/ou logotipo próprio e o respectivo nome do órgão fazendário.
2.9.24	Permitir ao prestador substituir uma NFS-e por outra NFS-e, vinculando e cancelando automaticamente a NFS-e substituída, observada a legislação a respeito.
2.9.25	Permitir ao prestador cancelar uma NFS-e (sem substituição), informando no sistema a devida justificativa.
2.9.26	Efetuar a compensação automática do pagamento de ISSQN no sistema, em caso de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	cancelamento/substituição de NFS-e cujo ISSQN já tenha sido recolhido, creditando ou cobrando a diferença do imposto.
2.9.27	Sujeitar o cancelamento/substituição de NFS-e no sistema (cujo imposto já tenha sido pago), mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Fazenda; Observação: Somente após anuência da Secretaria Municipal de Fazenda que efetivará o cancelamento da referida NFS-e e gerado o crédito do ISSQN referente ao imposto já recolhido; Uma vez cancelada a informação constará na visualização da referida NFS-e através da impressão de uma tarja (de fácil identificação visual) contendo a palavra CANCELADA. Esta NFS-e continuará acessível, e a qualquer tempo será consultada e visualizada pelo respectivo tomador e prestador, bem como para a própria fiscalização fazendária.
2.9.28	Permitir ao tomador especificar que este deseja receber automaticamente e-mails a cada NFS-e emitida para seu CPF/CNPJ.
2.9.29	Permitir ao prestador especificar que este deseja enviar automaticamente e-mail aos tomadores a cada NFS-e emitida.
2.9.30	Permitir ao prestador, sempre que desejar, enviar qualquer NFS-e emitida por e-mail, incluindo um texto com seus comentários.
2.9.31	Permitir ao tomador de serviços declarar cada uma das NFS no sistema recebidas, contemplando, no mínimo, os seguintes dados individualizados por nota: - Número e Data de Emissão da NFS; - Dados do Prestador; - Dados do Tomador; - Valor Total da Nota; Código e descrição do serviço; - Valor Total das Deduções (se houver); - Valor da Base de Calculo; Alíquota (%); - Valor do ISSQN, Indicação de Retenção de ISSQN (sim / não) e Indicação do Simples Nacional (Sim/Não).
2.9.32	Permitir ao tomador de serviço que cancele uma dada declaração no sistema, desde que o ISSQN ainda não tenha sido recolhido. Caso contrário, este DANFE só poderá ser cancelado pela própria fiscalização; Observação: Uma vez cancelado, esta informação deverá constar na visualização do referido DANFE através da impressão de uma tarja (de fácil identificação visual) contendo a palavra CANCELADO. Este DANFE continuará acessível, podendo ser consultado e visualizado a qualquer tempo pelo respectivo tomador, bem como pela própria fiscalização.
2.9.33	Permitir ao prestador consultar todas suas NFS-e emitidas, informando o período desejado e/ou CPF/CNPJ do Tomador.
2.9.34	Permitir ao prestador visualizar diretamente uma NFS-e emitida, informando o seu número ou o número/série do respectivo RPS (quando houver).
2.9.35	O prestador reimprimirá a todo e qualquer momento todas as suas NFS-e emitidas.
2.9.36	As Notas Fiscais retornadas nesta consulta deverão poder ser exportadas pelos usuários para os formatos TXT, CSV, XML, PDF.
2.9.37	Permitir aos contribuintes (prestadores e tomadores), consultar todas suas NFS-e recebidas e/ou DANFES declarados por este no período desejado.
2.9.38	Permitir aos contribuintes pesquisarem as notas recebidas de determinado prestador, bastando informar seu CPF/CNPJ.
2.9.39	O tomador reimprimirá a todo e qualquer momento todas as suas NFS-e recebidas ou NFS declaradas.
2.9.40	As Notas Fiscais retornadas nesta consulta serão exportadas pelo usuário para os formatos TXT, CSV, XML, PDF.
2.9.41	O contribuinte (prestadores de serviços e os tomadores de serviços responsáveis pelo recolhimento do ISSQN) emitirá suas guias de recolhimento do ISSQN diretamente no sistema.
2.9.42	O contribuinte selecionará, quando possível, quais NFS-e / DANFES estarão contempladas na Guia. O Contribuinte incluirá numa mesma guia, quando houver uma mesma Inscrição Municipal, bem como a respectiva competência, todas as NFS-e por ele emitidas (sem retenção), além das NFS-e por ele recebidas (com retenção) ou DANFES (com retenção). Com base nas notas selecionadas e no vencimento informado pelo contribuinte, o sistema



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	calculará automaticamente o ISS devido e os respectivos acréscimos legais (se houver).
2.9.43	Selecionar futuramente em outra guia as NFS-e / DANFES que não tiverem sido incluídos em nenhuma guia.
2.9.44	Não será incluída em mais de uma mesma guia, uma mesma NFS-e /DANFES. O contribuinte poderá cancelar uma guia emitida, desde que o ISSQN não tenha sido recolhido. Uma vez cancelada a guia, as NFS-e / DANFES a ela vinculadas poderão ser incluídas em uma nova guia.
2.9.45	Permitir ao contribuinte que gere um relatório (em formato PDF) detalhando todas as NFS-e / NFS incluídas em uma dada guia.
2.9.46	O contribuinte poderá, a qualquer tempo, consultar e reimprimir as Guias: Emitidas, Canceladas e Quitadas. Observação: Caso constatem pagamentos a menor em uma dada guia, o sistema permitirá a emissão de guia complementar cobrando a diferença com os devidos acréscimos legais calculados automaticamente. Uma vez quitada à guia complementar, o sistema deve quitar automaticamente a guia de origem.
2.9.47	Poderá declarar mensalmente o número do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) e as respectivas NFS-e emitidas (sem retenção) que tiverem sido recolhidos através do referido DAS, os contribuintes optantes pelo simples nacional.
2.9.48	Processar no sistema os arquivos contendo as informações de pagamentos do DAS disponibilizados ao Município pela Receita Federal.
2.9.49	Considerar quitadas as NFS-e no sistema que tiverem sido vinculadas pelo contribuinte aos Documentos de Arrecadação do Simples (DAS) declarados cuja informação de pagamento conste nos arquivos processados.
2.9.50	Permitir ao contribuinte declarar informações mensais consolidadas relativas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), por estabelecimento, referente ao movimento econômico e retenções, bem como os pagamentos das sociedades empresárias.
2.9.51	Recepcionar a Declaração de Periodicidade Semestral quanto aos valores informados pelo contribuinte nas notas fiscais eletrônicas, as retenções e demais informações constantes do sistema gerador de notas fiscais, dos quais corresponderão ao movimento econômico e ao imposto apurado mensalmente, permitindo alteração pelo contribuinte dos dados gerados pelo sistema.
2.9.52	Não serão lançados na declaração os valores relativos a impostos e contribuições exigidos em procedimento de ofício.
2.9.53	O sistema deverá validar a efetiva entrega da declaração pelo sujeito passivo através de senha, certificação digital ou outra ferramenta de assinatura eletrônica.
2.9.54	O sistema deverá prever penalidades pela não apresentação da declaração em prazo fixado para entrega nos termos da legislação vigente.
2.9.55	O sistema emitirá relatórios em meio magnético que permitirá o gerenciamento das declarações apresentadas, alterações efetuadas nas declarações geradas e a integração com o sistema de administração tributária do Município para futura inscrição em Dívida Ativa.
2.9.56	Poderá os contribuintes especificarem em seu perfil, o CPF/CNPJ do seu contador.
2.9.57	Poderá os contadores acessarem (no mínimo) as seguintes funcionalidades envolvendo todos os contribuintes que configuraram o seu CPF/CNPJ em seus perfis: - Consulta de Notas Emitidas e Recebidas; - Emissão e Cancelamento de Guias de Recolhimento.
2.9.58	Poderá, no mínimo, os contribuintes (prestadores e/ou tomadores), uma vez autenticado no sistema: - Ler, acompanhar e responder mensagens enviadas pela Secretaria Municipal de Fazenda; - Enviar mensagens com suas dúvidas e/ou sugestões, com toda a segurança do sistema, recomendando o não uso da comunicação por e-mails.
2.9.59	Permitir aos prestadores de serviços enviarem arquivos XML e/ou Texto (de layout pré-definido) no sistema, que transforme os Recibos Provisórios de Serviço (RPS) gerados na empresa em NFS-e.
2.9.60	Permitir que os tomadores de serviços enviem no sistema as informações das NFS recebidas através do envio de arquivo TXT (de layout pré-definido).
2.9.61	Permitir aos prestadores e tomadores de serviços exportem no sistema para arquivos (XML, TXT, CSV e PDF) todas as suas NFS-e emitidas e recebidas.
2.9.62	Disponibilizar no sistema interfaces WebServices, em conformidade com a versão necessária



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	do Modelo Nacional da ABRASF, visando permitir aos contribuintes emitir, cancelar ou consultar suas notas fiscais. Estas interfaces serão acessadas mediante o uso de certificados digitais (ICP-Brasil).
2.9.63	Os tomadores de serviços que não sejam contribuintes do município e que sejam devidamente autenticados (através de senha ou certificado digital), acessarão às seguintes funcionalidades a serem disponibilizadas, no mínimo, no site do sistema: - Configurações do Perfil - Permitir aos tomadores, não contribuintes, informarem em seu perfil no sistema, seus próprios dados cadastrais (CPF/CNPJ, nome, endereço); - Consulta de Notas Fiscais Recebidas - Permitir aos tomadores, consultar e reimprimir a todo momento quaisquer uma de suas NFS-e recebidas.
2.9.64	Permitir qualquer pessoa, autenticada ou não no site, realizar, no mínimo, as seguintes consultas no sistema: - Visualizar e verificar a autenticidade de uma NFS-e, bastando informar a Inscrição do Prestador, Número da NFS-e e Código de Verificação de Autenticidade; - Verificar a conversão de um RPS e visualizar sua respectiva NFS-e, bastando informar o CPF/CNPJ do Prestador, CPF/CNPJ do Tomador, Número e Série do RPS; - Consultar a Lista de Empresas que Emitem NFS-e no município por categoria de prestação de serviços, CPF/CNPJ e/ou Bairro; - Consultar a localização geográfica das empresas listadas através de recursos de GPS ou similar.
2.9.65	Disponibilizar páginas especificamente projetadas para serem utilizadas através de smartphones e tablets, além das interfaces disponíveis no próprio site do sistema (versão completa), sendo contempladas, no mínimo, as seguintes funcionalidades mínimas: - Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar suas NFS-e; - Os tomadores poderão consultar suas NFS-e recebidas; - Os fiscais poderão consultar as NFS-e emitidas e/ou recebidas pelos contribuintes do município; - Qualquer usuário poderá consultar a lista de prestadores de serviços, sendo possível pesquisar por atividade e proximidade do prestador usando recursos de GPS ou similar; - Qualquer usuário visualizará o mapa da localização geográfica do prestador, bem como traçar rotas para se chegar até este, partindo da localização atual daquele.
2.9.66	Disponibilizar no sistema NFS-e recursos operacionais e gerenciais relativos às denúncias e reclamações dos tomadores de serviços.
2.9.67	O tomador poderá realizar um registro de uma denúncia / reclamação acerca de determinado prestador de serviços.
2.9.68	O prestador receberá uma notificação através do próprio Sistema NFS-e acerca da reclamação do tomador de serviços, tendo um prazo (a ser estabelecido pelo município) para esclarecer ou resolver a reclamação do tomador, retornando uma notificação ao tomador do serviço informando acerca da resolução da reclamação. As seguintes funcionalidades deverão estar no mínimo, contempladas: - Acesso Exclusivo para Tomadores de Serviços.
2.9.69	Os tomadores de serviços deverão poder acessar o sistema por meio de sua senha-web ou certificado digital ICP-Brasil, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades: - Registrar denúncia ou reclamação acerca de determinado prestador, sendo possível informar o CNPJ ou CPF do prestador; o Número da NFS-e ou Série/Número do RPS recebido (caso a reclamação esteja relacionada diretamente a uma NFS-e/RPS); a Categoria da reclamação (dentre uma lista de categorias pré-existentes); Texto da denúncia/reclamação (preenchimento livre); além de permitir que documentos digitalizados sejam anexados.
2.9.70	acompanhamento dos registros e das consultas, no mínimo, das seguintes situações: - “aguardando retorno do prestador”; - “retornado pelo prestador”; - “arquivado”; - “denunciado para fiscalização” e etc.; - Arquivamento de registros que tenham sido resolvidos pelo prestador; - Formalização de denúncia para a fiscalização de registros não resolvidos pelo prestador, com possibilidade de anexar novos documentos comprobatórios no registro da denúncia/reclamação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.9.71	<p>Acesso Exclusivo para Prestadores de Serviços - Os prestadores de serviços acessarão o sistema por meio de sua senha-web ou certificado digital, alcançando às seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Consultar os registros de reclamações realizados pelos tomadores de serviços acerca de seu estabelecimento;- Enviar uma notificação de retorno ao tomador de serviços acerca de sua reclamação/denúncia;- Consultar os registros de denúncias formalizadas enviadas pela fiscalização.
2.9.72	<p>Acesso exclusivo para Fiscais de Tributos - Os Fiscais de Tributo acessarão o sistema, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Consultar os registros de reclamações realizados pelos tomadores de serviços relacionados a qualquer prestador de serviços, através de diversos filtros (período, situação, CNPJ do prestador, CPF/CNPJ do tomador etc);- Consultar os retornos das reclamações por qualquer prestador de serviços;- Enviar notificação ao prestador de serviços acerca da denúncia recebida;- Arquivar denúncia, quando necessário;- Consultar estatísticas de acesso exclusivo aos Fiscais de Tributos, relativas à quantidade de reclamações e (ou) denúncias registradas, atendidas ou não pelo prestador de serviço, arquivadas ou não pelo tomador de serviços, vinculadas às NFS-e emitidas. As estatísticas poderão ser segregadas por tipo de denúncia, atividade econômica e por prestadores de serviço, inclusive com a indicação do nome empresarial, CNPJ e endereço.
	<p>Módulo-Instituições Financeiras</p>
2.9.73	<p>As instituições financeiras, devidamente cadastradas e autenticadas no sistema, acessarão ao módulo de Declarações Eletrônicas de Instituições Financeiras (DESIF), disponível no site do sistema, contemplando às seguintes funcionalidades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Importação de arquivos.
2.9.74	<p>O sistema permitirá a importação dos seguintes arquivos em conformidade com o modelo nacional de DESIF elaborado pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças):</p> <ul style="list-style-type: none">- Informações Comuns - Importação dos arquivos de Informações comuns de todas as inscrições da Instituição Financeira no Município: Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), Tabela de Tarifas de Serviços e Tabela de Identificação de Serviços de Remuneração Variável;- Demonstrativos Contábeis - Importação dos arquivos Balancete Analítico Mensal (BAM) e Demonstrativo de Rateio de Resultados Internos (RRI);- Apuração Mensal - Importação dos arquivos Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo (DAS) e Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher (DAIR).
2.9.75	<p>Guia de Recolhimento - Permitir a emissão da Guia de ISS Unificada no sistema, possibilitando emitir uma única guia contendo tanto a apuração da DESIF quanto das NFS-e/NFS recebidas cujo ISS tenha sido retido pela instituição financeira.</p>
2.9.76	<p>Livro DESIF - Disponibilizar uma consulta no sistema ao livro fiscal da instituição financeira que deverá permitir consultar, por instituição ou por dependência, as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Detalhamento sobre cada um dos arquivos/registros importados pela instituição, contemplando as respectivas Informações Comuns (PGCC, Tarifas e Serviços), os Demonstrativos Contábeis (BAM e RRI) e a Apuração Mensal (DAS e DAIR);- Consulta as NFS-e / NFS recebidas pela Instituição Financeira;- Guias de recolhimento do ISS;- Apuração do ISSQN por competência;- Relação de Dependências.
2.9.77	<p>Consultas Diversas contemplando às seguintes funcionalidades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Consultar todos os arquivos processados pela Instituição Financeira autenticada no sistema, com visibilidade da data do envio, competência, o Tipo de Arquivo, retificadora sim ou não, CPF/CNPJ do Usuário responsável pelo envio, número do protocolo de arquivo e opção de baixar o arquivo;- Consultar e exportar as tabelas do módulo DESIF de acordo com o Modelo Nacional, a saber, Eventos contábeis em contas de resultados, Títulos de Instituições Financeiras, COSIF,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	Lista de Serviços, Municípios do IBGE, Códigos de Tributação da DESIF, Códigos de Tributação do Município, Tipos de Dependências, Serviços de Remuneração Variável.
	Módulo-Construção Civil
2.9.78	<p>Gerenciar as deduções utilizadas pelo setor de construção civil, consistindo na declaração dos materiais incorporados às obras de construção civil e assemelhadas, com objetivo de comprovar as deduções fiscais utilizadas nas emissões das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas, contemplando as seguintes funcionalidades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir aos prestadores de serviços, inscritos no município e que prestem serviços relacionados à construção civil, efetuarem o cadastramento de suas obras e registrem, por meio da Declaração de Materiais Incorporados às Obras de Construção Civil, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras;- Permitir aos contribuintes que trabalham com um grande volume de documentos fiscais de materiais, realize a importação no sistema de arquivos de Declaração de Materiais Incorporados às Obras;- Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar o valor da dedução referente a materiais utilizado no serviço caso informe o código da obra (ou matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI), previamente cadastrado no sistema, a qual a obra se refere;- Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;- Permitir o Registro de entrada de materiais incorporados à obra;- Permitir o Registro de entrada de materiais em estoque;- Permitir o Registro de transferência de materiais entre obras e estoque;- Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas nas NFS-e;- Disponibilizar as seguintes consultas:<ul style="list-style-type: none">- Consulta de Obras;- Consulta de Deduções Utilizadas;- Consulta de Fornecedores;- Consulta de Entrada de Materiais (materiais adquiridos);- Consulta de Transferência de Materiais (remessa de materiais);- Consulta de Saldo Mensal.
	Módulo-Fiscalização
2.9.79	<p>Disponibilizar para fiscalização um módulo no sistema com as seguintes funcionalidades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Emissão dos papéis de trabalho regulamentados no Decreto 3260, de 27/09/16.- Cadastrar Usuários do Módulo de Fiscalização, incluindo o CPF/CNPJ do usuário e suas respectivas restrições de acesso ao sistema;- Autorização/Desautorização de emissão de NFS-e;- Autorização/Desautorização de cancelamentos e/ou substituições de NFS-e (caso o ISSQN já tenha sido recolhido).
2.9.80	Gerenciar consultas pela fiscalização através de gráficos (pizza, barras, linhas, etc...) ou tabelas, para qualquer período desejado.
2.9.81	<p>Gerenciar consultas por inúmeros indicadores gerenciais, dentre eles, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Arrecadação Mensal da NFS-e;- Quantidade Mensal de NFS-e emitidas x canceladas ou NFS declaradas x canceladas;- Valor Mensal dos Serviços x Deduções das NFS-e ou NFS;- Valor Mensal do ISS Cobrado x Pago;- Quantidade Mensal de Guias Emitidas x Canceladas;- Quantidade Mensal de Acessos ao sistema;- Quantidade Mensal de Tomadores cadastrados;- Quantidade Mensal de Prestadores emitentes;- Quantidade Mensal de Senhas Autorizadas, entre outros.
2.9.82	Gerenciar consultas pela fiscalização através de determinados períodos, realizando inúmeros filtros desejados (situação do ISS, status da NFS-e, tipo de tributação, regime especial de tributação, tipo de documento fiscal - NFS-e ou NFS) devendo, quando possível, selecionar o valor a ser analisado (Quantidade de Notas Fiscais, Valor do ISS, Valor do Crédito, Valor da Base de Cálculo ou Valor da Dedução da Base de Cálculo). Uma vez selecionado o valor a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	ser analisado, este deve ser apresentado para cada um dos meses, bimestres, trimestres, semestres ou anos, dentro do período selecionado, devendo poder ser agrupados por atividade ou por contribuinte.
2.9.83	Gerenciar consultas que possibilite ao Fiscal de Tributos por determinado período, realizar inúmeros filtros desejados (situação do ISS, status da NFS-e, tipo de tributação, regime especial de tributação, tipo de documento fiscal, etc...) sendo apresentados os valores totais de ISS, quantidades de notas fiscais emitidas, faturamento e base de cálculo. Estes valores devem poder ser totalizados para todo o período selecionado, devendo poder ser agrupados por atividade ou por contribuinte.
2.9.84	Acessar o Livro Fiscal Eletrônico do contribuinte, informando o CPF/CNPJ e o período desejado para que seja listada a relação de todas as NFS-e emitidas e(ou) recebidas e DANFES declarados. Neste Livro deverão constar ainda as guias emitidas e as respectivas informações de pagamentos, bem como o extrato de créditos de ISS do contribuinte, discriminando a sua origem (Cancelamento de NFS-e, Emissão de Guia, Cancelamento de Guia, inserção manual de créditos, etc.), data e valor do crédito.
2.9.85	Permitir ao usuário acessar (em nível de consulta), todas as funcionalidades disponíveis aos Prestadores e aos Tomadores de Serviços, informando apenas o CPF/CNPJ desejado.
2.9.86	Permitir o envio de mensagens a um dado CPF/CNPJ.
2.9.87	Permitir que os fiscais enviem mensagens a determinados grupos de contribuintes com base em critérios a serem definidos previamente (ex: enviar mensagens apenas aos optantes do simples, enviar mensagens apenas para quem está com débitos no sistema, etc...).
2.9.88	Permitir consultar, acompanhar e responder mensagens dos contribuintes.
2.9.89	Permitir Consultar as estatísticas de Uso do sistema por dia, mês ou qualquer período, informando no mínimo a quantidade de acessos realizados, número de notas emitidas, quantidade de prestadores que emitiram NFS-e, quantidade de senhas criadas, quantidade de guias emitidas, entre outros.
2.9.90	Permitir consultar a Auditoria do Sistema por período e/ou CPF/CNPJ do usuário, contemplando os dados registrados na auditoria (CPF/CNPJ e IP do Usuário, Data/Hora do Acesso, informações sobre consultas de NFS-e realizadas, identificação das notas visualizadas, etc.).
2.9.91	Permitir consultar e acompanhar os Lotes de RPS enviados em determinado período (via arquivo ou Webservice);
2.9.92	Permitir o cadastro de Instituições Financeiras habilitadas no sistema.
2.9.93	Permitir acesso ao Livro DESIF de qualquer Instituição Financeira habilitada.
2.9.94	Permitir acesso em tempo real ao Livro Fiscal Eletrônico da Construção Civil de cada um dos contribuintes que prestem serviços relacionados a esta atividade (Construção Civil), de forma que possibilite o acompanhamento, através de relatórios, a utilização de dedução de materiais na base de cálculo do ISSQN e a situação de cada um dos prestadores (Construção Civil) e suas respectivas obras, permitindo também a realização de consultas das Obras cadastradas, das Deduções Utilizadas, dos Fornecedores de Materiais, da Entrada de Materiais (materiais adquiridos), da Transferência de Materiais (remessa de materiais) e do Saldo Mensal.
	Requisitos Técnicos Sistema Nota Fiscal Eletrônica
2.9.95	O Sistema ficará hospedado em servidor(es) exclusivo(s) localizado(s) fora da Secretaria Municipal de Fazenda, por conta exclusiva da CONTRATADA. Todas as máquinas e equipamentos utilizados deverão possuir redundância e tolerância a falhas, desde que não interfiram no funcionamento, bem como na perda das informações do objeto deste presente Termo de Referência.
2.9.96	O sistema deverá ter disponibilidade mínima de 99,5% ao longo de 24 horas por dia, 7 dias por semana, mesmo com a ocorrência de quaisquer problemas na conexão à internet da Secretaria Municipal de Fazenda.
2.9.97	Utilizar exclusivamente o protocolo HTTPS/SSL no sistema, sendo obrigatório o uso de certificados SSL (emitidos por autoridades certificadoras confiáveis) nos servidores da aplicação.
2.9.98	Utilizar um endereço https (host address) pertencente ao domínio oficial desta Prefeitura, sendo seu uso exclusivo para a versão a ser implantada no município.
2.9.99	A aplicação e o banco de dados, ambos hospedados sob responsabilidade da CONTRATADA, deverão obrigatoriamente ser instalados em máquinas distintas, sendo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	vedado à instalação conjunta numa mesma máquina. Visando garantir a redundância, deverão ser utilizados no mínimo 2 (duas) máquinas para a aplicação e outras 2 (duas) máquinas para o banco de dados (desde que a CONTRATADA encaminhe os requisitos técnicos para o pleno funcionamento do sistema) sendo o fornecimento de softwares de responsabilidade da CONTRATADA.
2.9.100	A aplicação deverá permitir (além de senhas), o uso de certificados digitais (padrão ICP-Brasil) para autenticar qualquer um de seus usuários (contribuintes ou não).
2.9.101	Todas as senhas deverão ser armazenadas criptografadas.
2.9.102	Todos os servidores utilizados deverão estar protegidos por equipamentos de segurança (firewalls, etc...).
2.9.103	Deverão ser realizados backups diários do sistema e seus dados; Observação: Todas as situações supramencionadas que envolva a Segurança da Informação serão de responsabilidade da CONTRATADA.
2.9.104	O sistema deverá ter compatibilidade total com os navegadores que atendam o padrão W3C, independente do sistema operacional utilizado, citando-se, no mínimo, como referência: - Microsoft Internet Explorer; - Mozilla Firefox; - Google Chrome; - Safari.
2.9.105	Adicionalmente, o sistema não poderá exigir a instalação de componentes (activeX, plugins, etc...) nas máquinas dos usuários/contribuintes para o seu funcionamento.
2.9.106	O módulo Smartphone / tablet deverá ser compatível com as últimas versões de navegadores de internet compatíveis com o padrão mundial W3C (Safari, BlackBerry Browser, Opera Mini, Internet Explorer® Mobile ou similares), com resolução mínima de 320 x 240 pixels para o funcionamento pleno das informações mencionadas no item 2.9.65
2.9.107	O visual do sistema deverá seguir o padrão visual adotado pelo site oficial da Secretaria Municipal de Fazenda.
2.9.108	Manter no sistema um módulo instalado nas dependências físicas da Secretaria Municipal de Fazenda tendo como objetivo, replicar os dados entre o sistema NFS-e e os demais sistemas da Secretaria Municipal de Fazenda.
2.9.109	Ao instalar o módulo, a CONTRATADA especificará os requisitos técnicos da máquina e suas respectivas licenças de software que deverão ser disponibilizados pela Secretaria Municipal de Fazenda.
2.9.110	O servidor terá acesso remoto disponibilizado pela Prefeitura exclusivamente para a CONTRATADA.
2.9.11	Replicar-se-á diariamente dos sistemas da Secretaria Municipal de Fazenda, através do módulo, os dados necessários ao funcionamento do sistema NFS-e (ex: dados cadastrais dos contribuintes, dados dos imóveis, etc...). Eventual migração de dados dos sistemas existentes na Secretaria Municipal de Fazenda, se necessárias, deverão ser realizadas pela própria CONTRATADA.
2.9.12	Também deverão ser replicados diariamente TODOS os dados do sistema NFS-e para uma base de dados localizada na Secretaria Municipal de Fazenda (cópia de segurança).
2.9.13	O sistema deverá possibilitar a visualização e o download (em formato PDF), no mínimo, dos seguintes documentos: - Manual de uso (descrevendo a utilização das funcionalidades do sistema); - Manual de troca de arquivos (descrevendo a exportação e importação de arquivos); - Manual de utilização do Webservice; - Também deverá ser disponibilizada consulta à legislação relacionada ao sistema NFS-e com perguntas e respostas mais frequentes.

3 - Requisitos para os Manuais de Utilização dos Sistemas

3.1 - Os sistemas deverão possibilitar a visualização e o download (em formato PDF), no mínimo, dos seguintes documentos:

- Manual de uso (descrevendo a utilização das funcionalidades do sistema);



- Manual de troca de arquivos (descrevendo a exportação e importação de arquivos);
- Manual de utilização do Webservice;
- Também deverá ser disponibilizada consulta à legislação relacionada ao sistema NFS-e e demais sistemas com perguntas e respostas mais frequentes;

4 - Requisitos para os Treinamentos

4.1 - A CONTRATADA oferecerá um treinamento para os servidores do Município de Bom Jardim que venham a utilizar os sistemas, atendendo as particularidades e servidores de cada sistema;

4.2 - Este treinamento deverá contemplar todo o uso dos sistemas, tendo a duração mínima de 60 (sessenta) horas até a sua conclusão, atestada pelo servidor através de comprovante e(ou) certificado disponibilizado pela CONTRATADA;

5 - Requisitos para Manutenção e Suporte Técnico

5.1 - A CONTRATADA oferecerá manutenção, bem como o suporte técnico de todos os sistemas durante a vigência do contrato;

5.2 - O suporte técnico, no mínimo, contemplará:

- Abertura e Acompanhamento de Chamados Técnicos através de sistema informatizado de helpdesk que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA através da internet (via HTTP ou HTTP's) e-mail;
- Atendimento Telefônico durante o horário comercial com técnicos treinados nos softwares licitados, para pronto atendimento.
- Visita técnica no local em até 1 (um) dia(s) úteis, sempre que não for possível a solução do problema através de outros meios;

5.3- Dar possibilidade de baixar arquivos de atualizações dos softwares licitados, de forma on-line, via INTERNET, para atualização dos sistemas e outros.

6. Descrição do local da execução dos serviços

6.1 - Os sistemas que necessitem de instalações físicas deverão atender além da Prefeitura Municipal, todos os órgãos a ela vinculados: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo Municipal de Turismo, Fundo Municipal de Artesanato, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Habitação, Fundo Municipal de Cultura e Fundo Municipal do Idoso.

7 – Condições de Garantia

7.1 - Garantia de execução do sistema será por prazo determinado para uso enquanto perdurar o contrato de locação dos sistemas e indeterminado para consulta de dados e elaboração de relatório para atendimento as determinações legais.

8 - Obrigações das Partes

8.1– DA CONTRATADA

8.1 - São obrigações da CONTRATADA , sem que a elas se limitem:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

8.1.1 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

8.1.2 - Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao Município ou a terceiros, provenientes da entrega dos produtos, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Executivo Municipal.

8.1.3 – Entregar o objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

8.1.4 - Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação, em especial a regularidade fiscal, sujeitando-se, caso constatada alguma irregularidade, a ter o pagamento suspenso sem incidência de juros até que a irregularidade seja sanada e a contratada volte a cumprir as condições de habilitação.

8.1.5 - Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

8.1.6 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura.

8.1.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o presente contrato, nem subcontratar a aquisição a que se está obrigado, sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE.

8.1.8 - A contratada não poderá ficar com qualquer documento ou dado da Prefeitura após a vigência do contrato devendo repassar todos os bancos de dados e informações hospedadas em seu servidor art. 111 Lei 8.666/93

8.1.9 - A contratada guardará sigilo das informações e dados fornecidos pela Administração Municipal conforme inciso X do art. 5º da CRFB/88; art. 198 Lei 5.172/66 CTN; inciso III art. 6º Lei 12.527/11, estando sujeita às sanções previstas em lei pela divulgação de informações não autorizadas, legalmente protegidas ou ainda simplesmente em desacordo com as normas e regulamentos.

8.1.10 - A contratada deverá entrar em contato com a Coordenação de Informática, sempre que houver qualquer problema na instalação e execução dos sistemas.

8.1.11 - O painel administrativo dos sistemas terá de ser de fácil entendimento do usuário sem conhecimentos técnicos de informática para alimentação das informações necessárias.

8.1.12 – A contratada indicará preposto para representá-la junto a Administração Municipal.

8.1.13 - A Contratada será responsável pelo levantamento de requisitos para implantação e importação dos sistemas.

8.1.14. Importar os dados e configurações atuais para implementar os sistemas, observados os requisitos dispostos no instrumento convocatório, assim como tomar todas as medidas para assegurar a importação e implementação dos sistemas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

8.1.15. Não utilizar, em razão da execução dos serviços, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de menor aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos de idade, conforme art. 27, V da L. 8666/93 c/c art. 7º, XXXIII da CRFB/88.

8.1.16. A contratada terá que importar/migrar todas as informações existentes no banco de dados dos sistemas atuais em operação, de forma correta e precisa para que haja integridades das informações.

8.1.17. Todos os sistemas serão totalmente integrados automaticamente e terão de ser instalados em servidor local e acessados pela Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo Municipal de Turismo, Fundo Municipal de Artesanato, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Habitação, Fundo Municipal de Cultura e Fundo Municipal do Idoso.

8.2 – DA CONTRATANTE

8.2.1 - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

8.2.2 - Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa entregar os veículos dentro das especificações técnicas recomendadas;

8.2.3 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

8.2.4 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste Edital;

8.2.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

8.2.6 - Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

8.2.7 - O Município se responsabilizará em repassar à contratada todas as informações para a importação e migração de dados.

8.2.9 – O Município ficará responsável pela alimentação das informações obrigatórias e necessárias nos sistemas.

9 – Fiscalização

9.1. A Fiscalização do funcionamento dos sistemas ficará a cargo de cada Secretaria/Fundo, e cada departamento de atuação, ou seja, Prefeitura Municipal (Secretaria de Planejamento e Gestão Municipal, CPLC, Procuradoria Jurídica), Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, os quais serão nomeados até 5 (cinco) dias corridos da assinatura do contrato juntamente com um substituto.

9.2. Os fiscalizadores determinarão o que for necessário para eventuais problemas relacionados à prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo substituto.

9.3. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no instrumento convocatório, desde que no âmbito de suas competências.



9.4. As decisões que ultrapassem a competência das Secretarias/Fundos e Departamentos deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

9.5. O gestor do contrato é a Secretaria Municipal de Fazenda, representado pela Secretária Municipal de Fazenda Lucimar de Fátima de Jesus.

9.6. Compete ao gestor do contrato:

9.6.1. emitir a ordem de execução;

9.6.2. solicitar aos fiscais do contrato que iniciem os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

9.6.3. encaminhar comunicações à CONTRATADA;

9.6.4. propor sanções por descumprimento contratual;

9.6.5. requerer ajustes, aditivos, prorrogações ou supressões ao contrato, na forma da legislação;

9.6.6. rescindir o contrato, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

9.6.7. tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à execução do contrato que sejam comunicados pela fiscalização.

10 – Prazo e condições de pagamento

10.1. O pagamento será efetuado pelo Município de Bom Jardim em parcelas, à medida que os serviços forem executados, de forma mensal, conforme Cronograma de Desembolso (item 19), através de conta bancária, que será informada pela empresa vencedora no momento da entrega da nota fiscal eletrônica, em prazo não superior a trinta dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada prestação (art. 40, XIV, da Lei 8.666/93).

Dada as fases contábeis e administrativas necessárias ao efetivo pagamento, a Administração sugere que a licitante apresente a nota fiscal eletrônica e demais documentos explicitados neste item, até 1 (um) dia útil posterior à data do período de adimplemento da obrigação, para que se proceda ao pagamento dentro do prazo estipulado.

I - Juntamente com a Nota Fiscal, a Empresa Vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme art 55, inc XIII da Lei 8.666/93.

- a) – Certidão de Regularidade com INSS
- b) – Certidão de Regularidade com FGTS
- c) – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.
- d) – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado;
- e) – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante
- f) – Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br))



- g) - Declaração emitida pela empresa de que não emprega menor, conforme art. 7º, XXXIII da CF.
- h) – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo (a) contratado(a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

II – A nota fiscal deverá chegar a Contabilidade da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, devidamente atestada pelos servidores designados para tal tarefa que deverão colocar carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos e entrelinhas.

III- Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

IV – Fica vedada a contratada a cessão de créditos às instituições financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

11 – Prazo e condições para a assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos

11.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93

11.1.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.1.3 - Caso o convocado não assine o termo de contrato ou não aceitar ou retirar no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

11.1.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.1.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

11.1.6 - Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste projeto básico, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

12 – Das sanções em caso de inadimplemento

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

12.1.1. advertência;



12.1.2. multa(s);

12.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

12.2.1. Não executar os serviços conforme as especificidades indicadas no Contrato, no Edital e no Termo de Referência que lhe é anexo;

12.2.2. Não observar as cláusulas contratuais referentes à Obrigação da Contratada, quando não importar em conduta mais grave;

12.2.3. Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência, no prazo de 05 (cinco) dias, quando não for outro o prazo fixado pela Administração;

12.2.4. Não executar os serviços contratados conforme a frequência e periodicidade expressamente previstas no Contrato, no Edital e no Termo de Referência anexo;

12.2.5. Deixar de executar o serviço, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que a frequência e periodicidade não estiverem definidas na forma do item anterior;

12.2.6. Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, etc. relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo contrato;

12.2.7. Deixar de apresentar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

12.3. A multa será aplicada às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

12.3.1. Será aplicada multa equivalente a 2% do valor do contrato quando a CONTRATADA reincidir em conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência;

12.3.2. Será aplicada multa equivalente a 3% do valor do contrato quando a CONTRATADA atrasar ou não completar a migração de dados no prazo pactuado;

12.3.3. Será aplicada multa equivalente a 3% do valor do contrato quando a CONTRATADA atrasar, não completar ou não realizar o treinamento dos servidores no prazo pactuado;

12.3.4. Será aplicada multa equivalente a 3% do valor do contrato quando a CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço, salvo nas hipóteses de manutenção previamente comunicadas;

12.3.5. Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando a CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

12.3.6. Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato quando a CONTRATADA divulgar informações não autorizadas, legalmente protegidas ou em desacordo com as normas e regulamentos vigentes;

12.3.7. Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato quando a CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo pactuado, contado da publicação do instrumento contratual devidamente assinado, no veículo de comunicação habitualmente utilizado pela Administração;

12.3.8. Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitando a CONTRATADA a multa equivalente a 10% do valor do contrato ou da respectiva proposta vencedora;

12.3.9. Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato quando a CONTRATADA fraudar qualquer documento ou informação, objetivando garantir a contratação ou a manutenção do contrato celebrado com a Administração;

12.3.10. Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato quando a CONTRATADA, após a conclusão do contrato, não repassar todas as informações do CONTRATANTE hospedadas em seu servidor;

12.3.11. Será aplicada multa equivalente a 20% do valor do contrato quando a CONTRATADA, por falha no dever de prevenção ou falha em seus sistemas de segurança, der causa a acessos não autorizados ou der causa a situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão dos dados e informações custodiadas em razão do contrato.

12.4. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

12.4.1. A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo;

12.4.2. A CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço por prazo superior a 15 (quinze) dias;

12.4.3. A CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo estipulado neste; ou não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade;

12.4.4. O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

12.5. Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando a CONTRATADA:

12.5.1. Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

12.5.2. Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário;

12.5.3. Der causa, por omissão dolosa em seus sistemas de segurança, a acessos não autorizados ou destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão dos dados e informações custodiadas em razão do contrato.



12.6. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

12.7. A sanção de declaração inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

12.7.1. Para assegurar os efeitos da declaração de idoneidade, o CONTRATANTE incluirá a empresa sancionada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

12.8. A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal.

12.9. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando o licitante vencedor não iniciar a execução do serviço no prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da ordem de serviço, conforme disposto no Edital; não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, a mesma poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

12.9.1. Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, a sanção referida neste item não se aplica às demais licitantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

12.10. As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes.

12.11. As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do artigo 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

12.12. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

12.13. Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem: reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no contrato ou no edital; falta grave a Juízo motivado da Administração; inexecução total ou parcial do contrato; bem como aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93, poderão ensejar a rescisão do contrato pela CONTRATANTE.

12.14. A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

13 – Do local para exame e retirada do Termo Referência:

13.1 – O Termo de referência poderá ser adquirido para exame, no horário das 09h as 12h e das 13h00min as 17h, junto a Comissão Permanente de Licitação e Compras, estabelecida à Praça Governador Roberto Silveira 44, 4º andar, Centro, Bom Jardim – RJ, Cep.: 28660-000 e no Setor



Requisitante, Secretaria Municipal de Fazenda situado à Praça Governador Roberto Silveira 44 – Centro – Bom Jardim-RJ – Tel (22)2566-2916.

14 – Da Habilitação Jurídica:

14.1 - Quanto à habilitação jurídica, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

14.1.1 – Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela Administração;

14.1.2 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

- Cédula de Identidade dos sócios;

- Para empresa individual: registro comercial;

- Declaração emitida pela empresa de que não emprega menor, conforme art. 7º, XXXIII da CF.

- Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº15/2005, em se tratando de Fundações;

15 - Da Qualificação Técnica:

15.1 – Para fins de comprovação da capacidade técnica-operacional da empresa, a licitante deverá apresentar Atestado de Comprovação de Qualificação Técnica para desempenho dos serviços pertinentes ou de atestado que já prestou serviço de qualidade igual ou superior à Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, por uma destas expedido, conforme art. 30, parágrafo 3º da Lei 8.666/93.

16 - Da Qualificação Econômico – financeira

16.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida há menos de 90 (noventa) dias da data de realização da licitação.

16.2. Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

16.3. Balanço patrimonial ou demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de (três) meses da data de apresentação da proposta.

16.3.1. Se necessária a atualização monetária do balanço patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

16.3.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

16.3.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

e) por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

16.4. A capacidade financeira da licitante será avaliada mediante o seguinte indicador: Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

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

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão possuir LC maior ou igual a 1 (um).

17- Da Regularidade Fiscal

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

17.2 – Comprovante de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes – CNPJ;

17.3 - Certidão de Regularidade com a Previdência Social – INSS;

17.4 - Certidão de Regularidade com FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

17.5 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

17.6 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);

17.7 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, onde houver;

17.8 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante;

17.9 - Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)nto à regularidade fiscal e trabalhista, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:



18 – Critério de reajuste

18.1 – Os preços estabelecidos no presente Contrato poderão ser ajustados nos prazos e condições prevista em Lei, mediante requerimento expresse da contratada, conforme o disposto no art. 40, XI, da Lei Federal 8.666/93 c/c o art. 9º da Lei Federal 10.520/02 e art 3º da Lei Federal 10.192/01.

18.2 - Em caso de reajuste, por ocasião de prorrogação do presente contrato, o valor será corrigido pelos índices gerais do segmento de autuação da contratada, nos exatos limites permitidos pela legislação vigente, sob o índice do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo IBGE).

18.3 – A adoção do índice dar-se-á a partir da data da proposta inicial.

18.4. Não serão concedidos reajustes com periodicidade inferior a 01 (um) ano, contado da data de realização de apresentação de proposta vencedora do certame licitatório, na forma dos §1º, §2º e §3º do art.2º da L. nº 10.192/01.

19 – Cronograma de execução e desembolso

19.1 - A contratada terá um prazo máximo de 15 (trinta) dias úteis para importar/migrar todas as informações, instalar todos os sistema e fazer capacitação dos servidores.

19.2 - Por se tratar de prestação de serviço contínuo que se refere à manutenção, operacionalização e suporte dos sistemas a execução será mensal.

19.3 – Por se tratar de prestação de serviço contínuo que se refere à implantação, manutenção e suporte do sistema, seu cronograma terá pagamentos por parcelas fixas e iguais, efetuadas mensalmente.

Exemplo:

O objeto deste certame tem item de precificação baseado no fornecimento mensal, e o desembolso se dará da mesma forma, seguindo o valor unitário licitado. Sendo assim o serviço prestado no “mês 1” que inclui instalação, migração de dados, treinamento dos servidores, terá seu desembolso no mês posterior (mês 2), e assim sucessivamente (obedecendo as demais condições de pagamento previstas neste projeto básico).

descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13
Instalação, migração de dados, treinamento, manutenção, suporte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PAGAMENTO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

20 – Do Critério de atualização financeira:

20.1 - O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, obedecerá a data da efetiva entrega dos produtos e o período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Fundamento legal: Art. 40, XIV, “c” e 55, III da Lei 8.666/93, obedecendo o índice IPCA.



21 – Das Compensações financeiras e penalizações:

21.1 - Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, “d” da Lei 8.666/93 da seguinte forma: Quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

22 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

22.1 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço.

23 – TIPO DE EXECUÇÃO: Indireta, pelo regime de empreitada global.

24- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

24.1. O recebimento do objeto observará o disposto no Art.73 da Lei nº. 8666/93 Inciso I; alíneas ‘a’ e ‘b’, a seguir elencado:

“Art. 73.Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;”

24.2. Para o presente instrumento considerar-se á recebimento provisório o lapso temporal entre a data do adimplemento da obrigação e a apresentação da nota fiscal eletrônica e demais documentos.

24.3. Já o recebimento definitivo compreende o período para verificação e conferência da compatibilidade do teor da nota fiscal eletrônica com os serviços efetivamente executados.

24.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

24.5. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado do valor mensal devido à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

24.6. O aceite/aprovação do objeto pelo Município de Bom Jardim não exclui a responsabilidade civil da empresa contratada por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Edital.



25 – SEGURO

25.1 – Não aplicável. A Administração dispensa o seguro baseada em contratos anteriores em que não se constatou problemas na execução dos serviços, objeto da licitação, garantindo assim a ampla concorrência.

26.0 - PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA :

26.1 – A duração do Contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

26.2 – Contudo, por se tratar de utilização de programas de informática, conforme o art. 57, IV da Lei 8.666/93, o prazo contratual começará a vigor da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes, em consonância ao supracitado art. 57, IV da Lei 8.666/93.

27 – DAS PROPOSTAS E DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

27.1 – A Proposta deverá ser escrita em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL do licitante, ou por pessoas com poderes especiais para representar o licitante, inclusive na etapa de lances.

27.1.1 – As propostas que eventualmente se valerem de expressões em língua estrangeira deverão indicar o termo correspondente ao vernáculo oficial (art. 13 da CRFB/88)

27.1.2 – Deverá ser indicado o prazo de validade da proposta, nunca inferior a 60(sessenta) dias, contadas da data da entrega dos respectivos envelopes, nos termos do parágrafo 3º do art. 64 da Lei 8.666/93.

27.1.3 – Reputar-se-ão válidas por 60(sessenta) dias, na forma do item anterior e do parágrafo 3º do art. 64 da Lei 8.666./93, as propostas que não indicarem expressamente o prazo de sua validade.

27.1.4 – As propostas deverão ser formuladas em lote único considerando cada módulo separadamente e apresentando o preço global:

27.1.4.1 – Os módulos a serem considerados na proposta são contabilidade pública; tesouraria; almoxarifado; controle de bens patrimoniais; protocolo; compras, licitações, contratos e registro de preços; tributos; nota fiscal eletrônica de serviços e gestão do ISS.

27.1.4.2 – Todos os módulos deverão ser cotados pela mesma empresa por questão de compatibilidade e integração.

27.1.4.3 – Os preços unitários máximos aceitáveis são os preços unitários estimados na planilha orçamentária.

27.1.4.4 – Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

27.1.4.5 – A critério da Comissão de Licitação e Compras poderão ser relevados erros ou omissões meramente formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

27.2 – Desse modo, os lances ofertados não poderão exceder os valores unitários previstos na composição do custo estimado, assim, os valores máximos a serem ofertados devem ser inferiores aos constantes na Planilha de Custos

27.3 – Consoante o disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, serão desclassificadas as propostas que



não atenderem as exigências constantes nas disposições editalícias; em valor superior aos limites estabelecidos, ou aquelas consideradas manifestamente inexequíveis.

27.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços irrisórios e incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

27.3.2. Presume-se relativamente inexequível a proposta com valor inferior a 70% do custo estimado pela Administração ou com valor inferior a 70% da média aritmética das propostas aptas apresentadas na data de abertura dos envelopes, o que for menor, conforme art. 48, §1º da L8666/93.

27.3.3. Para fins do item anterior, considera-se proposta apta aquela que atender aos itens 27.3.1 e 27.3.2 e for superior a 50% do custo estimado pela Administração.

27.3.4. A licitante poderá apresentar ao pregoeiro prova de que sua proposta é exequível, em prazo não superior de XX dias úteis/corridos.

27.3.5. Os licitantes classificados na forma do parágrafo anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se refere o item 27.3.2. será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

27.4 – Eventuais custos não previstos, decorrentes de eventual desconhecimento das condições locais, dos bens, sistemas, programas, bem como qualquer outra condição vinculada à execução do objeto correrão as expensas da proponente contratada, ressalvada a hipótese de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro que observará estritamente o disposto em legislação.

27.5 – Planilha sugestão de proposta no anexo I deste termo referência.

28 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

28.1 – Poderão participar desta licitação quaisquer licitantes que tenham como objeto social atividade pertinente e compatível com o objeto do termo de referência e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes do termo.

28.2 - Estão impedidas de participar da presente licitação:

a) Empresas suspensas do direito de licitar no âmbito da Administração Municipal de Bom Jardim, cujo conceito abrange a administração direta ou indireta, com fulcro no inciso III, art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

b) - Empresas declaradas inidôneas por qualquer ente da Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, com base no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

28.3 – O não atendimento ao item sujeita o infrator às sanções do parágrafo único do art. 97 da Lei 8.666/93.

29 – ITENS NOVOS

29.1 - Os itens novos, funcionalidades adicionais ou eventuais serviços não previstos terão seus preços limitados a média dos custos praticados no mercado, definido mediante a coleta de no



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

mínimo 03 (três) orçamentos obtidos com os fornecedores/prestadores do serviço licitado, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

30 - VISTORIA

30.1. Será facultada a visita às dependências da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, mediante agendamento, para esclarecimentos de dúvidas relacionadas ao objeto licitado, bem como para verificar todas as informações relativas à sua descrição.

30.2. A visita poderá ser agendada através de petição protocolada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, das 09:00 às 17:00 h ou através do e-mail secfaz.pmbj@hotmail.com, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes.

30.3. As licitantes não poderão alegar desconhecimento das características técnicas dos serviços, mesmo que optem por não vistoriar.

30.4. Correrão integralmente as expensas da CONTRATADA, os custos decorrentes de eventual desconhecimento das condições locais, dos bens, sistemas, programas, bem como qualquer outra condição vinculada ao objeto e a execução do contrato, ressalvada a hipótese de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro que observará estritamente o disposto na legislação.

31 – RESPONSÁVEL PELO PROJETO

- **Lucimar de Fátima de Jesus, Secretária Municipal de Fazenda**
- **Luis Guilherme Ramos Martins, Secretário Planejamento e Gestão Municipal**
- **Hedda Teixeira de Carvalho Tardin, Secretária Mun. de Assist. Social e Direitos Humanos**
- **Carlos Alberto Spitz, Secretário Municipal de Saúde**

32 – DO CUSTO ESTIMADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL
01	Módulo Contabilidade Pública	Serviço/ mês	01	5.113,33
02	Módulo Tesouraria	Serviço/ mês	01	3.180,00
03	Módulo Almoarifado	Serviço/ mês	01	3.013,33
04	Módulo Controle de Bens Patrimoniais	Serviço/ mês	01	3.080,00
05	Módulo Protocolo	Serviço/ mês	01	2.910,00
06	Módulo Compras, Licitações, Contratos e Registro de Preços	Serviço/ mês	01	2.863,33
07	Módulo Tributos	Serviço/ mês	01	5.563,33
08	Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços(NFS-e) e Gestão do ISS	Serviço/ mês	01	4.270,00
VALOR ESTIMADO GLOBAL MENSAL				29.993,32

Lucimar de Fátima de Jesus
Secretária Municipal de Fazenda



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/19

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____ **Tel:** _____

CNPJ: _____ **Inscrição Estadual:** _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL
01	Módulo Contabilidade Pública	Serviço/ mês	01	
02	Módulo Tesouraria	Serviço/ mês	01	
03	Módulo Almojarifado	Serviço/ mês	01	
04	Módulo Controle de Bens Patrimoniais	Serviço/ mês	01	
05	Módulo Protocolo	Serviço/ mês	01	
06	Módulo Compras, Licitações, Contratos e Registro de Preços	Serviço/ mês	01	
07	Módulo Tributos	Serviço/ mês	01	
08	Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços(NFS-e) e Gestão do ISS	Serviço/ mês	01	
VALOR GLOBAL MENSAL				

Validade da Proposta: 60 dias

OBS: A empresa que deixar de cotar qualquer item terá a proposta desclassificada.

Esta proposta deverá ser preenchida e enviada à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, devidamente assinada por responsável da firma informante, em envelope lacrado.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2019.

Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/19

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos Supervenientes/ impeditivos, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

Observações:

- 1- Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.
- 2- **Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/19

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2019.

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 4º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

Ao Pregoeiro

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, residente e domiciliado na Rua...., portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ___/___/___ e CPF nº _____, para representar a empresa _____

Inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº _____, a ser realizada em _____

No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.

Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;

A Carta de Credenciamento NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/19

ANEXO V

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA: _____

Declaramos que esta empresa cumpre, rigorosamente, o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, onde é proibido o trabalho noturno ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho aos menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal

NOME:

CART. DE IDENTIDADE:

C.P.F.:

CARGO NA EMPRESA:

Esta Declaração DEVERÁ ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/19

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____ (endereço completo), vem por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) _____

Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____

DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____

(MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 e 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

(data)

(representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/19

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(modelo)

Ref.: Pregão nº _____

_____ (razão social da empresa), sediada _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº _____/_____. Da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Local e data

(Assinatura do representante legal)

OBS: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/19

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº, instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e data

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 129/2019

PROCESSO: 4505/19

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

E-mail: _____

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada e seus respectivos anexos.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2019.

assinatura

CARIMBO DE CNPJ

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicito a V.Sa. preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Comissão Permanente de Licitações e Compras.

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