



## Prefeitura Municipal de Louveira

### **EDITAL Nº 040/2025 DE PREGÃO ELETRÔNICO**

**OBJETO:** Contratação de empresa para o fornecimento de software para gerenciamento do ISSQN das empresas optantes pelo simples nacional e otimização dos serviços fiscais.

### **PROCESSO Nº 182/2025**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Item

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

Deverão ser observadas as datas e horários para os seguintes procedimentos:

### **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

Até às 08:50 horas do dia 16 de julho de 2025.

### **ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

A partir das 09:00 horas do dia 16 de julho de 2025.

**LOCAL:** Endereço eletrônico: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

### **1. PREÂMBULO**

**1.1.** A Prefeitura do Município de Louveira, torna público que se acha aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 6.695/25, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

**1.3.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

**1.4.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal da Prefeitura Municipal de Louveira, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)).

**1.5.** A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

### **2. DA PARTICIPAÇÃO**



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

**2.1.** Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**2.2.** Não poderão participar da licitação, observando inclusive, as disposições constantes no artigo 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

**2.2.1.** Aquele que não atender as disposições do edital;

**2.2.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.2.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.2.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

**2.2.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

**2.4.** O impedimento que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.5.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

**2.6.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.7.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.8.** A vedação de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**2.9.** A Administração, antes da formalização contratual ou instrumento equivalente, verificará eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de impedimento, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**2.9.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

**2.9.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União.

### **3. DA VISITA TÉCNICA**

**3.1.** A visita técnica não é obrigatória. As licitantes interessadas em participar da presente licitação, poderão realizá-la até o último dia da abertura do certame. Para isto, deverá ser agendando com um dia de antecedência no setor de Fiscalização Tributária do município a fim de receber os esclarecimentos necessários quanto ao software a serem implantados e outras informações que se fizerem necessárias para poder formalizar de forma coerente sua proposta comercial.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico, junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**4.2.** A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, até o horário fixado no Edital para inscrição e cadastramento.

**4.3.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso “credenciamento - licitantes (fornecedores)”.

**4.4.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**4.5.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

**4.6.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

### **5. DO ACESSO AO SISTEMA**

**5.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**5.2.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**5.3.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BBMNET Licitações”.

**5.4.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.

**5.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias e nem à Prefeitura Municipal de Louveira a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.6.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

### **6. DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

**6.1.** Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá informar:

**6.1.1.** Valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, de acordo com as especificações dos anexos deste edital.

**6.1.2.** No preço proposto deverá estar incluído, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

**6.2.** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da última proposta ofertada pela licitante.

### **7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**7.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), opção "Entrar" opção “Sala de Disputa - efetuar login”.



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

**7.2.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

**7.3.** A partir do horário previsto no edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**7.3.1.** Poderá ser desclassificada a proposta da licitante que estiver em desacordo com as exigências do edital.

**7.4.** Aberta a etapa competitiva, será considerada como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada.

**7.5.** As licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**7.6.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.

**7.7.** A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.8.** Os lances ofertados serão no preço unitário do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desprezadas as restantes.

**7.9.** A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado.

**7.10.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes, salvo após o encerramento da etapa de lances.

**7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automática e sucessivamente pelo sistema quando houver qualquer lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.13.** Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações, serão observados os seguintes procedimentos:

**7.13.1.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

**7.13.1.1.** A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela



## Prefeitura Municipal de Louveira

considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

**7.13.1.2.** No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas que se enquadrem no limite estabelecido pela Lei, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no item acima, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.13.2.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**7.14.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21.

**7.14.1.** Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata a lei, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, via sistema BBMNET, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**7.15.** Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**7.16.** A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante nos autos.

**7.17.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro.

**7.18.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro passará para a etapa de habilitação da licitante proponente.

**7.19.** Os Documentos de Habilitação deverão estar inseridos exclusivamente na plataforma de pregão eletrônico BBMNET em até **30 minutos**, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro.

**7.19.1.** O não envio dos Documentos de Habilitação dentro do prazo estipulado, sem prévio aviso no chat relatando alguma dificuldade, poderá ocasionar na inabilitação da licitante.

**7.20.** Eventuais dúvidas acerca da autenticidade dos Documentos de Habilitação apresentados poderão ser sanadas pelo Pregoeiro, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se for o caso, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou declaração que originalmente deveriam constar na plataforma da BBMNET.

**7.21.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

**7.22.** Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**7.23.** Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.24.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.25.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**7.26.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.novobbmnet.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

### **8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, todos os documentos elencados a seguir deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico BBMNET na fase de habilitação para que o pregoeiro possa fazer o download:

#### **8.1. Habilitação Jurídica**

##### **8.1.1. Relativos à licitante:**

**8.1.1.1.** Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**8.1.1.2.** Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

**8.1.1.3.** Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### **8.1.2. Relativos ao representante:**

**8.1.2.1.** Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), no instrumento constitutivo da empresa apresentado deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**8.1.2.2.** Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

**8.1.3.** Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÕES.

**8.1.4.** Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada:

**8.1.4.1.** Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06.

**8.1.4.2.** Comprovante expedido pela Junta Comercial ou documento equivalente que demonstre o enquadramento na condição de beneficiária dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações ou equiparada, nos termos da legislação vigente.

### **8.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**8.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

**8.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

**8.2.3.** Certidão de regularidade de débito mobiliário com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

**8.2.4.** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**8.2.5.** Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

**8.2.6.** Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

**8.2.7.** Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo se valer do modelo ANEXO - DECLARAÇÕES.

### **8.3. Qualificação Econômico-Financeira**

**8.3.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## **9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua inserção na plataforma.

**9.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das postostas.

**9.3.** As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenha alguma restrição.

**9.4.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal ou trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame (adjudicado), para regularização dos documentos.



## Prefeitura Municipal de Louveira

**9.4.1.A** não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

### **10. DA PROVA DE CONCEITO**

**10.1.** A comissão técnica do Município, devidamente designada, avaliará se a licitante melhor classificada atende a todas as funcionalidades do software, conforme descrito nos requisitos funcionais.

**10.2.** A avaliação constará de apresentação que deverá ser realizada na própria Prefeitura, sendo agendado a demonstração prática do software pela comissão de licitação em até 10 (dez) dias úteis.

**10.3.** Os equipamentos necessários para a demonstração (Computador, Notebook e etc.) deverão ser providenciados e levados pela licitante, onde a Prefeitura de Louveira poderá fornecer o acesso à internet.

**10.4.** A duração não poderá exceder o prazo máximo de 03 três dias úteis.

**10.5.** A demonstração da funcionalidade do software, deverá ser efetuada de acordo com a arquitetura de cada software.

**10.6.** Os arquivos necessários para demonstração do referido software serão fornecidos pela contratante, através dos quais deverão ser processadas as consultas constantes da especificação do software.

**10.7.** Serão fornecidos até 20 (vinte) de cada um dos arquivos previstos no item 5.1 do ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, sendo estes arquivos originais obtidos no Portal do Simples Nacional e aplicativos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil, em tamanho médio padrão do que é disponibilizado naqueles ambientes, não podendo ser alegado desconhecimento do tamanho e tipo de arquivo durante a demonstração.

**10.8.** Para demonstração do item 5.2 do ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA será disponibilizado o certificado digital de um fiscal do município, para acesso a área restrita dos entes federados.

**10.9.** Na demonstração prática, deverá ser demonstrado os itens de forma clara e objetiva tendo como critério atende ou não atende, item a item, na ordem estabelecida no Tópico II – Especificações do Software, do ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja dado como concluído pela comissão técnica.

**10.10.** Os itens estabelecidos como obrigatórios, que devem ser atendidos durante a demonstração prática, são aqueles assim denominados conforme a tabela do Tópico – Especificações do Software do ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA e **corresponde à aproximadamente 65% do total de itens ali descritos.**



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

**10.11.** Os demais itens, tidos como não obrigatórios e considerados NÃO ATENDIDOS na demonstração, deverão ser sanados até a implantação do software na Prefeitura, sob pena de nulidade do Contrato.

**10.12.** Ao final a comissão emitirá relatório com parecer dando a aceitabilidade ou não do software apresentado.

**10.13.** Caso o software apresentado não atenda as funcionalidades solicitadas, a empresa será desclassificada e será chamada a empresa classificada como segunda colocada para a apresentação do seu software, e assim sucessivamente com as empresas classificadas.

### **11. RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Havendo manifestação prévia da intenção de interpor recurso, esta, somente poderá ser promovida pela licitante via Sistema, depois de declarada a vencedora da disputa pelo Pregoeiro.

**11.1.1.** O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nos 10 (dez) minutos imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. Os interessados que manifestaram a intenção de interpor recurso deverão apresentar memoriais, podendo fazer exclusivamente através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente à manifestação da intenção de interpor recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**11.2.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.3.** A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**11.4.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**11.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora.

**11.6.** A adjudicação será por item.

**11.7.** Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal, para homologação.

**11.8.** É facultado ao Prefeito Municipal, mediante prévia fundamentação, anular a sessão do pregão.

### **12. DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**

**12.1.** No prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação, a licitante vencedora



## Prefeitura Municipal de Louveira

deverá enviar para o e-mail [administracao@louveira.sp.gov.br](mailto:administracao@louveira.sp.gov.br) a Declaração de Atualização Cadastral devidamente preenchida no endereço eletrônico [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br), no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP. A licitante que descumprir essa exigência estará sujeita à aplicação das penalidades previstas em lei.

### 13. DA ASSINATURA DO CONTRATO

**13.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura eletrônica do contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

**13.2.** A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, assinar o contrato.

**13.3.** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não assinar o contrato, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

### 14. DO PRAZO DO CONTRATO

**14.1.** A vigência contratual será de **12 (doze)** meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

### 15. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

**15.1.** Nos termos das Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pela Administração ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas nesta licitação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

**15.2.** Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta junto a Comissão Permanente de Licitações, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

**15.3.** No caso da repactuação/reequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser aplicado a pedido do interessado, após análise e parecer do Município, conforme critérios definidos no Decreto Federal nº 11.462/2023.

### 16. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**16.1.** A contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do presente edital.

**16.2.** A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive correio eletrônico.

**16.3.** A gestão do contrato deverá seguir as disposições constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, respeitando, ainda, os preceitos estabelecidos pela Lei Federal 14.133/21 e pelo Decreto Municipal 6.695/2025.

### 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

**17.1.** Além de outras obrigações previstas no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, no edital licitatório e seus anexos, a contratada se obriga a:

**17.2.** Cumprir todas as exigências do ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem;

**17.3.** Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários;

**17.4.** Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título;

**17.5.** Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

**17.6.** No caso de rescisão de contrato por força da migração dos dados fica obrigada a fornecer o banco de dados em formato apropriado (XML ou TXT) para leitura dos campos solicitados para exportação e manter o sistema pelo prazo de 30 (trinta) dias disponível na forma de consulta sem que haja cobrança neste período.

### **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**18.1.** A contratante, além de outras obrigações previstas no edital licitatório e seus anexos, fica obrigada:

**18.1.1.** Disponibilizar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

**18.1.2.** Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições estipuladas;

**18.1.3.** Solicitar os produtos e serviços ora contratados;

**18.1.4.** Fornecer os equipamentos, infraestrutura, rede elétrica e conectividade, quando necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

### **19. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**19.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

**19.1.1.** A contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - **NF-e** em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

**19.2.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e o prazo para pagamento fluirá após a data da reapresentação válida.

**19.3.** Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de não se dar remuneração da contratada no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

### **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



## Prefeitura Municipal de Louveira

**20.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

354 - 01 - 01.07.01.04.123.0022.2375.3.3.90.40.00

### **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** Nos termos do Decreto Municipal nº 6.695/25 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**21.2.** Os procedimentos relativos à apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

### **22. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES**

**22.1.** Até três dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos** ou **impugnar** o Edital através da plataforma BBMNET.

**22.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**23.2.** A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**23.3.** O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**23.4.** Os casos omissos do presente Pregão poderão ser solucionados pelo Pregoeiro durante a sessão.

**23.5.** Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

**23.6.** Integram o presente Edital:

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

ANEXO II - DECLARAÇÕES



## Prefeitura Municipal de Louveira

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

**23.7.** Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

**23.8.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

Louveira, 27 de junho de 2025.

**LUZINETE DIAS DE CARVALHO**  
Secretária de Finanças e Economia





## Prefeitura Municipal de Louveira

### ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

#### EDITAL Nº 040/2025 DE PREGÃO ELETRÔNICO

**OBJETO:** Contratação de empresa para o fornecimento de software para gerenciamento do ISSQN das empresas optantes pelo simples nacional e otimização dos serviços fiscais.

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	12	UN	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO ISSQN DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL E OTIMIZAÇÃO DOS SERVIÇOS FISCAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.



## Prefeitura Municipal de Louveira

### ANEXO II - DECLARAÇÕES

#### EDITAL Nº 040/2025 DE PREGÃO ELETRÔNICO

**OBJETO:** Contratação de empresa para o fornecimento de software para gerenciamento do ISSQN das empresas optantes pelo simples nacional e otimização dos serviços fiscais.

DADOS DA LICITANTE	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO	
Nome:	
Cargo:	CPF:
E-mail: (Favor preencher com endereço válido, uma vez que será enviada o contrato para assinatura digital)	

**DECLARO**, sob as penas da lei, que:

- a) a empresa acima identificada atende plenamente as exigências e os requisitos de habilitação constantes no instrumento convocatório deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira.
- b) a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Edital deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira.
- c) a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/89.
- e) a empresa acima identificada não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.
- f) a empresa acima identificada declara para fins de habilitação e/ou contratação com a Prefeitura Municipal de Louveira, não possuir no seu quadro societário, seja na função de



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

administrador, sócio gerente ou mero cotista sem poderes para administrar, funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo.

g) a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE:**



## Prefeitura Municipal de Louveira

### ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06

#### **EDITAL Nº 040/2025 DE PREGÃO ELETRÔNICO**

**OBJETO:** Contratação de empresa para o fornecimento de software para gerenciamento do ISSQN das empresas optantes pelo simples nacional e otimização dos serviços fiscais.

#### **DADOS DA LICITANTE**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**DECLARO**, sob as penas da lei, que, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa acima identificada é microempresa, empresa de pequeno porte ou a elas equiparada, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira, bem como observa os limites para obtenção dos benefícios, conforme Art. 4º, § 2º da Lei Federal 14.133/21.

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE:**



## Prefeitura Municipal de Louveira

### ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº XXX/2025

PROCESSO Nº 182/2025

EDITAL Nº 040/2025 DE PREGÃO ELETRÔNICO

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de Louveira e a empresa .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE LOUVEIRA**, com sede na cidade de Louveira, Estado de São Paulo, na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, inscrito no CNPJ sob nº 46.363.933/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor ....., doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, ....., empresa estabelecida na cidade de ....., à ....., nº ....., bairro ....., Estado de ....., CEP ....., telefone ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo Senhor ....., portador do CPF nº ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e ajustado o que segue e reciprocamente outorgam a saber:

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto o fornecimento de software para gerenciamento do ISSQN das empresas optantes pelo simples nacional e otimização dos serviços fiscais.

#### 2. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Dá-se ao presente contrato o valor de R\$ XXX (xxxxxx), conforme segue:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01				

2.2. Nos valores descritos no item anterior, estão incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto dessa contratação.

2.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

2.3.1.A **CONTRATADA** deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

2.4. Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação válida.

2.5. Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de não se dar remuneração da **CONTRATADA** no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.



## Prefeitura Municipal de Louveira

### 3. DA VIGÊNCIA

**3.1.** O presente contrato tem vigência de **12 (doze)** meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

### 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

**4.1.** As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

354 - 01 - 01.07.01.04.123.0022.2375.3.3.90.40.00

### 5. DOS REAJUSTES E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

**5.1.** Nos termos da Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pelo **CONTRATANTE** ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas na licitação que precedeu esta contratação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

**5.2.** Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta junto ao **CONTRATANTE**, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

**5.3.** No caso da repactuação/reequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser aplicado a pedido da **CONTRATADA**, após análise e parecer do **CONTRATANTE**, conforme critérios definidos no Decreto Federal nº 11.462/2023.

### 6. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1.** A **CONTRATADA** deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

**6.2.** A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, inclusive correio eletrônico.

**6.3.** A gestão do contrato deverá seguir as disposições constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação, respeitando, ainda, os preceitos estabelecidos pela Lei Federal 14.133/21 e pelo Decreto Municipal 6.695/2025.

### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1.** Além de outras obrigações previstas no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação, no edital licitatório e seus anexos, a **CONTRATADA** se obriga a:



## Prefeitura Municipal de Louveira

**7.2.** Cumprir todas as exigências do ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem;

**7.3.** Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto do presente contrato, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários;

**7.4.** Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo ao **CONTRATANTE** qualquer pagamento a este título;

**7.5.** Manter, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu esta contratação;

**7.6.** No caso de rescisão de contrato por força da migração dos dados fica obrigada a fornecer o banco de dados em formato apropriado (XML ou TXT) para leitura dos campos solicitados para exportação e manter o sistema pelo prazo de 30 (trinta) dias disponível na forma de consulta sem que haja cobrança neste período.

### **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** O **CONTRATANTE**, além de outras obrigações previstas no edital licitatório que precedeu esta contratação e seus anexos, fica obrigada:

**8.1.1.** Disponibilizar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

**8.1.2.** Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições estipuladas;

**8.1.3.** Solicitar os produtos e serviços ora contratados;

**8.1.4.** Fornecer os equipamentos, infraestrutura, rede elétrica e conectividade, quando necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

### **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Nos termos do Decreto Municipal nº 6.695/25 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**9.2.** Os procedimentos relativos à apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **CONTRATANTE** e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

### **10. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** A extinção do contrato pode ser, conforme Art. 138 da Lei 14.133/21:

**10.1.1.** Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**.

**10.1.2.** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê



## Prefeitura Municipal de Louveira

de resolução de disputas, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

**10.1.3.** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** Fica ajustado, ainda, que se considera parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

**11.1.1.** Edital nº 040/2025 de Pregão Eletrônico e anexos.

**11.1.2.** Todos os documentos e proposta apresentados pela **CONTRATADA**.

**11.2.** Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações e disposições regulamentares.

### 12. DO FORO

**12.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente.

Louveira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

PARTES

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº**

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.



## Prefeitura Municipal de Louveira

- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral”.
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Louveira, de \_\_\_\_\_ de 2025.

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO E ORDENADOR DE DESPESAS:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### Responsáveis que assinaram o ajuste:

#### Pelo CONTRATANTE (GESTOR):

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

#### Pela CONTRATADA:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

**ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA**



# Prefeitura Municipal de Louveira

## SECRETARIA DE FINANÇAS E ECONOMIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 - Objeto**

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de software para gerenciamento do ISSQN das empresas optantes pelo simples nacional e otimização dos serviços fiscais, conforme especificações técnicas constantes neste termo.

#### **2 - Justificativa de Contratação**

2.1. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade da Secretaria de Finanças e Economia da Prefeitura Municipal de Louveira no que tange à modernização e à otimização da gestão tributária, especificamente no acompanhamento, fiscalização e arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) das empresas optantes pelo regime do Simples Nacional.

2.2. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de software de gerenciamento do ISSQN voltado ao Simples Nacional justifica-se pela necessidade de dotar a Administração de uma solução tecnológica que permita o cruzamento automático de dados, o acompanhamento em tempo real das obrigações acessórias, a geração de relatórios gerenciais e a detecção de inconsistências ou indícios de evasão fiscal, tudo em conformidade com a legislação vigente.

2.3. Adicionalmente, a medida se alinha aos princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, promovendo maior controle, transparência e agilidade nos processos de fiscalização tributária, reduzindo a dependência de processos manuais e aumentando a efetividade da arrecadação do ISSQN. Trata-se, portanto, de uma ação estratégica para garantir o incremento da receita municipal sem aumento da carga tributária, promovendo justiça fiscal e fortalecimento da capacidade administrativa da Prefeitura de Louveira.

#### **3 – Características do software para gerenciamento do ISSQN.**

3.1. Possuir interface em ambiente gráfico “WEB, compatível com o software operacional Windows e com os navegadores de internet, como Internet Explorer, Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox.

#### **4 - DAS ROTINAS DE SEGURANÇA E ACESSO AS INFORMAÇÕES**

4.1. Ser hospedado em ambiente seguro, com protocolo HTTPS.

4.2. Conter controle de acesso por “Login” e “Senha”, sem a necessidade de certificado digital.

4.3. Permitir a visualização do resultado das consultas e relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em diretórios ou dispositivos.

#### **5 - DA IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS**

5.1. Efetuar a importação dos seguintes arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil e que serão fornecidos pela contratante: **PGDAS-2018, PGDAS-D e PGDAS-DDAS, PUB PARCSN, PUBPARCSNESP, PGDASCOBRANÇA, PUBDASSEDA, DASPAG, PUBPERÍODOS, PUB COMPENSAÇÃO e DIVIDA ATIVA PGFN.**

5.2. Além da importação dos referidos arquivos, o sistema deverá possuir mecanismo que efetue a PESQUISA e IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA junto ao portal do Simples Nacional, indicando todas as empresas que possuem parcelamento pelo PERT, considerando a relação de empresas constantes nos PGDAS importados.

## **6. DAS INFORMAÇÕES**

6.1. Todas as informações constantes dos arquivos importados deverão ser consolidadas e apresentadas através de pesquisa única efetuada pelo usuário, fornecendo uma gestão ágil e simplificada do tributo, sem a necessidade de que o auditor tenha que acessar diversos menus como ocorre no portal do Simples Nacional. Desta forma, o software deverá permitir aos usuários, liberdade de se obter as informações constantes na base de dados através de consulta de seleção construída e parametrizada pelo próprio usuário, com base, no mínimo, nos seguintes critérios:

6.1.1. CNPJ, Razão Social, Número da Declaração, Período inicial e final, Qualificação, somente com Valores em Aberto, somente com Valores Divergentes, Com Valores em Aberto e Divergente, somente com ISSQN gerado para o município, utilizando apenas a declaração mais recente dos PGDAS, utilizando todas as declarações dos PGDAS, Regime Atual, com PERT, com Dívida Ativa PGFN, desconsiderando empresas com parcelamento em andamento, com Compensação de Débito/Crédito.

6.2. Após a importação dos arquivos especificados no item 5.1, o software deverá efetuar a correlação entre a dívida gerada e o pagamento efetuado pelos contribuintes, apresentando, no mínimo, conforme pesquisa a ser efetuada pelo contratante, um pagamento de cada situação existente nos arquivos fornecidos para importação, sendo, no mínimo:

6.2.1. 01 pagamento de DAS gerado pelo aplicativo PGDAS,

6.2.2. 01 pagamento de DAS gerado pelo aplicativo Cobrança,

6.2.3. 01 pagamento de DAS gerado pelo Parcelamento Ordinário,

6.2.4. 01 pagamento de DAS gerado pelo Parcelamento Especial,

6.2.5. 01 pagamento de DAS gerado pelo PERT.

6.3. Após a importação dos arquivos PUB-COMPENSAÇÃO o software deverá apresentar na consulta PGDAS as empresas que possuem compensação.

6.4. Após importados os arquivos do item 5.1, o software deverá efetuar a impressão do EXTRATO do PGDAS, sem a necessidade de acesso ao site da RFB, contendo todas as informações da declaração/apuração, inclusive as informações de pagamento existentes, consolidadas conforme explanado no item 6.1.

6.5. No caso de ocorrência de mais de um pagamento no mesmo período, deverá apresentar todos no mesmo extrato, separados por linha, data de arrecadação, número do DAS e valor pago.

6.6. Além da impressão dos extratos individuais, o software deverá efetuar a geração de relatórios em PDF, referente às pesquisas efetuadas nos PGDAS/PGDAS2018, contendo no mínimo as seguintes informações: número da declaração, período, ano, CNPJ, Razão Social, valor de DAS, valor pago do DAS, ISSQN total gerado no DAS, ISSQN total gerado de DAS para o município, identificação do município e ainda apresentar valores totais de RPA (receita do período de apuração), valor total devido de DAS, valor total pago de DAS, valor total de ISS Devido, valor de ISS devido para o município, valor de ISS pago ao município, valor de ISS em aberto no município.

6.7. Ainda com base nas informações constantes nos arquivos importados no item 3.1, o software deverá processar e exportar para formato Excel, no mínimo as seguintes informações: ID declaração, mês/ano, CNP, razão social, município, RPA, valor total gerado de ISS, valor do ISS para o município, valor total DAS, valor principal ISS pago município, valor multa do ISS pago para o município, valor dos juros do ISS pago para o município, valor principal ISS GERAL no DAS, valor multa do ISS GERAL no DAS, valor dos juros do ISS GERAL no DAS, valor principal do total DAS, valor multa no total do DAS, valor juros no total do DAS, Total de ISS em aberto no município, base de cálculo de ISS não retido, base de cálculo ISS retido, BC de cálculo devido fora do município sem retenção, REGIME ATUAL, data de entrada no Simples Nacional, data de saída no Simples Nacional, valor inscrito na PGFN, valor compensação de débito, valor compensação de crédito, qualificação, número do recibo de entrega da declaração.

6.8. Após a importação dos arquivos de parcelamento o software deverá indicar as empresas com pedidos de parcelamento e seus status. (ativo, liquidado, encerrado por rescisão ou encerrado por liquidação).

6.9. O software deverá gerar relatórios com informações sobre o parcelamento, contendo: Razão Social, CNPJ, Número do Parcelamento, Status do Parcelamento, Data do pedido do parcelamento, Período englobado no parcelamento, Valor Total Consolidado.

6.10. O sistema deverá, ainda, possuir controle de malha fiscal, indicando todas as empresas que efetuaram a retificação de PGDAS, diminuindo o valor de ISSQN declarado ao município.

6.11. O software deverá efetuar a pesquisa das empresas constantes nos arquivos dos PGDASD2018/PGDASD, parametrizáveis da seguinte forma: CNPJ, Razão Social.

6.12. Deverá possibilitar editar o cadastro da empresa, visto que no arquivo PGDAS vem apenas CNPJ e RAZAO SOCIAL.

## **7 - DA GERAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS E CONTENCIOSO**

7.1. O software deverá permitir a emissão de, no mínimo, os seguintes documentos fiscais: Notificação Diversas, Termo de Exclusão, Termo de Início de Ação Fiscal, Termo de Encerramento de Ação Fiscal e Auto de Infração e Imposição de Multa.

7.2. Além da geração dos documentos fiscais acima mencionados, o sistema deverá efetuar a geração de Notificação Preliminar de Pendências, buscando de forma automática, a inconsistência nas informações entre valor declarado e valor pago.

7.3. O software deverá proporcionar o cadastro editável para posterior lavratura de todos os documentos fiscais mencionados acima.

7.4. O cadastro dos documentos fiscais deverá ser efetuado de forma parametrizável e individualizada por usuário (cada fiscal pode ter seu próprio texto de documento fiscal, sem que a alteração do texto de outro fiscal interfira na sua parametrização). Entretanto a numeração dos documentos lavrados deverá ser em cronológica por tipo de documento, considerando todas as notificações emitidas no município.

7.5. O software deverá efetuar a gravação dos documentos fiscais lavrados, possibilitando sua pesquisa com os seguintes critérios: CNPJ, Razão Social, Tipo de Documento Fiscal, Status, Nº, Ano, Data Emissão.

7.6. O software deverá ainda possibilitar o cancelamento de um documento fiscal lavrado equivocadamente.

7.7. Permitir o envio dos documentos fiscais e da notificação preliminar de pendência por e-mail, além de propiciar o acesso do contribuinte para resposta ou impugnação, através de cadastro junto ao software.

7.8. Para que o contribuinte possa se cadastrar eletronicamente para responder ou impugnar o documento fiscal lavrado, o software deverá inserir automaticamente, no corpo do e-mail responsável pelo envio do documento fiscal lavrado, as informações com procedimentos para cadastro do contribuinte, inclusive com a geração de link contendo endereço eletrônico para acesso ao sistema.

7.9. O cadastro para acesso deverá solicitar, no mínimo: Numero de CNP, Razão Social, Endereço, Telefone e e-mail eletrônico.

7.10. Após efetuado o pedido de cadastro por parte do contribuinte, o software deverá gerar pedido de autorização para ser aprovado pelo fisco municipal.

7.11. Aprovado o referido pedido de cadastro, o software deverá enviar LOGIN e SENHA (gerada de forma criptografada) para o contribuinte, através do e-mail indicado durante o cadastro da empresa.

7.12. Em caso de recusa no pedido de acesso ao sistema, por parte do fiscal, o software também deverá enviar e-mail informando o motivo a ser indicado pelo fiscal.

7.13. Efetuado o acesso do contribuinte, e tendo sido lavrado algum documento fiscal em face do mesmo, o sistema deverá apresentar imediatamente uma mensagem informando sobre a existência do

documento fiscal, indicando que seja clicado no botão de ciência para download do documento e, liberando, após a ciência, todos os menus existentes no sistema para resposta ou impugnação do documento fiscal.

7.14.O contribuinte poderá ter a opção de visualizar ou reimprimir o documento fiscal lavrado a qualquer momento.

7.15.O software deverá proporcionar ao contribuinte a opção para solicitar prorrogação de prazo para atendimento do solicitado no documento fiscal lavrado, com posterior autorização ou recusa por parte da autoridade fiscal.

7.16.O software deverá proporcionar ao contribuinte mecanismo para atender ou impugnar o documento fiscal lavrado, possibilitando que o mesmo possa anexar documentos em formato “PDF” com suas peças ou documentos que serão visualizados pela autoridade fiscal.

7.17.Possibilitar ao contribuinte que seja possível visualizar as respostas e andamentos de sua resposta ou manifestação da autoridade fiscal a qualquer momento.

7.18.Deverá, também, possibilitar ao contribuinte e reimpressão de todos os anexos constantes nos andamentos dos despachos da autoridade fiscal a qualquer momento.

7.19.Ser capaz de imprimir relatórios referente ao histórico do contencioso de determinado documento fiscal, contendo no mínimo: CNPJ, Razão Social, Número e Ano do Documento, Tipo do Documento, Data do Andamento e Observação do Despacho efetuado pelas partes.

7.20.O software deverá informar a autoridade fiscal sempre que um documento fiscal for respondido/impugnado por parte do contribuinte.

7.21.Sempre que visualizado determinado documento fiscal pelo contribuinte, o software deverá efetuar, automaticamente, registro informando a data nos andamentos do contencioso fiscal gerado.

7.22.O software deverá permitir, que a autoridade fiscal possa anexar documento em “PDF”, durante sua manifestação em face da resposta do contribuinte.

7.23.Deverá ainda conter mecanismo para que a autoridade fiscal possa confirmar sua leitura de determinada resposta efetuada pelo contribuinte, gerando assim registro a ser apresentado no histórico do andamento do contencioso.

7.24.O software deverá permitir que a autoridade fiscal efetue a finalização de um procedimento fiscal, devendo informar para tanto breve relato durante o ocorrido em todo contencioso.

7.25.O software deverá permitir ainda, consulta dos documentos fiscais emitidos, utilizando-se, no mínimo dos seguintes critérios: CNPJ, Razão Social, Número e Ano do Documento, Tipo do Documento e Data da Emissão.

7.26.O software deverá ainda, propiciar a exportação das notificações e termos de exclusão emitidos, em formato TXT, para importação no domicílio eletrônico da Receita Federal do Brasil, no layout pré-definido por aquele órgão.

**8 - Da gestão, operacionalização e acompanhamento de fiscalizações. Além das ferramentas de gestão das informações dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, o software deverá possuir a opção de controlar e otimizar os procedimentos efetuados pelos fiscais municipais, contendo:**

8.1. Senha de usuário (s) gerenciador (es), o qual poderá atribuir serviços aos fiscais municipais de forma parametrizável, contendo:

8.2. Cadastro de Assunto/Tipo de Serviços. Ex: Fiscalização, Encerramento de Atividades, etc.

8.3. Atribuição de prazo específico para cada Assunto/Tipo de Serviços.

8.4. Cadastro de Ordens de Serviços Fiscais, com opção de se escolher qual fiscal cadastro irá efetuar o serviço atribuído.

8.5. Numeração automática e sequencial, em ordem cronológica, das Ordens de Serviços Fiscais cadastradas.

8.6. Durante o preenchimento da referida Ordem de Serviço Fiscal o software deverá proporcionar o preenchimento das seguintes opções: Assunto (parametrizado no cadastro de Assunto/Tipo de Serviços), Número de Protocolo Geral, Fiscal Responsável, CNPJ e Razão Social da Empresa, Descrição dos Serviços a serem executados, Observações Gerais.

8.7. Deverá ser possível ainda efetuar a pesquisa das Ordens Fiscais de Serviços já cadastradas, com a opção de escolher uma ou mais das seguintes opções: Por número, por assunto, Por CNPJ da empresa a ser fiscalizada, Por Fiscal Responsável, Por Status, Prorrogadas: SIM ou NÃO, Por Data de Cadastro (igual, até maior que ou menor que), Por Data de Vencimento do Prazo (igual, até maior que ou menor que).

8.8. Possuir senha de usuário (s) fiscal (is), o qual irá receber os serviços cadastros pelo usuário gerenciador, contendo:

8.8.1. Opção de se visualizar ou imprimir todos os dados cadastrados na Ordem de Serviços Fiscais atribuída ao respectivo fiscal.

8.8.2. Indicativo de quantidade de Ordens de Serviços Fiscais constantes em “aberto” ao usuário fiscal quando acessar o referido software.

8.8.3. Opção de se prorrogar por uma única vez o prazo estabelecido pelo gestor para execução da Ordem de Serviços Fiscal, sendo obrigatório preenchimento de justificativa.

8.8.4. Opção de se finalizar a Ordem de Serviço Fiscal atribuída ao respectivo fiscal, com o preenchimento das informações de todos os procedimentos fiscais adotados durante a execução das tarefas.

8.8.5. Data de cadastro das Ordens de Serviço Fiscal.

8.8.6. Prazo para conclusão da execução das Ordens de Serviços Fiscais.

8.8.7. Data da expiração do prazo a conclusão da execução das Ordens de Serviços Fiscais.

8.8.8. Informações sobre a existência ou não de pedido de prorrogação para execução das tarefas.

8.8.9. Pesquisas também poderão ser executadas pelos usuários fiscais com base nos mesmos parâmetros utilizados durante o cadastramento pelo gestor.

8.8.10. O software deverá enviar e-mail ao gestor e ao fiscal responsável a cada mudança de status no andamento da Ordem de Serviço Fiscal.

## **9 - Demonstração – Prova de Conceito**

9.1. A comissão técnica do Município, devidamente designada, avaliará se a licitante melhor classificada atende a todas as funcionalidades do software, conforme descrito nos requisitos funcionais.

9.2. A avaliação constará de apresentação que deverá ser realizada na própria Prefeitura, sendo agendado a demonstração prática do software pela comissão de licitação em **até 10 (dez) dias úteis**.

9.3. Os equipamentos necessários para a demonstração (Computador, Notebook e etc.) deverão ser providenciados e levados pela licitante, onde a Prefeitura de Louveira poderá fornecer o acesso à internet.

9.4. A duração não poderá exceder o prazo máximo de 03 três dias úteis.

9.5. A demonstração da funcionalidade do software, deverá ser efetuada de acordo com a arquitetura de cada software.

9.6. Os arquivos necessários para demonstração do referido software serão fornecidos pela contratante, através dos quais deverão ser processadas as consultas constantes da especificação do software.

9.7. Serão fornecidos até 20 (vinte) de cada um dos arquivos previstos no item 5.1 do referido edital, sendo estes arquivos originais obtidos no Portal do Simples Nacional e aplicativos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil, em tamanho médio padrão do que é disponibilizado naqueles ambientes, não podendo ser alegado desconhecimento do tamanho e tipo de arquivo durante a demonstração.

9.8. Para demonstração do item 5.2 será disponibilizado o certificado digital de um fiscal do município, para acesso a área restrita dos entes federados.

9.9. Na demonstração prática, deverá ser demonstrado os itens de forma clara e objetiva tendo como critério atende ou não atende, item a item, na ordem estabelecida no *Tópico II – Especificações do Software*, deste Termo de Referência. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja dado como concluído pela comissão técnica.

9.10. Os itens estabelecidos como obrigatórios, que devem ser atendidos durante a demonstração prática, são aqueles assim denominados conforme a tabela do *Tópico – Especificações do Software*, deste Termo de Referência e **corresponde à aproximadamente 65% do total de itens ali descritos.**

9.11. Os demais itens, tidos como não obrigatórios e considerados NÃO ATENDIDOS na demonstração, deverão ser sanados até a implantação do software na Prefeitura, sob pena de nulidade do Contrato.

9.12. Ao final a comissão emitirá relatório com parecer dando a aceitabilidade ou não do software apresentado.

9.13. Caso o software apresentado não atenda as funcionalidades solicitadas, a empresa será desclassificada e será chamada a empresa classificada como segunda colocada para a apresentação do seu software, e assim sucessivamente com as empresas classificadas;

Tópico – Especificações do Software:

1	DO AMBIENTE OPERACIONAL	
1.1	Possuir interface em ambiente gráfico “WEB, compatível com o software operacional Windows e com os navegadores de internet, como Internet Explorer, Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox.	SIM
2	DAS ROTINAS DE SEGURANÇA E ACESSO AS INFORMAÇÕES	---
2.1	Ser hospedado em ambiente seguro, com protocolo HTTPS.	SIM
2.2	Conter controle de acesso por “Login” e “Senha”, sem a necessidade de certificado digital.	SIM
2.3	Permitir a visualização do resultado das consultas e relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em diretórios ou dispositivos.	NÃO
3	DA IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS	---
3.1	Efetuar a importação dos seguintes arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil e que serão fornecidos pela contratante: PGDAS-2018, PGDAS-D e PGDAS-DDAS, PUB PARCSN, PUBPARCSNESP, PGDASCOBRANÇA, PUBDASSEENDA, DASPAG, PUBPERÍODOS, PUB COMPENSAÇÃO e DIVIDA ATIVA PGFN.	SIM

3.2	Além da importação dos referidos arquivos, o sistema deverá possuir mecanismo que efetue a PESQUISA e IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA junto ao portal do Simples Nacional, indicando todas as empresas que possuem parcelamento pelo PERT, considerando a relação de empresas constantes nos PGDAS importados.	SIM
4	DAS INFORMAÇÕES	---
4.1	<p>Todas as informações constantes dos arquivos importados deverão ser consolidadas e apresentadas através de pesquisa única efetuada pelo usuário, fornecendo uma gestão ágil e simplificada do tributo, sem a necessidade de que o auditor tenha que acessar diversos menus como ocorre no portal do Simples Nacional.</p> <p>Desta forma, o software deverá permitir aos usuários, liberdade de se obter as informações constantes na base de dados através de consulta de seleção construída e parametrizada pelo próprio usuário, com base, no mínimo, nos seguintes critérios: CNPJ, Razão Social, Número da Declaração, Período inicial e final, Qualificação, somente com Valores em Aberto, somente com Valores Divergentes, Com Valores em Aberto e Divergente, somente com ISSQN gerado para o município, utilizando apenas a declaração mais recente dos PGDAS, utilizando todas as declarações dos PGDAS, Regime Atual, com PERT, com Dívida Ativa PGFN, desconsiderando empresas com parcelamento em andamento, com Compensação de Débito/Crédito.</p>	SIM
4.2	<p>Após a importação dos arquivos especificados no item 3.1, o software deverá efetuar a correlação entre a dívida gerada e o pagamento efetuado pelos contribuintes, apresentando, no mínimo, conforme pesquisa a ser efetuada pelo contratante, um pagamento de cada situação existente nos arquivos fornecidos para importação, sendo, no mínimo:</p> <p>01 pagamento de DAS gerado pelo aplicativo PGDAS, 01 pagamento de DAS gerado pelo aplicativo Cobrança, 01 pagamento de DAS gerado pelo Parcelamento Ordinário, 01 pagamento de DAS gerado pelo Parcelamento Especial, 01 pagamento de DAS gerado pelo PERT.</p>	SIM
4.3	Após a importação dos arquivos PUB-COMPENSAÇÃO o software deverá apresentar na consulta PGDAS às empresas que possuem compensação.	SIM
4.4	Após importados os arquivos do item 3.1, o software deverá efetuar a impressão do EXTRATO do PGDAS, sem a necessidade de acesso ao site da RFB, contendo todas as informações da declaração/apuração, inclusive as informações de pagamento existentes, consolidadas conforme explanado no item 4.1.	SIM

4.5	No caso de ocorrência de mais de um pagamento no mesmo período, deverá apresentar todos no mesmo extrato, separados por linha, data de arrecadação, número do DAS e valor pago.	SIM
4.6	Além da impressão dos extratos individuais, o software deverá efetuar a geração de relatórios em PDF, referente as pesquisas efetuadas nos PGDASD/PGDAS2018, contendo no mínimo as seguintes informações: Número da Declaração, Período, Ano, CNPJ, Razão Social, Valor de DAS, Valor pago do DAS, ISSQN total gerado no DAS, ISSQN total gerado de DAS para o município, Identificação do município e ainda apresentar valores totais de RPA (receita do período de apuração), valor total devido de DAS, valor total pago de DAS, valor total de ISS Devido, valor de ISS devido para o município, valor de ISS pago ao município, valor de ISS em aberto no município.	SIM
4.7	Ainda com base nas informações constantes nos arquivos importados no item 3.1, o software deverá processar e exportar para formato Excel, no mínimo as seguintes informações: ID declaração, mês/ano, CNP, razão social, município, RPA, valor total gerado de ISS, valor do ISS para o município, valor total DAS, valor principal ISS pago município, valor multa do ISS pago para o município, valor dos juros do ISS pago para o município, valor principal ISS GERAL no DAS, valor multa do ISS GERAL no DAS, valor dos juros do ISS GERAL no DAS, valor principal do total DAS, valor multa no total do DAS, valor juros no total do DAS, Total de ISS em aberto no município, base de cálculo de ISS não retido, base de cálculo ISS retido, BC de cálculo devido fora do município sem retenção, REGIME ATUAL, data de entrada no Simples Nacional, data de saída no Simples Nacional, valor inscrito na PGFN, valor compensação de débito, valor compensação de crédito, qualificação, número do recibo de entrega da declaração.	SIM
4.8	Após a importação dos arquivos de parcelamento o software deverá indicar as empresas com pedidos de parcelamento e seus status. (ativo, liquidado, encerrado por rescisão ou encerrado por liquidação).	NÃO
4.9	O software deverá gerar relatórios com informações sobre o parcelamento, contendo: Razão Social, CNPJ, Número do Parcelamento, Status do Parcelamento, Data do pedido do parcelamento, Período englobado no parcelamento, Valor Total Consolidado.	SIM
4.10	O sistema deverá, ainda, possuir controle de malha fiscal, indicando todas as empresas que efetuaram a retificação de PGDAS, diminuindo o valor de ISSQN declarado ao município.	SIM
4.11	O software deverá efetuar a pesquisa das empresas constantes nos arquivos dos PGDASD2018/PGDASD, parametrizáveis da seguinte forma: CNPJ, Razão Social.	NÃO
4.12	Deverá possibilitar editar o cadastro da empresa, visto que no arquivo PGDAS vem apenas CNPJ e RAZAO SOCIAL.	NÃO

5.0	DA GERAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS E CONTENCIOSO	
5.1	O software deverá permitir a emissão de, no mínimo, os seguintes documentos fiscais: Notificação Diversas, Termo de Exclusão, Termo de Início de Ação Fiscal, Termo de Encerramento de Ação Fiscal e Auto de Infração e Imposição de Multa.	SIM
5.2	Além da geração dos documentos fiscais acima mencionados, o sistema deverá efetuar a geração de Notificação Preliminar de Pendências, buscando de forma automática, a inconsistência nas informações entre valor declarado e valor pago.	SIM
5.3	O software deverá proporcionar o cadastro editável para posterior lavratura de todos os documentos fiscais mencionados acima.	SIM
5.4	O cadastro dos documentos fiscais deverá ser efetuado de forma parametrizável e individualizada por usuário (cada fiscal pode ter seu próprio texto de documento fiscal, sem que a alteração do texto de outro fiscal interfira na sua parametrização). Entretanto a numeração dos documentos lavrados deverá ser em cronológica por tipo de documento, considerando todas as notificações emitidas no município.	SIM
5.5	O software deverá efetuar a gravação dos documentos fiscais lavrados, possibilitando sua pesquisa com os seguintes critérios: CNPJ, Razão Social, Tipo de Documento Fiscal, Status, Nº, Ano, Data Emissão.	SIM
5.6	O software deverá ainda possibilitar o cancelamento de um documento fiscal lavrado equivocadamente.	NÃO
5.7	Permitir o envio dos documentos fiscais e da notificação preliminar de pendência por e-mail, além de propiciar o acesso do contribuinte para resposta ou impugnação, através de cadastro junto ao software.	SIM
5.8	Para que o contribuinte possa se cadastrar eletronicamente para responder ou impugnar o documento fiscal lavrado, o software deverá inserir automaticamente, no corpo do e-mail responsável pelo envio do documento fiscal lavrado, as informações com procedimentos para cadastro do contribuinte, inclusive com a geração de link contendo endereço eletrônico para acesso ao sistema.	SIM
5.9	O cadastro para acesso deverá solicitar, no mínimo: Numero de CNP, Razão Social, Endereço, Telefone e e-mail eletrônico.	SIM
5.10	Após efetuado o pedido de cadastro por parte do contribuinte, o software deverá gerar pedido de autorização para ser aprovado pelo fisco municipal.	SIM
5.11	Aprovado o referido pedido de cadastro, o software deverá enviar LOGIN e SENHA (gerada de forma criptografada) para o contribuinte, através do e-mail indicado durante o cadastro da empresa.	SIM

5.12	Em caso de recusa no pedido de acesso ao sistema, por parte do fiscal, o software também deverá enviar e-mail informando o motivo a ser indicado pelo fiscal.	NÃO
5.13	Efetuada o acesso do contribuinte, e tendo sido lavrado algum documento fiscal em face do mesmo, o sistema deverá apresentar imediatamente uma mensagem informando sobre a existência do documento fiscal, indicando que seja clicado no botão de ciência para download do documento e, liberando, após a ciência, todos os menus existentes no sistema para resposta ou impugnação do documento fiscal.	SIM
5.14	O contribuinte poderá ter a opção de visualizar ou reimprimir o documento fiscal lavrado a qualquer momento.	SIM
5.15	O software deverá proporcionar ao contribuinte a opção para solicitar prorrogação de prazo para atendimento do solicitado no documento fiscal lavrado, com posterior autorização ou recusa por parte da autoridade fiscal.	NÃO
5.16	O software deverá proporcionar ao contribuinte mecanismo para atender ou impugnar o documento fiscal lavrado, possibilitando que o mesmo possa anexar documentos em formato "PDF" com suas peças ou documentos que serão visualizados pela autoridade fiscal.	SIM
5.17	Possibilitar ao contribuinte que seja possível visualizar as respostas e andamentos de sua resposta ou manifestação da autoridade fiscal a qualquer momento.	SIM
5.18	Deverá, também, possibilitar ao contribuinte e reimpressão de todos os anexos constantes nos andamentos dos despachos da autoridade fiscal a qualquer momento.	SIM
5.19	Ser capaz de imprimir relatórios referente ao histórico do contencioso de determinado documento fiscal, contendo no mínimo: CNPJ, Razão Social, Número e Ano do Documento, Tipo do Documento, Data do Andamento e Observação do Despacho efetuado pelas partes.	SIM
5.20	O software deverá informar a autoridade fiscal sempre que um documento fiscal for respondido/impugnado por parte do contribuinte.	NÃO
5.21	Sempre que visualizado determinado documento fiscal pelo contribuinte, o software deverá efetuar, automaticamente, registro informando a data nos andamentos do contencioso fiscal gerado.	SIM
5.22	O software deverá permitir, que a autoridade fiscal possa anexar documento em "PDF", durante sua manifestação em face da resposta do contribuinte.	SIM
5.23	Deverá ainda conter mecanismo para que a autoridade fiscal possa confirmar sua leitura de determinada resposta efetuada pelo contribuinte, gerando assim registro a ser apresentado no histórico do andamento do contencioso.	NÃO
5.24	O software deverá permitir que a autoridade fiscal efetue a finalização de um procedimento fiscal, devendo informar para tanto breve relato durante o ocorrido em todo contencioso.	NÃO

5.25	O software deverá permitir ainda, consulta dos documentos fiscais emitidos, utilizando-se, no mínimo dos seguintes critérios: CNPJ, Razão Social, Número e Ano do Documento, Tipo do Documento e Data da Emissão.	SIM
5.26	O software deverá ainda, propiciar a exportação das notificações e termos de exclusão emitidos, em formato TXT, para importação no domicílio eletrônico da Receita Federal do Brasil, no layout pré-definido por aquele órgão.	NÃO
6.0	Da gestão, operacionalização e acompanhamento de fiscalizações. Além das ferramentas de gestão das informações dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, o software deverá possuir a opção de controlar e otimizar os procedimentos efetuados pelos fiscais municipais, contendo:	---
6.1	Senha de usuário (s) gerenciador (es), o qual poderá atribuir serviços aos fiscais municipais de forma parametrizável, contendo:	SIM
6.2	Cadastro de Assunto/Tipo de Serviços. Ex: Fiscalização, Encerramento de Atividades, etc.	SIM
6.3	Atribuição de prazo específico para cada Assunto/Tipo de Serviços.	SIM
6.4	Cadastro de Ordens de Serviços Fiscais, com opção de se escolher qual fiscal cadastro irá efetuar o serviço atribuído.	SIM
6.5	Numeração automática e sequencial, em ordem cronológica, das Ordens de Serviços Fiscais cadastradas.	NÃO
6.6	Durante o preenchimento da referida Ordem de Serviço Fiscal o software deverá proporcionar o preenchimento das seguintes opções: Assunto (parametrizado no cadastro de Assunto/Tipo de Serviços), Número de Protocolo Geral, Fiscal Responsável, CNPJ e Razão Social da Empresa, Descrição dos Serviços a serem executados, Observações Gerais.	SIM
6.7	Deverá ser possível ainda efetuar a pesquisa das Ordens Fiscais de Serviços já cadastradas, com a opção de escolher uma ou mais das seguintes opções: Por número, Por assunto, Por CNPJ da empresa a ser fiscalizada, Por Fiscal Responsável, Por Status, Prorrogadas: SIM ou NÃO, Por Data de Cadastro (igual, até, maior que ou menor que), Por Data de Vencimento do Prazo (igual, até, maior que ou menor que).	NÃO
6.8	Possuir senha de usuário (s) fiscal (is), o qual irá receber os serviços cadastros pelo usuário gerenciador, contendo:	---
6.8.1	Opção de se visualizar ou imprimir todos os dados cadastrados na Ordem de Serviços Fiscais atribuída ao respectivo fiscal.	SIM
6.8.2	Indicativo de quantidade de Ordens de Serviços Fiscais constantes em “aberto” ao usuário fiscal quando acessar o referido software.	NÃO
6.8.3	Opção de se prorrogar por uma única vez o prazo estabelecido pelo gestor para execução da Ordem de Serviços Fiscal, sendo obrigatório preenchimento de justificativa.	NÃO

6.8.4	Opção de se finalizar a Ordem de Serviço Fiscal atribuída ao respectivo fiscal, com o preenchimento das informações de todos os procedimentos fiscais adotados durante a execução das tarefas.	SIM
6.8.5	Data de cadastro das Ordens de Serviço Fiscal.	NÃO
6.8.6	Prazo para conclusão da execução das Ordens de Serviços Fiscais.	SIM
6.8.7	Data da expiração do prazo a conclusão da execução das Ordens de Serviços Fiscais.	NÃO
6.8.8	Informações sobre a existência ou não de pedido de prorrogação para execução das tarefas.	NÃO
6.8.9	Pesquisas também poderão ser executadas pelos usuários fiscais com base nos mesmos parâmetros utilizados durante o cadastramento pelo gestor.	NÃO
6.8.10	O software deverá enviar e-mail ao gestor e ao fiscal responsável a cada mudança de status no andamento da Ordem de Serviço Fiscal.	NÃO

## **10 - Implantação e Treinamento**

10.1. A implantação do software aqui proposto seguirá as regras estabelecidas por este termo de referência devendo seguir as etapas a seguir demonstradas.

10.2. Como parte integrante do processo de implantação, a contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do software (prefeitura), proporcionando conhecimento e garantindo adequada e plena utilização dos mesmos.

10.3. PRAZO: A implantação do software não poderá ter início em prazo superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência.

10.4. A execução do treinamento será realizada simultaneamente com a Implantação, devendo ser direcionado aos servidores públicos que utilizarão o software e será realizado nas dependências da Prefeitura Municipal com a infraestrutura necessária.

10.5. O número de profissionais para treinamento é de 03 (três) servidores públicos e terá duração mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

10.6. PRAZO: O início do treinamento dos servidores não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência.

## **11 - Migração de Dados**

11.1. A contratante fornecerá todas as informações para que seja efetuada a importação pela empresa contratada, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência

11.2. PRAZO: A migração dos dados deverá ter início em até 30 (trinta) devendo ser finalizada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do momento que a contratante disponibilize as informações em formato .txt e com a estrutura das informações contidas neste arquivo.

## **12 - Visita Técnica**

12.1. A visita técnica não é obrigatória. As licitantes interessadas em participar da presente licitação, poderão realizá-la até o último dia da abertura do certame. Para isto, deverá ser agendando com um dia de antecedência no setor de Fiscalização Tributária do município a fim de receber os esclarecimentos necessários quanto ao software à serem implantados e outras informações que se fizerem necessárias para poder formalizar de forma coerente sua proposta comercial.

## **13 - Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico**

13.1. Durante a vigência contratual, deverá a Contratada realizar manutenção corretiva, atualização e suporte técnico do software, sem prejuízo das obrigações abaixo:

13.2. Constatadas irregularidades no funcionamento do software, durante a vigência contratual, a Contratante poderá determinar à Contratada a manutenção e correção da falha.

13.3. As solicitações de manutenção corretiva deverão ser notificadas por caráter documental entre as partes e anexadas ao HELPDESK on-line ou outro meio de contato eletrônico, onde serão registradas formalmente, acionando o suporte técnico, sanando eventuais dúvidas ou problemas;

13.4. Para atendimento dos servidores públicos e demais usuários do software, no caso da necessidade de suporte técnico, a contratada deverá disponibilizar o seguinte:

13.4.1. O mínimo de 2(duas) linhas de telefonia fixa.

13.4.2. Endereço de e-mail, para contato com o suporte técnico da empresa caso assim o usuário preferir.

13.4.3. A empresa deverá manter em suas dependências pessoal técnico especializado para o atendimento e suporte aos usuários da prefeitura, sendo 5 dias por semana (segunda a sexta feira) e 8 horas diárias (horário comercial).

## **14 - Cronograma**

14.1. A empresa Contratada será responsável pela execução do cronograma de trabalho, sendo fiscalizada e avaliada pela Contratante.

14.2. O cronograma de trabalho é parte integrante do planejamento e execução dos trabalhos necessários ao andamento do projeto, devendo atender os prazos e as sequencias lógicas de cada etapa (ancorado aos requisitos técnicos constante neste termo de referência);

14.3. Esse cronograma é construído na seguinte sequencia lógica de trabalho:

ETAPAS	MÊS											
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
Execução da implantação de acordo com o Termo de Referência;	X											
Execução do treinamento de acordo com o Termo de Referência;	X											
Execução da migração dos bancos de dados;	X											
Fornecimento e Manutenção do Software		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### **15 - Obrigações da Administração**

15.1. A Administração, além de outras obrigações previstas no edital licitatório e seus anexos, fica obrigada:

15.1.1. Disponibilizar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

15.1.2. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições estipuladas;

15.1.3. Solicitar os produtos e serviços ora contratados;

15.1.4. Fornecer os equipamentos, infraestrutura, rede elétrica e conectividade, quando necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

### **16 - Obrigações da Contratada**

16.1. Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital licitatório e seus anexos, a contratada se obriga a:

16.2. Cumprir todas as exigências deste Termo de Referência, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem;

16.3. Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários;

16.4. Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título;

16.5. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

16.6. No caso de rescisão de contrato por força da migração dos dados fica obrigada a fornecer o banco de dados em formato apropriado (XML ou TXT) para leitura dos campos solicitados para exportação e manter o sistema pelo prazo de 30 (trinta) dias disponível na forma de consulta sem que haja cobrança neste período.

### **17 - Do Prazo de Vigência**

17.1. A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

### **18 – Da Gestão do Contrato**

18.1. Fica como gestor, Sr. Arthur Gabriel de Siqueira Mazzucato, escriturário e como Fiscal, o Funcionário Marcio Donizzetti Gatti Agente de Fiscalização.

