



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - N.º 73/PMCB/2021  
PROCESSO DE COMPRA N.º 110/PMCB/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 110/PMCB/2021**

### **REGISTRO DE PREÇO**

**OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE ARRECADAÇÃO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO MUNICIPAL, COM INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA O DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO”**



**DATA DA ABERTURA: 13/12/2021 ÀS 09HS.  
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES  
EDITAL DE PREGÃO N.º 73/PMCB/2021**

O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designados por Decreto Municipal, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, no Setor de licitações, na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro no município de CAPIVARI DE BAIXO - SC, onde será realizada licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE com o objetivo de **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE ARRECADAÇÃO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO MUNICIPAL, COM INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA O DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO”**



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

- a) Os envelopes contendo as propostas de preços e habilitações serão protocolados no Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO - situado na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro - CAPIVARI DE BAIXO - SC, até às 08h45min, dia 13/12/2021. Não haverá atendimento aos Sábados, Domingos e feriados.
- b) Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data do vencimento.
- c) Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objetivo a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE ARRECADAÇÃO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO MUNICIPAL, COM INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA O DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO”**, obedecendo integralmente os termos da ata de registro de preços, minuta contratual, e demais anexos que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste edital.

### 2. DA ABERTURA

2.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por uma Pregoeira, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

DATA DA ABERTURA: 13 DE DEZEMBRO DE 2021.

HORÁRIO: 09h00min.

LOCAL: Setor de licitações da Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro - CAPIVARI DE BAIXO - SC.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

3.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal deste País, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.

### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, ou apenas acompanhar a licitação, com poderes gerais de representação, porém sem poderes para ofertar lances, deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso.

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração por instrumento público ou particular, que comprove a capacidade de representação, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, se for o caso, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

III - documentos comprobatórios, quando este for o caso, de ser o credenciado sócio da sociedade, com poderes para sua representação, ou titular de firma individual (atos constitutivos da pessoa jurídica, atos comprobatórios de eleição, declaração de firma individual, etc., conforme o caso).

4.3.1 - Caso seja representante de cooperativa de prestação de serviços, também deverá ser apresentada cópia da ata/assembleia de posse dos dirigentes.

4.3.2 - Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

por servidor designado pela Administração Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

4.4 - A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de conseqüência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

4.5 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.6 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

### **5. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1 - Logo após o credenciamento as licitantes deverão Apresentar a Pregoeira, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo - (Anexo V do Edital).

5.1.1 - A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, e-mail da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

5.2 - Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário, na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pela Pregoeira na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

5.2.1. A licitante que não se fizer representar na sessão pública do pregão deverá entregar o documento solicitado no subitem 5.1. fora dos envelopes ou em um terceiro envelope, contendo no anverso do mesmo: ENVELOPE Nº 03 - declaração de que cumpre plenamente as condições de habilitação. O não atendimento deste quesito importará na não aceitação da proposta.

5.3 - Não atendidos os itens anteriores (5.1 e 5.2), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

5.3.1 - Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda da Pregoeira e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

Página 4 de 70

### **Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

### **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1- Apresentar os documentos da proposta e da habilitação, em envelopes distintos que passamos a chamar de ENVELOPE N° 1, ou envelope da "PROPOSTA DE PREÇO ", e o ENVELOPE N° 2, ou "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" no local, data e horário indicados neste Edital, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

**ENVELOPE N.º 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 73/PMCB/2021**

**LICITANTE:**

**CNPJ:**

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**ENVELOPE N.º 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 73/PMCB/2021**

**LICITANTE:**

**CNPJ:**

6.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: no original; ou por cópia com autenticação procedida por tabelião; por servidor designado pela Administração Municipal; ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

6.3.1- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.3.2 - Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.3.3 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os materiais, objeto da presente licitação.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

6.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.5 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas através do e-mail: [licitacao.pmcba@capivaridebaixo.sc.gov.br](mailto:licitacao.pmcba@capivaridebaixo.sc.gov.br).

6.6 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6.7 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6.8 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 1)**

7.1 - O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a proposta de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.1.1 Ser apresentada em formulário próprio contendo, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando os preços propostos expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos, e por extenso, devendo suas folhas serem rubricadas;

7.1.2. Os preços propostos completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constantes da proposta;



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

7.1.3. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

7.1.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico ("e-mail"), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco. Os dados referentes à conta corrente, banco e agência poderão ser informados na fase de contratação;

7.1.5. A proposta poderá ser apresentada para um lote ou para tantos quantos sejam de conveniência da licitante, dentro dos quantitativos máximos previstos no objeto deste edital.;

7.1.5.1. Os valores unitários a serem apresentados deverão constar com no máximo de 3 (duas) casas após a vírgula, se não for apresentada a segunda casa esta será considerada "0" (zero).

7.1.6. Indicar a marca dos produtos ofertados, sob pena de desclassificação, quando for o caso;

7.1.7. Conter Nome, R.G. e CPF do signatário, sua função e/ou cargo na empresa, tudo de modo legível.

7.2 - Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para o objeto do Edital, será considerado o primeiro.

7.3 - Os preços propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

7.5 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

7.6 - A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos dos materiais necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

7.7 - As propostas porventura sem data, serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

7.8 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

### **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)**

8.1. O licitante deverá apresentar os documentos a seguir descritos, em original, fotocópia autenticada por Tabelião, por servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), todos da sede da proponente, em única via:

8.1.1 Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da não ocorrência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo (anexo III).

8.1.2 Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº 9.854/99, conforme modelo (anexo IV).

#### **8.1.4. Relativos à Habilitação Jurídica.**

A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

a. registro comercial, no caso de empresa individual;

b. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

c. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **8.1.5. Relativos à Regularidade Fiscal:**



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- a. . Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b. 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;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **8.1.6. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

A documentação relativa a qualificação econômico-financeira consistirá em Certidão do Distribuidor Cível da sede da pessoa jurídica, constando a NEGATIVA de Ações de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

OBS.: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, as certidões dos moldes “Cível” e “Falência, Concordata e Recuperação Judicial”, deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc, quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário, não terá validade.

### **8.1.7. Relativos à Qualificação Técnica**

8.1.7.1 – Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a ‘prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado.

8.1.7.2. Apresentar metodologia de trabalho com etapas/atividades dos serviços a serem executados e respectivo cronograma de execução, mostrando assim o conhecimento do assunto e disponibilizando os recursos e ferramentas de software apropriados para o cumprimento do objeto licitado.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

8.1.7.3. Declaração de que possui software próprio, e que é detentora legal do produto, desenvolvedora e mantenedora do software apresentado.

8.1.7.4. Declaração de que possui a disponibilidade de pessoal suficiente para execução do contrato.

8.1.7.5. Atestado de comprovação de visita técnica/vistoria ao departamento envolvido, emitido pelo Município. O responsável técnico ou representante legal designado pela Proponente poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, até o dia 13/12/2021, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Município, pelo telefone (048) 3621-4400, com a Diretora Larissa Schoten, ou por representante deste Órgão, designado para esse fim.

8.1.7.6. Serão feitas consulta ao serviço de verificação de autenticidade das Certidões emitidas pela Internet, ficando as proponentes dispensadas de autenticá-las.

8.1.7.7. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "comprovantes de solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.1.7.8. Na ocorrência de a documentação de habilitação não estar completa e correta e contrariar qualquer dispositivo deste Edital de Licitação e seus Anexos, a Pregoeira considerará o proponente inabilitado, caso não consiga fazer sua correção durante a sessão.

8.1.7.9. Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestados(s).

8.1.7.10. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, para as empresas que OPTAREM em usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como para efeito do tratamento diferenciado previsto na mesma, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação, que deverá acompanhar os documentos referidos no item 4:

8.1.7.11. - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação, e,

Página 10 de 70

### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do Anexo VI, do presente Edital.

### **8.1.7.12 - Microempreendedor Individual**

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br))

b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do Anexo VI, do presente Edital.

8.1.7.13. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 9.4 e

## **9. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

9.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, receberá, em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços e Habilitação, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

9.2 - Depois de recebidos os documentos pela Pregoeira na forma do subitem 9.1 e dado início à abertura dos envelopes, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3 - Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas de preço, sendo feita sua conferência e rubrica, pela Pregoeira.

9.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

## **10. DO JULGAMENTO**

10.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, antes do início da sessão, os Licitantes devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para praticar todos os



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

atos inerentes ao certame, entre eles, formulação de ofertas e lances verbais, conforme prevê o credenciamento neste Edital.

10.2. Iniciada a abertura dos envelopes de propostas, não será permitida a participação no certame de outros licitantes;

10.3. Aprovados os credenciamentos, serão lançados em ata os nomes dos representantes legais ou procuradores dos Licitantes.

10.4. O julgamento das propostas observará a seguinte ordem:

- a) abertura da proposta e registro de seu preço;
- b) conformidade da proposta;
- c) ordenação dos proponentes em ordem crescente para ofertar lance;
- d) fase de lances;
- e) definição da proposta classificada em 1º lugar;
- f) aplicação da LC 123;
- g) negociação com a Pregoeira;
- h) declaração da proposta classificada em 1º lugar;
- i) rodada única de lances para aferição do 2º e demais colocados;
- j) aceitação incluindo aplicação da prova de conceito prevista no termo referênciada;
- k) habilitação;
- l) declaração vencedor;
- m) adjudicação.

10.5. - Aberta a sessão, após o credenciamento, os interessados ou seus representantes legais entregarão a Pregoeira, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

10.6. - **PROPOSTA DE PREÇOS** - Constatada a inviolabilidade dos envelopes, a Pregoeira procederá à abertura do **ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**.

10.7. As Propostas de Preços serão organizadas em ordem crescente de preços e rubricadas pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, e ao final da sessão submetida aos Licitantes presentes, para querendo, rubricá-las.

10.7.1. - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado critério de menor preço por item ou por lote, conforme definido no preâmbulo deste Edital, observadas as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos no Edital.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

10.7.2. - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10.8. - Na análise de conformidade das propostas, será verificado o atendimento do detalhamento geral das especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.9. - A análise da aceitabilidade e classificação das propostas de preços compreenderá o exame da compatibilidade das características dos materiais ofertados com as especificações e condições de fornecimento indicadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

10.10. - Serão consideradas inaceitáveis e desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos.
- b) cujos preços forem excessivos em relação aos valores estimados pelo órgão que autorizou a presente licitação;
- c) cujos preços totais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexeqüíveis. Serão considerados inexeqüíveis aqueles preços cuja viabilidade não tenha sido demonstrada pelo Licitante, quando requeridos.

10.11. - **Fase de Lances** - Participarão da fase de lances todos os licitantes credenciados com poderes para ofertar lances e cuja proposta esteja em conformidade com o edital.

10.12. - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes ao anteriormente ofertado pelo concorrente.

10.13. - A ordem para os licitantes ofertarem lance será em rodada de lance, com valores crescentes. Iniciando-se pelo lance do proponente da menor proposta de preços até o último lance pertencente à proposta de maior valor, estabelecida como rodada completa de lances.

10.14. - É garantido ao licitante o direito de ofertar lance em cada rodada completa, até que desista da disputa, ou quando na abertura da rodada de lances só restar sua proposta.

10.15. - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.16. - Iniciada a primeira rodada de lances, esta só se encerrará quando todos os licitantes presentes tiverem se manifestado, iniciando-se em seguida novas rodadas, com exclusão dos desistentes, até quando na abertura da última rodada de lances só restar uma



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

proposta - sem concorrente para cobri-la, que será definida como proposta classificada em 1º lugar.

10.17. – Encerrada a fase de lances com a definição da proposta classificada em 1º lugar, será assegurado nos termos do art. 45, I da Lei Complementar nº 123/2006, preferência para contratações de microempresas e empresas de pequeno porte, mediante aplicação do empate ficto, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

10.18. - Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, menor que a classificada em primeiro lugar nos lances, sob pena de preclusão de seu direito de preferência;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do inciso anterior, será convocada a remanescente que porventura se enquadrar na hipótese do subitem anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. Havendo empate, será realizado sorteio;

III - o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.19. - Finalizada a etapa da opção do direito de preferência, a Pregoeira negociará com o detentor da proposta classificada em 1º lugar na fase de lances e em seguida examinará quanto à aceitabilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e sua exequibilidade, caso positivo, declarará a proposta como classificada em 1º lugar.

10.20. - Em seguida, será realizada uma única rodada de lances com todos os licitantes, a exceção do primeiro classificado para determinar o segundo e demais colocados, na ordem de lances já estabelecida no item 10.13. Nesta rodada de lances o licitante poderá ofertar lance com valor inferior ao último por ele mesmo ofertado e diferente dos já registrados pela Pregoeira.

10.21. - Haverá empate entre dois ou mais licitantes quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e não haja lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

10.22. - **Fase de Habilitação** - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os **DOCUMENTOS DE**

Página 14 de 70

**Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

**HABILITAÇÃO** do Licitante que apresentou a proposta classificada em 1º lugar, para verificação do atendimento às condições de habilitação fixadas neste Edital, observado o saneamento previsto no item 10.29 e o seguinte procedimento:

10.22.1. - Se a proposta classificada pertencer a uma microempresa ou empresa de pequeno porte e cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Se a documentação quanto à regularidade fiscal apresentar alguma restrição, ainda assim, será declarada vencedora e assegurado o prazo de 4 (quatro) dias úteis, para regularização, iniciando-se a contagem do prazo a partir deste momento.

10.22.1.1. - Caso o licitante não regularize sua situação fiscal será inabilitada e a Pregoeira fará a abertura do envelope da documentação do licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.

10.22.2. Se a proposta classificada não pertencer a microempresa ou empresa de pequeno porte e cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Caso contrário, a Pregoeira chamará o licitante da proposta classificada em segundo lugar, negociará o preço e em seguida procederá ao exame da habilitação, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos contidos no Edital, quando o licitante habilitado será declarado vencedor.

10.23. - Se a melhor proposta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.24. - O Licitante declarado vencedor deverá apresentar a Pregoeira, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a sessão que lhe adjudicou o objeto deste pregão, nova proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado. O descumprimento dessa condição importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à administração do órgão promotor do certame, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

10.25. - Não será admitida desistência de propostas escritas ou lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades das Sanções Administrativas deste Edital.

10.26. - As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:

10.26.1. - Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

10.26.2. - Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o resultado será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

10.26.3. - Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

10.26.4. - Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;

10.26.5. - Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.

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

10.28. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.29. - Havendo falha da documentação habilitatória, desde que esta retrate situação fática ou jurídica já existente na data estipulada da abertura da licitação, será aberto o prazo para seu saneamento em dois dias úteis, sob pena de inabilitação e abertura de procedimento para aplicação de multa.

10.30. A melhor proposta que atender as exigências do Edital será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pela Pregoeira ou pela autoridade do órgão promotor da licitação no caso de interposição de recurso.

## **11. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação. Ou seja, não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

da sessão, nem serão recebidas as petições de contra-razões intempestivamente apresentadas.

11.3 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

11.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.

11.6 - A licitante que convocada para assinar o Contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

11.7 - Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a publicação do Contrato, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

### **12. DAS PENALIDADES**

12.1 A recusa da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou desistência na execução dos serviços contratados e/ou inadimplemento parcial de obrigação contratual, implicam nas seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

12.1.1 Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária.

12.1.2 Advertência.

12.1.3 Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, e conseqüente Declaração de Inidoneidade, exarada pelo Secretário Municipal de Saúde, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos da punição.

12.1.4 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

### **13 - DO PAGAMENTO**

13.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

13.2 A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

13.3 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

13.4 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com a dotação orçamentária prevista para o exercício de 2021.

### **15. DOS ENCARGOS**

15.1- Incumbe a Contratante:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega dos produtos objeto desta licitação.

II - efetuar os pagamentos à Contratada.

III - aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

15.2 - Incumbe à Contratada, além de outras incluídas neste Edital e seus Anexos:

I - Realizar a prestação do serviço, objeto da presente licitação, a partir da assinatura do contrato;

II - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;

III - Substituir, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para os serviços rejeitados e recusados pela fiscalização do contrato;

IV - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- V - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- VI - Assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes e demais custos que se fizerem necessários para a realização do serviço.
- VII – Atender todas as exigências da legislação vigente e recomendações dos órgãos ambientais;
- VIII - Cumprir as obrigações contratuais e legais, prestando-as dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade conforme as normas vigentes;
- IX - Assegurar a qualidade do serviço prestado e a veracidade das informações lançadas em Parecer e Relatório Final;
- X - Manter em seu quadro funcional e/ou societário, número de funcionários suficientes para o atendimento integral das exigências contratuais e no prazo consignado em contrato;
- XI - Substituir o funcionário que não venha a se adequar aos serviços a serem prestados, bem como aqueles faltosos às suas responsabilidades;
- XII - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no decorrer da execução contratual;
- XIII - Zelar pelos documentos, equipamentos e bens públicos recebidos para a prestação dos serviços contratados;
- XIV - Reportar ao CONTRATANTE eventuais avarias e extravios de documentos, equipamentos e bens públicos, bem como a necessária manutenção preventiva dos equipamentos à sua disposição, quando for o caso;
- XV - Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos profissionais, trabalhistas e sociais de seus funcionários, garantido eventual direito de regresso do CONTRATANTE em caso de demanda extrajudicial ou judicial;



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

XVI - Responsabilizar-se por danos causados pelos seus funcionários aos documentos, equipamentos ou bens públicos que utilizam no desenvolvimento das atividades de auditoria;

XVII - Responsabilizar-se por danos causados a terceiros;

XVIII - Cumprir as adequações e determinações do CONTRATANTE para fiel observância do objeto do Contrato;

### **16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

16.1- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Larissa Schotten Nascimento.

16.2 - A fiscalização será exercida no interesse do município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.3 - Estando os materiais licitados em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.2 - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - advertência;



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega equipamento no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega estabelecido na cláusula segunda do Contrato;

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso os materiais não ser entregue a partir da data apazada.

17.3 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

17.4 - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.5 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

### **18. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

18.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma as ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93.

### **19- DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

Página 21 de 70

**Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

19.1 – Os serviços deverão ser prestados conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência.

19.2. Deverá disponibilizar e implantar os Sistemas (softwares) de apoio para a execução dos serviços propostos no máximo 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento ou assinatura do contrato.

19.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros que melhor se ajustarem à operacionalização das atividades necessárias à consecução das atividades constantes do escopo proposto, cumprimento das etapas definidas e que atenda o interesse público que norteia a Administração.

19.3- No ato da prestação de serviços a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/fatura, que será submetida a aprovação do fiscal do contrato, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste pregão.

### **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

20.3 - É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.4 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.5 - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

20.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na PREFEITURA Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

20.7- O Prefeito Municipal de CAPIVARI DE BAIXO/SC poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

20.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.9 - O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata.

### **21 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

21.1. As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas do contrato, que independentemente, faz parte integrante deste edital.

### **22. DAS OBRIGAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

22.1 - O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 276/2007 e 197/2006.

22.2 As obrigações da Ata de Registro de Preço são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta do Contrato/Ata de Registro de Preço que independentemente faz parte integrante deste edital.

22.3 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de CAPIVARI DE BAIXO/SC, Seção Judiciária do Estado de Santa Catarina.

22.4 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

22.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

22.6 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

Anexo I-A – Tabela de Valores Máximos;

Anexo II – Ata de registro de preço;

Anexo III - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação (modelo);

Anexo IV- Declaração de cumprimento do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º Da Constituição Federal (modelo);

Anexo V - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo).

Anexo VI - Declaração que se enquadra na Lei 123/2006.

Anexo VII – Minuta Contratual.

22.7 - Os esclarecimentos ao Edital deverão ser enviados somente através dos e-mail [licitacao.pmcba@capivaridebaixo.sc.gov.br](mailto:licitacao.pmcba@capivaridebaixo.sc.gov.br). As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas diretamente no site [www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br), onde está cadastrada a presente licitação.

22.8 - As respostas a impugnações e recursos, assim como, todo o trâmite do processo licitatório será disponibilizado diretamente no site [www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br), onde está cadastrada a presente licitação, cabendo aos interessados acompanharem a sua tramitação.

22.9. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação, poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira, no Departamento de Compras do Município de CAPIVARI DE BAIXO na Rua Ernani Cotrin, 187, centro, no horário das 07h00min às 13h00min ou pelo email: [licitacao.pmcba@capivaridebaixo.sc.gov.br](mailto:licitacao.pmcba@capivaridebaixo.sc.gov.br).

CAPIVARI DE BAIXO/SC, 26 de novembro de 2021.

**VICENTE CORREA COSTA**  
**Prefeito Municipal**



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO I

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - N.º 73/PMCB/2021  
PROCESSO DE COMPRA N.º 100/PMCB/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 100/PMCB/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1 . LICITAÇÃO/MODALIDADE:

Pregão Presencial por Registro de Preço

2. TIPO DE EXECUÇÃO:

Critério de menor preço por lote.

3. OBJETO:

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE ARRECADAÇÃO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO MUNICIPAL, COM INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA O DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO”

4. JUSTIFICATIVA:

A aquisição dos serviços atenderá as necessidades do cadastramento de contribuintes, emissão de boletos, baixa de pagamentos, controle de dívida ativa, lançamento de tributos, auxílio na fiscalização dos tributos, agilização no atendimento do contribuinte, emissão de nota fiscal de serviços, gestão de protocolo e execução eletrônica da dívida ativa, sendo de suma importância para o controle das receitas próprias municipais e necessário nas demandas administrativas.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1. SUPORTE TÉCNICO AOS SISTEMAS

A proponente deverá apresentar plano de apoio aos usuários, através de suporte técnico avaliado em horas, prevendo atendimento telefônico, suporte on-line, acesso remoto aos sistemas e ao banco de dados, além de todos os sistemas propostos.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

Neste plano, deverá ser explanada toda a metodologia de atendimento, disponibilidade de horários do suporte on-line e remoto. Para o suporte técnico presencial, tempo previsto para o atendimento local após a convocação por parte da prefeitura.

### 2. FORNECIMENTO DE SISTEMAS

#### 2.1. Fornecimento de Sistemas de Gestão Tributária

- s) Sistemas licitados:
- b) Sistema de gestão de receitas próprias municipais.
- c) Sistema de gestão de Obras e planejamento urbano;
- d) Sistema de auto atendimento on-line;
- e) Sistema de Movimento Econômico on-line;
- f) Sistema de Execução Fiscal Eletrônica;
- g) Sistema de Controle de Processos web;
- h) Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
- i) Sistema de Gestão de ITBI On – Line;
- j) Sistema de Gerenciamento de Execução Fiscal;
- k) Sistema de Gerenciamento de Fiscalização de ISS;
- l) Sistema de Gerenciamento de Auto de Multa;
- m) Sistema de Gerenciamento Protesto de Títulos;
- n) DES-IF – Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira;
- o) Sistema de Gerenciamento de Procuradoria Municipal;
- p) Sistema Eletrônico de Documentos;
- q) Sistema de Qualificação cadastral via web;
- r) Sistema App IPTU Mobile;
- s) BI – Business Intelligence Manager;
- t) Sistema de cobrança por cartão de crédito;

2.2. Por questões de compatibilidade, a locação de todos os sistemas acima citados dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

2.3. Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos pela própria licitante, não sendo admitida a cotação com sistemas adquiridos ou obtidos de terceiros, seja a que título for.

2.4. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

2.5. O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.

2.6. Gerar os arquivos de exportação de dados (formato texto) para alimentar automaticamente os sistemas de contabilidade, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

2.7. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

2.7.1. Configurar a periodicidade;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 2.7.2. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- 2.7.3. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- 2.8. O sistema de Gestão de Receitas Próprias Municipais e Fiscalização deverá permitir a integração total de dados, de forma on-line, sem troca de arquivos textos, entre os seguintes sistemas:
- Sistema de gestão de receitas próprias municipais;
  - Sistema de gestão de Obras e planejamento urbano;
  - Sistema de auto atendimento on-line;
  - Sistema de Movimento Econômico on-line;
  - Sistema de Execução Fiscal Eletrônica;
  - Sistema de Controle de Processos web;
  - Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
  - Sistema de Gestão de ITBI On – Line;
  - Sistema de Gerenciamento de Execução Fiscal;
  - Sistema de Gerenciamento de Fiscalização de ISS;
  - Sistema de Gerenciamento de Auto de Multa;
  - Sistema de Gestão de Protocolos;
  - Sistema de Gestão de Protesto de Títulos;
  - DES-IF – Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira;
  - Sistema de Gerenciamento de Procuradoria Municipal;
  - Sistema Eletrônico de Documentos;
  - Sistema IPTU Mobile;
  - BI – Business Intelligence Manager;
- 2.9. Quanto ao gerenciador de banco de dados – SGBD's, os sistemas deverão usar banco de dados freeware, opensource e multiplataforma, a fim de garantir portabilidade e independência de suporte, eliminando o vínculo obrigatório a um único fornecedor, além de eliminar o TCO (Total Cost of Ownership – Custo Total de Propriedade).
- 2.10. Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal, em ambiente linux e em ambiente web.
- 2.11. Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.
- 2.12. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
- 2.13. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.
- 2.14. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens,



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

2.15. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante.

2.16. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

2.17. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.

2.18. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema.

2.19. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de botão de função, com acesso de qualquer local do sistema. Estas funções deverão ser dinâmicas, e se adaptarem à utilização de cada usuário.

2.20. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

2.21. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

### **3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULO:**

Os sistemas propostos deverão preencher as exigências editalícias, e deverão contemplar integralmente as exigências técnicas abaixo relacionadas, sob pena de desclassificação.

### **4 - SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS.**

4.1. O sistema deverá gerenciar o lançamento e a cobrança, bem como a possível execução fiscal de toda e qualquer receita própria lançada pelo município.

4.2. Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.

4.3. Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.

4.4. Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.

4.5. Ter configuração para mensagens de carnê, por tipo de tributo, número de parcelas, débitos vencidos ou a vencer.

4.6. Possuir cadastro de imóveis, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de imóveis e empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 4.7. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 4.8. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 4.9. Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
- 4.10. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.
- 4.11. Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias.
- 4.12. Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção.
- 4.13. Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/ Reforma Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
- 4.14. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 4.15. Ter o controle de emissão de 2ª via.
- 4.16. Possuir consulta de boletos emitidos, por nosso número, valor de boleto, sacado, vencimento inicial e final e por convênio. Possibilitando a reimpressão do boleto pesquisado idêntico ao original.
- 4.17. Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas.
- 4.18. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 4.19. Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.
- 4.20. Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.
- 4.21. Cadastrar as Averbações/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço).
- 4.22. Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).
- 4.23. Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.
- 4.24. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 4.25. Controlar a execução fiscal da dívida ativa.
- 4.26. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.
- 4.27. Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo.
- 4.28. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 4.29. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos, endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 4.30. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 4.31. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
- 4.32. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);
- 4.33. Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros
- 4.34. Emitir gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.
- 4.35. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 4.36. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficas.
- 4.37. Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 4.38. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.
- 4.39. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 4.40. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
- 4.41. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 4.42. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.
- 4.43. O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 4.44. Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos.
- 4.45. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.
- 4.46. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 4.47. Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 4.48. Ter cadastro de configuração das regras de parcelamento da Dívida Ativa, com valor mínimo por parcela, número máximo de parcelas, percentuais de descontos para multa, juros, correção monetária, honorários e valor principal. Permitir configurar os parcelamentos por tipo de tributo e exercício, bem como sua validade de aplicação.

Página 30 de 70

**Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.cativaridebaixo.sc.gov.br](http://www.cativaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 4.49. Permitir parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas em um mesmo parcelamentos.
- 4.50. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 4.51. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 4.52. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
- 4.53. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 4.54. Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 4.55. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
- 4.56. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 4.57. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 4.58. Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 4.59. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 4.60. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 4.61. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 4.62. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.
- 4.63. Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 4.64. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel.
- 4.65. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 4.66. Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
- 4.67. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 4.68. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras.
- 4.69. Emitir relatório para conferência após as baixas.
- 4.70. Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 4.71. Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 4.72. Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
- 4.73. Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 4.74. Permitir bloqueio de usuários;
- 4.75. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
- 4.76. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
- 4.77. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- 4.78. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
- 4.79. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
- 4.80. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
- 4.81. Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema;
- 4.82. Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos dos boletins, imobiliário e econômico;
- 4.83. Permitir ao usuário a inclusão e alteração de campos do boletim nas telas de cadastro imobiliário e econômico;
- 4.84. Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;
- 4.85. Permitir cálculo simulado;
- 4.86. Permitir ao usuário autonomia na criação e manutenção das fórmulas de cálculo dos tributos e taxas;
- 4.87. Manter histórico de cálculos e recálculos efetuados;
- 4.88. Manter log de resultados dos processos de cálculo, com usuário, data, hora e detalhes do procedimento;
- 4.89. Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
- 4.90. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- 4.91. O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail;
- 4.92. O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
- 4.93. No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis.

### 5. SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

- 5.1. Os dados imobiliários e contribuintes devem ser o mesmo do sistema tributário, bem como o controle dos débitos deve ser feito pelo sistema tributário. O sistema deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios;
- 5.2. Possuir controle de permissões aos recursos do sistema, com gerenciamento único pelo sistema tributário;
- 5.3. Permitir o cadastro de finalidades dos processos de obras;
- 5.4. Permitir o cadastro de tipos de requerimentos dos processos de obras, permitindo a associação de fórmula de cálculo e identificação da necessidade de consulta prévia;
- 5.5. Permitir informar se o tipo de requerimento é para habite-se;
- 5.6. Permitir o cadastro dos fiscais de obras;
- 5.7. Permitir o cadastro de zonas de uso;
- 5.8. Possibilitar o cadastro de processo de licença de construção;
- 5.9. Possibilitar o cadastro de processo de habite-se;
- 5.10. Possibilitar o cadastro de processo de demolição;

Página 32 de 70

**Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 5.11. Possibilitar o cadastro de desmembramento;
- 5.12. Permitir cadastrar notificações de obras;
- 5.13. Permitir lançar infrações com seus devidos débitos;
- 5.14. Possibilitar o cadastro e o controle das consultas prévias, gerenciando deferimentos, indeferimentos e andamentos;
- 5.15. Permitir o cadastro e controle das correções dos processos de obras;
- 5.16. Permitir consultar os processos de obras, bem como imprimir seus formulários;
- 5.17. Possuir formulário de impressão de consulta prévia;
- 5.18. Possuir formulário de impressão de requerimento de desmembramento;
- 5.19. Possuir formulário de impressão de requerimento de demolição;
- 5.20. Possuir formulário de impressão de alvará de demolição;
- 5.21. Possuir formulário de impressão de resumo do processo de obras;
- 5.22. Possuir formulário de impressão de requerimento de licença de execução de obras;
- 5.23. Possuir formulário de impressão de alvará de licença;
- 5.24. Possuir formulário de impressão de notificação de obras;
- 5.25. Possuir formulário de impressão de correção de projetos;
- 5.26. Possuir formulário de impressão de declaração de subsolo;
- 5.27. Possuir formulário de impressão de alvará de uso;
- 5.28. Permitir a criação de formulários conforme a necessidade dos usuários.

### 6 – SISTEMA DE AUTO-ATENDIMENTO PARA OS CONTRIBUINTES ON-LINE

- 6.1. Todas as informações disponíveis através da internet bem como todos os seus recursos deverão ser parametrizadas através do sistema de gestão tributária da prefeitura, excluindo a necessidade de outra ferramenta de gerenciamento. Não deverá haver delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web. (item desclassificatório)
- 6.2. Permitir consulta em tempo real.
- 6.3. Permitir a visualização das fotos dos imóveis, cadastradas no sistema tributário; (item desclassificatório)
- 6.4. Permitir visualizar os valores venais utilizados nos cálculos; (item desclassificatório)
- 6.5. Permitir visualizar as características de localização do imóvel; (item desclassificatório)
- 6.6. Permitir visualizar as características técnicas do lote; (item desclassificatório)
- 6.7. Permitir visualizar as características da edificação, quando houver; (item desclassificatório)
- 6.8. Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos (Negativa, Positiva ou Positiva com efeito negativo); (item desclassificatório)
- 6.9. Permitir atualizar o endereço de correspondência dos contribuintes e da mesma forma atualizar a base de dados da prefeitura imediatamente; (item desclassificatório)
- 6.10. Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela prefeitura; (item desclassificatório)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

6.11. Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;

### 7 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO ECONÔMICA ON-LINE

7.1. Todas as informações disponíveis através da internet bem como todos os seus recursos deverão ser parametrizados através do sistema de gestão tributária da prefeitura, excluindo a necessidade de outra ferramenta de gerenciamento. Não deverá haver delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web. (item desclassificatório)

7.2. Os serviços on-line devem ser extensões do sistema de gestão tributária da prefeitura, dessa forma, as consultas e os processos disponíveis pelas ferramentas on-line deverão manter uma sincronia em tempo real com a base oficial da prefeitura. Não deverá haver delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web. (item desclassificatório)

7.3. Permitir a seleção de atividades conforme tabela CNAE e ou tabela de atividades cadastradas no sistema de gestão tributária da prefeitura;

7.4. Deverá disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais emitidos e recebidos.

7.5. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento.

7.6. Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações, comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.

7.7. Deverá possuir demonstrativos em Gráficos.

7.8. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação

7.9. Deverá controlar a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.

7.10. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.

7.11. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.

7.12. Possibilitar a escrituração de documentos fiscais emitidos e recebidos. Permitir a consulta do contribuinte envolvido (prestador ou tomador) por meio do CNPJ/CPF diretamente à base de dados do município. Possibilitando o cadastro do contribuinte caso



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

não exista. O sistema de necessariamente permitir a inclusão de mais de uma atividade, distinta, por lançamento. (item desclassificatório)

7.13. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços), com ou sem movimentação; condomínios; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas.

7.14. Permitir a seleção dos planos de conta fornecidos pelos bancos do município e também cadastrados no sistema de gestão tributária da prefeitura;

7.15. Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes e ou contadores que acessam o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;

7.16. O gerenciamento dos usuários bem como a manutenção de senhas e permissões deve ser controlado pelo mesmo gerenciador de usuários do sistema de tributos da prefeitura; (item desclassificatório)

7.17. Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF pelo contribuinte, contador responsável ou pela gráfica. (item desclassificatório)

7.18. Possibilitar o deferimento ou indeferimento automático por meio de parâmetros cadastrados no sistema tributário. (item desclassificatório)

7.19. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento. Permitir, ao fiscal, a possibilidade de desfazer o fechamento econômico de um prestador de serviço, sendo que este processo acarretará no cancelamento do débito anteriormente inserido. Este procedimento deverá ser exclusivamente dos administradores do sistema e devidamente auditados. (item desclassificatório)

7.20. Permitir a consulta dos débitos da empresa oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela prefeitura;

7.21. Permitir, ao fiscal, desfazer a declaração retificadora, cancelando, automaticamente, o débito gerado no sistema tributário. (item desclassificatório)

7.22. Permitir mais de uma declaração por competência.

7.23. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.

7.24. Permitir a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura

7.25. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras

7.26. Possuir relatório para conferência de serviços declarados

7.27. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações

7.28. Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 7.29. Permitir a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
- 7.30. Permitir o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
- 7.31. Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 7.32. Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 7.33. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
- 7.34. Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
- 7.35. Permitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
- 7.36. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
- 7.37. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- 7.38. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
- 7.39. Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 7.40. Permitir visualizar a relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
- 7.41. Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal.
- 7.42. Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
- 7.43. Permitir a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou.
- 7.44. Possibilitar o rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
- 7.45. Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- 7.46. Ter relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
- 7.47. Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- 7.48. Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
- 7.49. Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
- 7.50. Possibilitar a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
- 7.51. Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
- 7.52. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.

Página 36 de 70

### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

- 7.53. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
- 7.54. Possibilitar a comunicação via sistema entres declarantes e fiscais
- 7.55. Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
- 7.56. Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
- 7.57. Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 7.58. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
- 7.59. Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 7.60. Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
- 7.61. Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.
- 7.62. Análise das empresas que estão enquadradas em regime de Estimativa e que ultrapassam o valor estimado.

### **8. SISTEMA DE EXECUÇÃO FISCAL ELETRÔNICA**

- 8.1. Esse sistema deve permitir o cadastramento de todos processos judiciais em andamento na procuradoria do município, sejam eles originários de dívidas tributárias, ou então processos contra a prefeitura. O sistema deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios;
- 8.2. Possuir cadastro de procuradores;
- 8.3. Possuir cadastro de comarcas;
- 8.4. Possuir cadastro de executados;
- 8.5. Possuir cadastro de movimentações dos processos;
- 8.6. Efetuar o cadastramento de petições, anexas ao processo;
- 8.7. Possuir cadastro de departamentos;
- 8.8. Controle dos procedimentos processuais;
- 8.9. Controle dos tipos de citação;
- 8.10. Associação dos processos com as CDAs, bem como consulta do processo integrada ao sistema de tributação;
- 8.11. Integração total com o TJ/SC na troca de informações de forma eletrônica, dentro dos padrões fornecidos pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA;
- 8.12. Todo arquivo digital enviado deve ser assinado digitalmente conforme exigências do Tribunal;
- 8.13. Permitir o envio de petições iniciais ou ainda intermediárias, e opção para envio de documentos anexos.

### **9 – SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO E PROCESSOS WEB.**

Página **37** de **70**

**Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 9.1. Permitir a consulta e/ou impressão de processos através do código e ano, nome do requerente ou CPF / CNPJ, tipo de solicitação, status de processo, por setor. Permitir, após feita a consulta, a visualização e/ou impressão dos andamentos, setores, por onde tramitou o processo. Identificar por meio de cores os status de andamento, atraso e encerramento dos processos.
- 9.2. Possibilitar a consulta, apenas, de processos em atraso, por um ou todos os setores.
- 9.3. Permitir o cadastramento do tipo de solicitação de processos, informando a previsão de término de tramitação do processo.
- 9.4. Cadastrar os documentos necessários para cada tipo de solicitação.
- 9.5. Permitir o registro de pareceres em cada andamento.
- 9.6. Permitir restrições de acesso aos processos sob sua responsabilidade.
- 9.7. Exibir os setores, os usuários e as datas de andamento do processo.
- 9.8. Emissão do comprovante de protocolização do processo.
- 9.9. Possibilitar que o processo, após seu andamento, seja distribuído automaticamente aos usuários da unidade de destino.
- 9.10. Permitir o controle de acesso aos recursos do sistema e suas funcionalidade, tal como, inclusão, alteração, acesso, impressão e exclusão.
- 9.11. Armazenar as informações sobre exclusões de processos.

### 10. SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- 10.1. Sistema para geração e controle de notas fiscais de serviço eletrônicas;
- 10.2. Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
- 10.3. Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
- 10.4. Possuir cadastro de empresas, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.
- 10.5. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre as empresas e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.
- 10.6. Efetuar a integração com o atual sistema de Gestão de Receitas do município, para que este possa controlar as receitas geradas pela emissão de notas.
- 10.7. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada nota emitida utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo.
- 10.8. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 10.9. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);

Página 38 de 70

### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 10.10. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
- 10.11. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 10.12. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
- 10.13. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 10.14. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
- 10.15. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 10.16. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 10.17. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 10.18. Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
- 10.19. Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 10.20. Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 10.21. Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
- 10.22. Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
- 10.23. Permitir bloqueio de usuários;
- 10.24. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
- 10.25. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
- 10.26. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- 10.27. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
- 10.28. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
- 10.29. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
- 10.30. Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos do boletim econômico;
- 10.31. Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;
- 10.32. Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
- 10.33. O sistema deve possibilitar o envio de relatórios e boletos através de e-mail sem necessidade de outro gerenciador de email;
- 10.34. O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
- 10.35. Disponibilizar Aplicativo Desktop para o cadastramento de RPS (Recibo Provisório de Serviços);



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

- 10.36. O Aplicativo deve possibilitar a importação de RPS oriundos de sistemas de terceiros, por meio de lay-out pré-estabelecido;
- 10.37. O Aplicativo deve permitir o envio de RPS para o Módulo Web, alocado no servidor do município. Também deve ser possível que o aplicativo receba as NFS-e gerada através da sincronização com o Módulo Web;
- 10.38. Possibilitar a impressão de RPS e NFS-e nos aplicativos Desktop e Web; Possuir rotina de cancelamento de RPS, com ou sem substituição, assim como das NFS-e nos aplicativos Desktop e Web;
- 10.39. O aplicativo deve possibilitar a exportação de arquivos em lay-out pré-estabelecido, a fim de integração com sistemas de terceiros;
- 10.40. Possuir rotina de carga de dados, para inicialização cadastral do sistema, as informações dos contribuintes devem estar sincronizadas com as informações do Sistema Tributário;
- 10.41. Funcionalidades para pesquisar, consultar, imprimir e validar NFS-e através da internet e do Aplicativo Desktop;
- 10.42. Integração total, em tempo real, com o sistema de tributação municipal;
- 10.43. Integração total, em tempo real, com o sistema de movimento econômico do município;
- 10.44. Integração total, em tempo real, com o sistema de fiscalização do município;
- 10.45. Relatórios de NFS-s emitidas, canceladas, por período, por prestador, por atividade;
- 10.46. No ato de geração da NFS-e o sistema deve sincronizar as informações de tomador de serviço com a base de dados dos contribuintes do município, garantido uma compatibilidade de dados entre os sistemas;
- 10.47. O sistema deve utilizar e consultar a tabela de atividades e alíquotas de serviços do município, garantindo a consistência das informações fiscais utilizadas na geração da NFS-e;
- 10.48. O sistema deve possuir um módulo administrativo para o controle dos usuários do sistema, sendo possível gerenciar grupos e suas devidas permissões;

### **11 – SISTEMA DE GESTÃO DE ITBI ON-LINE**

- 11.1. Sistema para geração e controle de ITBI's eletrônicos;
- 11.2. Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
- 11.3. Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
- 11.4. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.
- 11.5. Efetuar a integração com o atual sistema de Gestão de Receitas do município, para que este possa controlar as receitas geradas pela emissão de ITBI.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 11.6. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada ITBI utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo.
- 11.7. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 11.8. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
- 11.9. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
- 11.10. Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 11.11. Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 11.12. Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
- 11.13. Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
- 11.14. Permitir bloqueio de usuários;
- 11.15. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
- 11.16. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
- 11.17. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- 11.18. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
- 11.19. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
- 11.20. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
- 11.21. Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
- 11.22. O sistema deve possibilitar o envio de relatórios e boletos através de e-mail sem necessidade de outro gerenciador de email;
- 11.23. O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
- 11.24. Integração total, em tempo real, com o sistema de tributação municipal;
- 11.25. O sistema deve possuir um módulo administrativo para o controle dos usuários do sistema, sendo possível gerenciar grupos e suas devidas permissões;
- 11.26. Permitir o envio de solicitação de ITBI via WEB;
- 11.27. Possuir relatório gerencial de ITBI's realizados via web;
- 11.28. Possuir relatório gerencial de ITBI's cancelados via web;
- 11.29. Possuir relatório gerencial de ITBI's indeferidos via web;
- 11.30. Possuir relatório gerencial de ITBI's deferidos via web;
- 11.31. Possuir relatório gerencial de ITBI's por contribuinte;
- 11.32. Possui tela de login e senha via web;
- 11.33. Disponibilizar recurso para anexar documentos na solicitação de ITBI via Web (\*.bmp, \*.JPG, \*.JPEG, \*.PNG, \*.PDF);
- 11.34. Disponibilizar recurso para impressão de boleto via Web oriundos do ITBI;

## 12 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL

Página 41 de 70

### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
www.capivaridebaixo.sc.gov.br



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 12.1. Esse sistema deve permitir o cadastramento de todos processos judiciais em andamento na procuradoria do município, sejam eles originários de dívidas tributárias, ou então processos contra a prefeitura. O sistema deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios;
- 12.2. Possuir cadastro de procuradores;
- 12.3. Possuir cadastro de comarcas;
- 12.4. Possuir cadastro de executados;
- 12.5. Possuir cadastro de movimentações dos processos;
- 12.6. Efetuar o cadastramento de petições, anexas ao processo;
- 12.7. Possuir cadastro de departamentos;
- 12.8. Controle dos procedimentos processuais;
- 12.9. Controle dos tipos de citação;
- 12.10. Associação dos processos com as CDAs, bem como consulta do processo integrada ao sistema de tributação;
- 12.11. Integração total com o TJ/SC na troca de informações de forma eletrônica, dentro dos padrões fornecidos pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA;
- 12.12. Todo arquivo digital enviado deve ser assinado digitalmente conforme exigências do Tribunal;
- 12.13. Permitir o envio de petições iniciais ou ainda intermediárias, e opção para envio de documentos anexos.

### 13 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE ISS.

- 13.1. O sistema deverá gerenciar o lançamento e a cobrança, de valores oriundos do setor de fiscalização do município.
- 13.2. Utilizar o atual cadastros de empresas, ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
- 13.3. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 13.4. Permitir controlar a fiscalização das receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias.
- 13.5. Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas.
- 13.6. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 13.7. Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.
- 13.8. Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.
- 13.9. Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).
- 13.10. Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.
- 13.11. Cadastrar as vistorias de cadastros econômicos.
- 13.12. Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 13.13. Emitir carnês dos tributos fiscalizados e em dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos, endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 13.14. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 13.15. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
- 13.16. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
- 13.17. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficas.
- 13.18. Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 13.19. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 13.20. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
- 13.21. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 13.22. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 13.23. Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 13.24. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 13.25. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 13.26. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
- 13.27. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 13.28. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 13.29. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 13.30. Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 13.31. Manter o histórico dos valores apurados de cada exercício.
- 13.32. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 13.33. Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 13.34. Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;

Página 43 de 70

### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 13.35. Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
- 13.36. Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
- 13.37. Permitir bloqueio de usuários;
- 13.38. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
- 13.39. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
- 13.40. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- 13.41. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
- 14.42. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
- 13.43. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
- 13.44. Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema;
- 13.45. Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
- 13.46. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- 13.47. O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail;
- 13.48. O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
- 13.49. No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis.

### 14– SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AUTO DE MULTA.

- 14.1. O Módulo de Auto de Multa deve possibilitar aos colaboradores da Prefeitura efetuar seus trabalhos de Fiscalização de Contribuinte, Empresas e Imóveis em independente dos objetos geradores;
- 14.2. O sistema deve permitir a geração, gravação e impressão de intimações fiscais conforme textos previamente estabelecidos pelas configurações do sistema e com a possibilidade de alterações individuais;
- 14.3. O sistema deve permitir a geração, gravação e impressão de notificações fiscais conforme textos previamente estabelecidos pelas configurações do sistema e com a possibilidade de alterações individuais;
- 14.4. Deve ser permitido a geração, gravação e impressão de multas fiscais dos débitos de um indivíduo fiscalizado, permitindo que o fiscal possa efetuar a geração da dívida conforme parâmetro específico de valor e vencimento da multa. Deve conter textos previamente estabelecidos pelas configurações do sistema e com a possibilidade de alterações individuais;
- 14.5. A dívida de multa deve ser baseada em um tributo específico que deve ser determinado pela Prefeitura em seu sistema de tributos, dessa forma, centralizando e organizando o controle das contas do município;
- 14.6. Todos os documentos e procedimentos devem conter um vínculo direto com o controle de usuários e grupos já utilizados pelo sistema de tributos do município;
- 14.7. Deve ser possível atualizar os débitos já inseridos de uma multa, processo que resultará na substituição dos valores lançados anteriormente.
- 14.8. Todas as atualizações financeiras bem como as inserções devem possuir o registro dos usuários responsáveis;

Página 44 de 70

### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

14.9. O sistema deve possuir um recurso de impressão que reúna todos os documentos envolvidos em um processo de auto de multa, permitindo que possa agrupar em um único processo físico o registro da autuação.

### 15 – SISTEMA DE GESTÃO DE PROTESTO DE TÍTULOS.

- 15.1. Permitir gerar instrução de protesto por meio de CDA;
- 15.2. Permitir gerar instrução de protesto por meio de CDA individual ou em lote;
- 15.3. Permitir cadastrar o status do Protesto(Cancelado, Protestado, Não protestado);
- 15.4. Permitir cadastrar texto de Instrução;
- 15.5. Permitir criar observação do débito protestado;
- 15.6. Permitir imprimir instrução de Protesto;
- 15.7. Registrar o número de cada Protesto;
- 15.8. Permitir o usuário localizar através de filtro por número de protesto;
- 15.9. Cadastrar data de Protesto;
- 15.10. Permitir baixar CDA Protestada;
- 15.11. Permitir cancelar CDA Protestada;
- 15.12. Permitir integração total ao CRA – Central de Remessa de Arquivos.

### 16 – DES-IF – DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

- 16.1. Permitir Cadastro de Instituição Financeira;
- 16.2. Permitir integração com Sistema de Fiscalização de ISS;
- 16.3. Permitir a leitura do arquivo em padrão ABRASF;
- 16.4. Permitir o comparativo de declarações efetuadas pelas instituições financeiras;
- 16.5. Permitir a leitura do arquivo Registro 440;
- 16.6. Permitir a leitura do arquivo Registro 430;
- 16.7. Permitir a emissão do Balancete mensal 410;
- 16.8. Permitir o registro do arquivo Registro 100;
- 16.9. Permitir o registro do arquivo Registro 300;
- 16.10. Permitir o registro do arquivo Registro 200;

### 17 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCURADORIA MUNICIPAL.

- 17.1. Permitir a distribuição de Processos em lote entre os procuradores;
- 17.2. Permitir a distribuição de Processos individual entre os procuradores;
- 17.3. Permitir receber intimações;
- 17.4. Permitir o estabelecimento e substabelecimento de processos, associação e transferência de responsabilidade à procuradores específicos, onde apenas os procuradores estabelecidos possam manipular e visualizar seus processos;
- 17.5. Permitir que intimações sejam encaminhadas a subprocuradores/auxiliares jurídicos, possibilitando a descentralização nas manifestações;

Página 45 de 70

**Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 17.6. Permitir agrupamento de intimações deve ser realizado por subpastas, podendo ser criadas pelos próprios operadores jurídicos;
- 17.7. Permitir incluir Modelos de petições e associá-los às subpastas, para que possam ser utilizados em manifestações futuras;
- 17.8. Permitir controle de prazos por meio de alertas no sistema, conforme configuração pré-estabelecida, para que os operadores jurídicos possam se manifestar;
- 17.9. Permitir pesquisar processos/petições/intimações facilitando e agilizando a localização e análise dos mesmos, pelos operadores jurídicos;
- 17.10. Permitir cadastrar e classificar os operadores jurídicos, bem como configurar suas permissões relativas a criação de pastas, notificações e consultas a processos que tenham envolvimento;
- 17.11. Permitir s procuradores armazenar seus certificados digitais, associados às suas configurações, para que, quando necessário sejam recuperados pelo sistema;
- 17.12. Permitir a criação de petições iniciais com seus respectivos documentos digitais, para todos os tipos de ações;
- 17.13. Permitir criar tipos de ação podendo associar a modelos de petições, para que no ato da inicial elas sejam sugeridas, agilizando e facilitando o processo de ajuizamento;
- 17.14. Permitir a execução fiscal ser gerada em lote com base nos parâmetros informados pelo operador jurídico;
- 17.15. O Sistema deverá alertar o procurador responsável pela ação, informado o momento da criação da inicial;
- 17.16. O Sistema deverá gerar a ação não fiscal, de forma individual com base nos parâmetros informados pelo operador jurídico;
- 17.17. Permitir o envio de petições intermediárias com seus respectivos documentos digitais;
- 17.18. Permitir elaborar petições intermediárias oriundas de ação fiscal, o envio do levantamento de débito, com os exercícios contidos da CDA da petição inicial, anexando-o à petição como um arquivo PDF;
- 17.19. Permitir informar no Peticionamento Intermediário, a classe de processo que estará sendo enviada;
- 17.20. O Sistema deverá ter as classes pré-definidas pelo web service do Tribunal de Justiça e Cada classe de processo está associada a uma categoria, como: Ação Incidental; Execução de Sentença, Acidente Processual, Recurso;
- 17.21. Os peticionamentos para as categorias pré estabelecidas, deverão gerar “sub-processos” e deverá permitir informar todas as partes com os respectivos tipos de participação;
- 17.22. Permitir efetuar Intermediárias por meio de Pedido Automatizado;
- 17.23. Permitir envio de pedido automatizado por meio de: Alteração de dados de partes (emenda da inicial), Substituição de CDAs, Exclusão de CDAs, Suspensão de processo, Prosseguimento do feito, Extinção de processo;
- 17.24. Permitir petições de substabelecimentos configurações diversas, podendo ser preenchido automaticamente com o tipo da ação, para agilizar e facilitar o trabalho da procuradoria;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 17.25. O Sistema deverá possuir cadastro de textos, para que esses sejam pré configurados de acordo com a Petição solicitada pelo Procurador;
- 17.26. Permitir associar pré configuração de Petição com o Texto desejado, automatizando o processo de geração do texto da Petição;
- 17.27. Permitir elaborar qualquer tipo de petição, disponibilizando texto configurado e possibilitando a edição do mesmo;
- 17.28. Permitir no momento do envio da Petição editar o texto pré configurado, atribuindo particularidades na Petição antes do envio definitivo;
- 17.29. Disponibilizar painel de controle de distribuição de processos, intimações e petições, facilitando as ações de recepção, organização e distribuição de processos;
- 17.30. O Sistema deverá gerenciar cumprimento dos prazos de manifestação, notificações poderão ser criadas para comunicar a proximidade do término dos mesmos. O operador poderá configurar a recepção dos avisos no painel de controle, e-mail e/ou SMS;
- 17.31. O Sistema deverá organizar as manifestações por contexto, a fim de facilitar suas elaborações e delegações, subpastas poderão ser criadas para que sejam utilizadas como unidades lógicas de armazenamento;
- 17.32. Permitir que os Subprocuradores sejam responsáveis por elaborar manifestações delegadas a eles, por seus procuradores. Revisar manifestações que lhes tenham sido solicitados também serão tarefas possíveis aos subprocuradores/;
- 17.33. Permitir operadores jurídicos com permissão, criar notificações para alertar sobre a proximidade do término de prazos a serem cumpridos;
- 17.34. O Sistema deverá permitir para organizar e facilitar o cumprimento de prazos, subpastas poderão ser criadas e utilizadas para armazenar as intimações e manifestações.
- 17.35. Ao delegar uma intimação a um operador, o procurador poderá selecionar uma subpasta que representa o tipo de manifestação a ser atendida, direcionando o operador diretamente à solução;
- 17.36. Permitir a recuperação de processo por meio de ferramenta de busca. Todos os processos da responsabilidade do Procurador poderá ser localizado, manipulado e visualizado detalhadamente.
- 17.37. O Sistema deverá permitir o procurador delegar responsabilidade de manifestação a seus pares, objetivando acelerar o processo. Para isso, bastará selecionar as intimações desejadas, clicar sobre o botão delegar e selecionar os responsáveis e pasta organizacional.
- 17.38. O Sistema deverá organizar de forma que, após a petição inicial ser gerada, ela será mantida na subpasta Distribuir, até que o procurador a envie ao TJ. Enquanto a inicial não for enviada o TJ não saberá de sua existência e ela não conterà um número de processo judicial. Para enviá-la o procurador precisará apenas selecioná-la e clicar sobre o botão Transmitir;
- 17.39. O Sistema deverá permitir que as manifestações elaboradas e disponibilizada para transmitir, ela ficará alocada na subpasta Aguardando Transmissão. Basta o procurador selecioná-la e clicar sobre o botão transmitir para que ela seja enviada.
- 17.40. O Sistema deverá organizar as petições transmitidas de forma que, o Tribunal de Justiça pode acusar erros contidos nas transmissões de iniciais ou manifestações



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

encaminhadas. As manifestações com erros serão agrupadas na subpasta Ajuizamentos com Erros;

17.41. O Sistema deverá gerenciar as intimações recebidas por meio de notificações disponíveis, o sistema deverá permitir o procurador selecionar a subpasta Intimações Recebidas e clicar sobre o botão Receber Intimações. Toda ou qualquer intimação poderá ser delegada, para que sejam providenciadas as manifestações;

17.42. O Sistema deverá organizar as revisões de forma que assim que uma solicitação de revisão for encaminhada a um operador, a subpasta Aguardando Revisão, de seu painel de controle, acusará pendência até que a revisão seja rejeitada ou atendida e devolvida ao solicitante;

17.43. O sistema deverá disponibilizar uma ferramenta para a visualização de todos os detalhes dos processos, bem como seus documentos digitais. Para tanto, basta que o operador click sobre o ícone da lupa azul, à direita do processo desejado, no painel de controle;

### **18 – SISTEMA ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS;**

18.1. Permitir Cadastrar Usuários;

18.2. Permitir Cadastrar máquina de digitalização (Scanner);

18.3. Permitir armazenamento dos arquivos digitalizados diretamente no Banco de Dados do Sistema;

18.4. Permitir importação dos arquivos em formato de imagem (.tif, .tiff, .jpg, .jpeg, .bmp, .gif, .png) ou .pdf);

18.5. Permitir pesquisa de localização de palavras dentro do arquivo digitalizado;

18.6. Permitir Integração total em tempo real com Sistema de Gestão Pública (Contabilidade, Arrecadação);

18.7. Permitir Anexar o arquivo digitalizado ao cadastro de Contribuinte, Imóvel ou Empresa;

18.8. Permitir pesquisar os arquivos digitalizados dos Contribuintes, Imóveis ou empresas;

18.9. Permitir o acesso ao sistema por meio de tela de login com usuário e senha;

18.10. Registrar todos os procedimentos executados pelo Usuário do Sistema;

18.11. Registrar as telas utilizadas pelo usuário do Sistema, armazenando horário de entrada e saída da mesma;

18.12. Efetuar backup do banco de dados de forma automática;

18.13. Permitir configurar data e hora do início do backup do banco de dados;

18.14. O Backup deverá ser feito sem a necessidade de parar os trabalhos do Setor de Digitalização de Arquivos;

### **19 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE TRÂNSITO;**

19.1. O Sistema deverá ter mecanismo importação e leitura do Layout de envio de informações débitos de Autos de Infração DetranNet para registro em Dívida Ativa;



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

- 19.2. Possuir cadastro de convênios, disponibilizando campos de agência, cedente, conta corrente, parametrização de arquivos de retornos padrão 240 ou 400 posições;
- 19.3. Possuir cadastro de Receitas;
- 19.4. Possuir mecanismo de importação dos dados DetranNet vinculando automaticamente aos cadastros de Receitas;
- 19.5. Possuir mecanismo de pesquisa de débitos por contribuinte;
- 19.6. Possuir mecanismo de impressão de boletos;
- 19.7. Permitir incluir diversos débitos no mesmo boleto;
- 19.8. Permitir a inclusão do débito e Dívida Ativa;
- 19.9. Disponibilizar mecanismo de Protesto dos débitos não pagos, integrando integralmente com o CRA (Central de Remessa de Arquivos);
- 19.10. Disponibilizar mecanismo de Peticionamento Eletrônico dos Débitos não pagos, integrando com o Tribunal de Justiça do Estado por meio de Webservice;
- 19.11. Possuir cadastro de moedas;
- 19.12. Possuir mecanismo de atualização monetária dos débitos de acordo com a moeda do Município;
- 19.13. Possuir mecanismo de integração ao sistema de gestão de receitas próprias do Município;
- 19.14. Possuir cadastro de Contribuintes;;
- 19.15. Possuir cadastro de Estados;
- 19.16. Possuir cadastro de bairros;
- 19.17. Possuir cadastro de Logradouros;
- 19.18. Possuir cadastro de Municípios;
- 19.19. Possuir cadastro de tipo de pessoas;
- 19.20. Possuir impressão de débitos em aberto dos contribuintes;
- 19.21. Possuir impressão de débitos Pagos dos contribuintes;

### **20 – SISTEMA DE QUALIFICAÇÃO CADASTRAL VIA WEB.**

- 20.1. O sistema deverá permitir consultar nomes, cpf's/cnpj's, ou endereços, retornando os dados atualizados do Contribuinte consultado, assim localizando informações necessárias para qualificar as informações dos contribuintes desatualizados na base de dados do Município.
- 20.2. O Sistema deverá rodar em plataforma web, disponibilizando nos principais navegadores (internet explorer, Firefox, Chrome), não sendo permitido a execução de emuladores de sistemas desktops na internet;
- 20.3. O Sistema deverá permitir localizar os dados cadastrais por meio de consulta por nome;
- 20.4. O Sistema deverá permitir localizar os dados cadastrais por meio de consulta por endereço;
- 20.5. O Sistema deverá permitir localizar os dados cadastrais por meio de consulta por cpf/cnpj;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

20.6. O Sistema deverá apresentar no mínimo as informações cadastrais da pessoa consultada abaixo:

- Nome;
- CPF/CNPJ;
- Endereço;
- Telefone de contato;
- Vínculo empregatício (caso houver);
- Nome da Mãe;
- Nome do Pai;

### 21 – SISTEMA APP IPTU MOBILE.

- 21.1. O Sistema deverá rodar em Android 2.2 ou superior;
- 21.2. O Sistema deverá funcionar em Iphone 4 ou superior;
- 21.3. O Sistema deverá permitir consultar débitos do contribuinte;
- 21.4. O Sistema deverá integrar em tempo real com sistema tributário do município, sem trocas de arquivos;
- 21.5. O Sistema deverá gerar boletos com envio para e-mail, ou copiar linha digitável;
- 21.6. O Sistema deverá apresentar lista de imóveis do contribuinte;
- 21.7. O Sistema deverá validar documentos emitidos pelo sistema tributário, com leitura de QR CODE;
- 21.8. O Sistema deverá apresentar os dados cadastrais dos imóveis.

### 22 – BI – BUSINESS INTELLIGENCE MANAGER;

- 22.1. O Sistema deverá apresentar gráficos dos últimos valores arrecadados;
- 22.2. O Sistema deverá ter funcionalidade de escolha de período arrecadado;
- 22.3. O Sistema deverá ter legendas dos períodos arrecadados;
- 22.4. O Sistema deverá ter opções de escolha de tributos;
- 22.5. O Sistema deverá ter opções de escolha de cálculo agrupado ou individual;
- 22.6. O Sistema deverá ter login e senha por usuário;
- 22.7. O Sistema deverá rodar nos principais navegadores de internet (IE, chrome, firefox);
- 22.8. O Sistema deverá alto redimensionar de acordo com o equipamento utilizado.

### 23- PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da respectiva ata.

### 24. FORMA DE PAGAMENTO



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

24.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 30º (trigésimo dia) contados a partir do fornecimento da máquina e mediante apresentação do documento fiscal devidamente atestado pela Secretaria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Rural.

### 25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. Realizar a prestação do serviço, objeto da presente licitação, a partir da assinatura do contrato;

25.2. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;

25.3. Substituir, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para os serviços rejeitados e recusados pela fiscalização do contrato;

25.4. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;

25.5. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

25.6. Assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes e demais custos que se fizerem necessários para a realização do serviço.

25.7. Atender todas as exigências da legislação vigente e recomendações dos órgãos ambientais;

25.8. Cumprir as obrigações contratuais e legais, prestando-as dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade conforme as normas vigentes;

25.9. Assegurar a qualidade do serviço prestado e a veracidade das informações lançadas em Parecer e Relatório Final;

25.10. Manter em seu quadro funcional e/ou societário, número de funcionários suficientes para o atendimento integral das exigências contratuais e no prazo consignado em contrato;

25.11. Substituir o funcionário que não venha a se adequar aos serviços a serem prestados, bem como aqueles faltosos às suas responsabilidades;

25.12. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no decorrer da execução contratual;

25.13. Zelar pelos documentos, equipamentos e bens públicos recebidos para a prestação dos serviços contratados;

25.14. Reportar ao CONTRATANTE eventuais avarias e extravios de documentos, equipamentos e bens públicos, bem como a necessária manutenção preventiva dos equipamentos à sua disposição, quando for o caso;

25.15. Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos profissionais, trabalhistas e sociais de seus funcionários, garantido eventual direito de regresso do CONTRATANTE em caso de demanda extrajudicial ou judicial;

25.16. Responsabilizar-se por danos causados pelos seus funcionários aos documentos, equipamentos ou bens públicos que utilizam no desenvolvimento das atividades de auditoria;

25.17. Responsabilizar-se por danos causados a terceiros;



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

25.18. Cumprir as adequações e determinações do CONTRATANTE para fiel observância do objeto do Contrato;

### **26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

26.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega dos produtos objeto desta licitação.

26.2. Efetuar os pagamentos à Contratada.

26.3. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

### **27 - DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

27.1 – Os serviços deverão ser prestados conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência.

27.2. Deverá disponibilizar e implantar os Sistemas (softwares) de apoio para a execução dos serviços propostos no máximo 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento ou assinatura do contrato.

27.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros que melhor se ajustarem à operacionalização das atividades necessárias à consecução das atividades constantes do escopo proposto, cumprimento das etapas definidas e que atenda o interesse público que norteia a Administração.

27.4- No ato da prestação de serviços a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/fatura, que será submetida a aprovação do fiscal do contrato, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste pregão.

### **28. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

28.1. Dada a característica da aquisição, a contratação poderá ocorrer mediante competente procedimento licitatório com fundamento na Lei 10.520 de 16 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 5.965, 5.967 e 5.969 de 30 de dezembro de 2010, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

### **29. DA FISCALIZAÇÃO**

29.1. A fiscalização do contrato e o acompanhamento na execução do fornecimento dos produtos ficará a cargo do servidor Larissa Schotten Nascimento.

### **30. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

31.1 As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com a dotação prevista para o exercício de 2021.

### **32. DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

LOTE01

**Locação dos Sistemas**

Item	Descrição	Un.	Qtde	Valor Unitário máximo R\$	Valor Global R\$
	<b>Locação dos Sistemas</b>				
01	Sistema de Gestão Tributária	Mês	12	6.000,00	72.000,00
02	Sistema de gestão de Obras e planejamento urbano;	Mês	12	2.000,00	24.000,00
03	Sistema de auto atendimento on-line;	Mês	12	2.000,00	24.000,00
04	Sistema de Movimento Econômico on-line;	Mês	12	2.000,00	24.000,00
05	Sistema de Execução Fiscal Eletrônica;	Mês	12	2.400,00	28.800,00
06	Sistema de Controle de Processos web;	Mês	12	2.000,00	24.000,00
07	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;	Mês	12	4.000,00	48.000,00
08	Sistema de Gestão de ITBI On – Line;	Mês	12	2.000,00	24.000,00
09	Sistema de Gerenciamento de Execução Fiscal;	Mês	12	350,00	4.200,00
10	Sistema de Gerenciamento de Fiscalização de ISS;	Mês	12	2.000,00	24.000,00
11	Sistema de Gerenciamento de Auto de Multa;	Mês	12	500,00	6.000,00
12	Sistema de Gestão de Protocolos web e desktop;	Mês	12	1.000,00	12.000,00
13	Sistema de Gestão de Protesto de Títulos;	Mês	12	1.500,00	18.000,00
14	DES-IF – Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira;	Mês	12	1.500,00	18.000,00
15	Sistema de Gerenciamento de Procuradoria Municipal	Mês	12	2.000,00	24.000,00
16	Sistema Eletrônico de Documentos;	Mês	12	1.500,00	18.000,00
17	Sistema IPTU Mobile;	Mês	12	1.000,00	12.000,00
18	BI – Business Intelligence Manager;	Mês	12	500,00	6.000,00
19	Sistema de cobrança por cartão de crédito;	Mês	12	1.500,00	18.000,00
	<b>Serviços Técnicos</b>				
20	Horas para Suporte através de acesso remoto aos sistemas e banco de dados.	Hora	40	150,00	6.000,00
21	Hora técnica para serviços especiais: Serviços especiais refere-se: Eventuais	Hora	500	150,00	75.000,00

Página 53 de 70

**Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

	Serviços técnicos de customizações, Suporte Presencial e Solicitações Eletrônicas.				
22	Implantação/Conversão de dados/Treinamento	Un	1	5.000,00	5.000,00

**TOTAL: R\$ 515.000,00**

GLAUCO GAZOLA ZANELLA  
Secretário de Administração e Finanças



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º **XX**/2021  
(Modelo de Referência)

Aos dia, mês e ano, no MUNICIPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.780.441/0001-60, sediada na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Capivari de Baixo, Sr. VICENTE CORRÊA COSTA, bem como a Pregoeira, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e dos Decretos 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos de n.ºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000, e 3.784, de 06 de abril de 2001, integrantes do presente ajuste, diante do disposto no artigo 15, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto n.º 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo de n.º 4.342, de 23 de agosto de 2002, Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 e demais normas legais aplicáveis e decreto municipal n.º 276 de 06 de agosto de 2007, em face da classificação das Propostas apresentadas, **RESOLVE registrar os preços abaixo indicados, para “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE ARRECADAÇÃO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO MUNICIPAL, COM INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA O DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO”**, conforme solicitações e especificações contidas no edital e seus anexos, durante o período de validade da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, oferecidos pela empresa CADASTRO DA EMPRESA VENCEDORA CONFORME CODIGO DA EMPRESA, classificada em primeiro lugar para os itens abaixo discriminados e pelas empresas remanescentes DA EMPRESA DO SEGUNDO E TERCEIRO COLOCADOS, na ordem sucessiva de classificação, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial 71/2021, PROCESSO 108/2021.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE ARRECADAÇÃO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO MUNICIPAL, COM INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA**

Página 55 de 70

**Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Ernani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

**O DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO”, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

### **2.DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a contratar o objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de prestação de serviços em igualdade de condições.

### **3. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

3.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

3.2. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

3.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.4. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido.

3.5. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

### **4. DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1 – Os serviços deverão ser prestados conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

4.2- No ato da prestação de serviços a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/fatura das peças correspondentes as quantias solicitadas, que será submetida a aprovação do fiscal do contrato, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste pregão.

### **5. DO PAGAMENTO**

5.1.O pagamento será efetuado de forma parcelada, até o 30º (trigésimo dia) contados a partir do fornecimento dos produtos e serviços mediante apresentação do documento fiscal devidamente atestado pelo servidor competente.

### **6. OBRIGAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA**

6.1. A empresa fornecedora obriga-se a cumprir as obrigações dispostas no Edital e seus anexos.

### **7. - OBRIGAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE**

7.1. A contratante obriga-se a cumprir as obrigações dispostas no Edital e seus anexos.

### **8. - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

8.1. As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco) por cento, previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

### **9. - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame licitatório que originou a presente ata, a Administração do Órgão indicado no item 1.1 do Edital aplicará as fornecedoras, garantida a prévia defesa, as sanções previstas no Edital e seus anexos.

### **10. – DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS**

10.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Gestor da Ata e do CONTRATANTE, desde que: a) Devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado; b) A ata esteja vigente; c) Haja fornecedores registrados;

10.2. O órgão ou entidade que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto à



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

CONTRATANTE, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

10.3. Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a CONTRATANTE.

10.4. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

### 11. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de Material, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

11.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE.

11.3. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

### 12. DA PUBLICIDADE

12.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº.73/2021, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supra citado.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos Estaduais n.ºs. 5.972/10, 5.967/10 e Lei 8.666/93.

13.3. As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca da cidade de Capivari de Baixo/SC, com exclusão de qualquer outro.

13.4. E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Fica eleito o Foro da Comarca de CAPIVARI DE BAIXO para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

---

MUNICIPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC  
CNPJ 95.780.441/0001-60  
VICENTE CORRÊA COSTA  
PREFEITO MUNICIPAL

---

CADASTRO DO FORNECEDOR  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ N.º  
Endereço:



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO III

"M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº 73/2021/PMCB, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

ANEXO IV

"M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 70 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Para fins de participação, no Edital de Pregão Nº 73/2021/PMCB, em cumprimento com o que determina o Art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente.



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO V  
DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,

Empresa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrito no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_ por  
intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do  
Capítulo V do Edital do edital de pregão presencial 73/2021/PMCB, que Atende  
Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da  
Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Nome, Cargo e Função  
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COM O ART. 3º DA LEI  
COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº 73/2021

Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente, inscrita no CNPJ sob nº.....  
com sede à....., se enquadra no disposto do art. 3º da Lei  
Complementar Federal nº 123/2006, e que não se enquadra em nenhuma das possibilidades  
previstas no art. 3º, § 4º, da mesma Lei. Assim sendo, para fins do que se fizer de direito, e  
por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local e Data.

(assinatura do representante da empresa) (Nome, Cargo, RG e CPF)



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO VII

MINUTA CONTRATUAL  
CONTRATO Nº **X.X**/2021

**CLÁUSULA PRIMEIRA - PREÂMBULO**

CONTRATANTES

MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.780.441/0001-60, sediada na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. VICENTE CORRÊA COSTA doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com sede à rua ....., nº ....., bairro .....na cidade de ....., representada neste ato pelo Sr. ....,doravante denominada CONTRATADA, pactuam entre si as cláusulas à seguir:

LOCAL

Lavrado e assinado em CAPIVARI DE BAIXO, na sede da Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, situada na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, CAPIVARI DE BAIXO/SC.

FUNDAMENTO LEGAL DA ADJUDICAÇÃO

Este contrato decorre do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº.X.X/2021/PMCB, Processo Licitatório nº. X.X/2021 /PMCB, homologado em ...../...../....., em conformidade com o que consta do processo licitatório em anexo, que fica fazendo parte integrante do presente instrumento, sujeitando-se as partes contratantes às suas cláusulas e às normas da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, inclusive quanto aos casos omissos, vinculando-se também, a proposta vencedora ao Edital, que também é parte integrante da presente avença.

**CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO DO CONTRATO**

O presente Edital tem por objetivo: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE ARRECADAÇÃO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO MUNICIPAL, COM INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA O DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

BAIXO” obedecendo integralmente os anexos que independentemente de transcrição fazem parte integrante do Edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 3.1. Realizar a prestação do serviço, objeto da presente licitação, a partir da assinatura do contrato;
- 3.2. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 3.3. Substituir, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para os serviços rejeitados e recusados pela fiscalização do contrato;
- 3.4. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;
- 3.5. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 3.6. Assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes e demais custos que se fizerem necessários para a realização do serviço.
- 3.7. Atender todas as exigências da legislação vigente e recomendações dos órgãos ambientais;
- 3.8. Cumprir as obrigações contratuais e legais, prestando-as dentro dos padrões de qualidade continuidade e regularidade conforme as normas vigentes;
- 3.9. Assegurar a qualidade do serviço prestado e a veracidade das informações lançadas em Parecer e Relatório Final;
- 3.10. Manter em seu quadro funcional e/ou societário, número de funcionários suficientes para o atendimento integral das exigências contratuais e no prazo consignado em contrato;
- 3.11. Substituir o funcionário que não venha a se adequar aos serviços a serem prestados, bem como aqueles faltosos às suas responsabilidades;
- 3.12. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no decorrer da execução contratual;
- 3.13. Zelar pelos documentos, equipamentos e bens públicos recebidos para a prestação dos serviços contratados;

Página **65** de **70**

### **Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

3.14. Reportar ao CONTRATANTE eventuais avarias e extravios de documentos, equipamentos e bens públicos, bem como a necessária manutenção preventiva dos equipamentos à sua disposição, quando for o caso;

3.15. Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos profissionais, trabalhistas e sociais de seus funcionários, garantido eventual direito de regresso do CONTRATANTE em caso de demanda extrajudicial ou judicial;

3.16. Responsabilizar-se por danos causados pelos seus funcionários aos documentos, equipamentos ou bens públicos que utilizam no desenvolvimento das atividades de auditoria;

3.17. Responsabilizar-se por danos causados a terceiros;

3.18. Cumprir as adequações e determinações do CONTRATANTE para fiel observância do objeto do Contrato;

### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega dos produtos objeto desta licitação.

4.2. Efetuar os pagamentos à Contratada.

4.3. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

4.4. Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;

4.5. Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

4.6. Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessita

### **CLÁUSULA QUINTA - PRAZO CONTRATUAL**



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

O presente contrato terá vigência até 31.12.2021 podendo ser prorrogado nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais.

### **CLÁUSULA SEXTA – PREÇOS, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTOS**

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto contratual o (s) valor (es) constantes da proposta financeira apresentada durante o procedimento licitatório, qual seja, R\$ .....

6.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das Dotações Orçamentárias: X.X.X.X.X.X.X.X

6.3 O pagamento será realizado em 30 (trinta) dias após a entrega do objeto da presente licitação. Para se efetivar o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar até o dia 5º dia da entrega do objeto licitado, a nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor encarregado da fiscalização do presente contrato.

6.4. O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação.

6.5. Os pagamentos somente serão efetuados mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS e MUNICIPAL;

6.6. Em caso de irregularidade fiscal, a CONTRATANTE notificará a empresa CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa CONTRATADA, ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a CONTRATADA sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES**

7.1 A recusa da assinatura do Contrato e/ou desistência na execução dos serviços contratados e/ou inadimplemento parcial de obrigação contratual, implicam nas seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

7.1.1 Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária.

7.1.2 Advertência.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

7.1.3 Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, e consequente Declaração de Inidoneidade, exarada pelo Secretário Municipal respectivo, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos da punição.

7.1.4 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

8.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA NONA – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA SUBCONTRATAÇÃO:**

9.1 – Os serviços deverão ser prestados conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência.

9.2. Deverá disponibilizar e implantar os Sistemas (softwares) de apoio para a execução dos serviços propostos no máximo 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento ou assinatura do contrato.

9.3 - Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros que melhor se ajustarem à operacionalização das atividades necessárias à consecução das atividades constantes do escopo proposto, cumprimento das etapas definidas e que atenda o interesse público que norteia a Administração.

9.4. É terminantemente proibida à subcontratação dos serviços objeto do presente edital, sob pena de sua nulidade e aplicação das sanções cabíveis.

9.5. Eventuais divergências nas especificações e/ou anexos aqui contidos deverão ser resolvidas pelo Município Contratante.

9.6. A licitante vencedora terá que respeitar todas as Leis e Normas de execução do serviços contratados, obedecido o rigor técnico exigido para trabalhos desta natureza.

9.7. Todos os serviços executados pela Empresa Contratada serão fiscalizados por prepostos credenciados do Município Contratante, obrigando-se a Contratada a assegurar livre acesso aos locais dos serviços e facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função.

9.8. A empresa vencedora deverá apresentar durante a realização dos serviços, sempre que for solicitada, regularidade fiscal com todos os tributos e taxas a eles atribuídos.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

### CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

Em havendo continuidade contratual após o décimo segundo mês, fica estipulado que o valor será reajustado pelo índice INPC - Índice Nacional de Preços Consumidor ou outro índice, podendo optar-se pelo que melhor convém à Administração Municipal, apurado nos doze meses imediatamente anteriores a renovação do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. As Partes e as testemunhas envolvidas neste instrumento afirmam e declaram que esse poderá ser assinado eletronicamente através da plataforma “CERTISIGN”, atualmente no endereço <https://www.certisign.com.br/>, com fundamento no Artigo 10, parágrafo 2º da MP 2200-2/2001, e do Artigo 6º do Decreto 10.278/2020, sendo as assinaturas consideradas válidas, vinculantes e executáveis, desde que firmadas pelos representantes legais das Partes. Consigna-se no presente instrumento que a assinatura com Certificado Digital/eletrônica tem a mesma validade jurídica de um registro e autenticação feita em cartório, seja mediante utilização de certificados e-CPF, e-CNPJ e/ou NF-e. As Partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não-eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

Os serviços contratados serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor x.x.x.x.x, competindo-lhe apontar deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de CAPIVARI DE BAIXO para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em três vias de iguais formas e teor, que vão assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

CAPIVARI DE BAIXO/SC, .....de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO  
VICENTE CORRÊA COSTA  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
Representante Legal



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

---

TESTEMUNHA

---

TESTEMUNHA