



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. n.º: _____

Proc. Adm. n.º: **051/2018**

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 028/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 051/2018

DATA DA REALIZAÇÃO: 24/04/2018

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal - Departamento de Licitações e Compras, situado na Praça Washington Luiz, 643 - Centro - Vargem Grande do Sul - SP

A Senhora Diretora de Administração, usando a competência delegada no Decreto n.º 2.344/2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo **MENOR PREÇO - Processo Administrativo n.º 051/2018**, objetivando a **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados nas áreas econômicas e financeiras para gerenciamento e implantação do programa de gestão tributária do Município e definição de indicadores de desempenho para avaliação de suas finanças públicas e de sua relação com o Estado de São Paulo**, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado nas formas da lei, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 2.342, de 30 de novembro de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 1.676 de 13 de outubro de 1998 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na Sede da Prefeitura Municipal - Divisão de Licitações e Contratos, situado na Praça Washington Luiz, 643 - Centro - Vargem Grande do Sul - SP, iniciando-se no dia **24/04/2018**, às **09:00 horas** e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias, do exercício financeiro de 2018, e serão suplementadas, se necessário, sendo assim codificadas:

- **02.05: Depto. De Finanças - 04.122.0003: Administração Geral - 2.007: Manutenção Departamento de Finanças - 3.3.90.39.00.00.00.00.01.0110 - Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica - Cód. Reduzido 00046;**

Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do presente contrato, as despesas com a prestação dos serviços correrão a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. n.º: _____

Proc. Adm. n.º: 051/2018

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados nas áreas econômicas e financeiras para gerenciamento e implantação do programa de gestão tributária do Município e definição de indicadores de desempenho para avaliação de suas finanças públicas e de sua relação com o Estado de São Paulo**, conforme especificação do objeto constante do **Anexo I** deste Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2 - Não será permitida a participação:

2.1 - De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

2.2 - De interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

2.3 - De sociedades empresárias consorciadas.

3 - A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

III - DO CREDENCIAMENTO

1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (conforme modelo contido no **Anexo IX**). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. n.º: _____

Proc. Adm. n.º: 051/2018

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2. (Habilitação).

1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração elaborada, preferencialmente em papel timbrado, e subscrita por seu representante legal de que a licitante se enquadra na condição de **Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06**, visando ao benefício da preferência prevista na lei, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope n.º 1 - Proposta
Pregão Presencial n.º 028/2018
Processo Administrativo n.º
051/2018

Denominação da empresa:
Endereço/Fone/e-mail da empresa:
CNPJ:

Envelope n.º 2 - Habilitação
Pregão Presencial n.º 028/2018
Processo Administrativo n.º
051/2018

Denominação da empresa:
Endereço/Fone/e-mail da empresa:
CNPJ:

2 - A proposta deverá ser elaborada com a identificação completa do proponente, de preferência em papel timbrado, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.



V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual ou municipal;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência (**Anexo I**), podendo o licitante utilizar o modelo de proposta constante no **Anexo V** deste Edital.

d) preço unitário e total dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso (admitindo-se no máximo duas casas decimais após a vírgula), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

d.1) não será admitida cotação inferior a quantidade total dos itens constantes no edital.

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

2 - Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

3 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de desistência, reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

4 - O preço ofertado é fixo e irreatável; para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

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

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 - Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 051/2018

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive as **contribuições sociais**) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

e) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante.

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

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b.2) **Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda,** declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b.3) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

c) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" e "b" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou privado, que comprove que a licitante presta ou já prestou serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto do presente certame.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **ANEXO III**;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, conforme modelo **ANEXO IV**.

c) Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no **Anexo X. A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante, podendo esta ficha ser apresentada posteriormente para assinatura do contrato.**

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas "a" e "b" deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.



2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alínea "c" a "g", 1.3, 1.4 e 1.5 deste capítulo VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

2.4 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.



3.3 - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço global**.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **0,5% (meio por cento)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7 - Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.1 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

10 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

11 - Para efeito do item anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 11 alínea "a", serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 10, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 051/2018

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no item 10, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no item 10 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

13 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

15 - Considerada aceitável a oferta de **menor preço global**, será verificado a conformidade do sistema ofertado com o objeto da licitação.

15.1 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no **ANEXO I** do presente edital, a empresa primeira classificada no certame deverá apresentar em equipamento próprio ou cedido pelo Departamento de Finanças do Município, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, em nova sessão pública, o atendimento de verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório. O Pregoeiro, com apoio do Diretor de Finanças e Pessoal Técnico por ele designado, exigirá a apresentação de pleno atendimento de todos os requisitos técnicos e funcionalidades previstos neste edital, e seu atendimento deverá ser obrigatório sob pena de desclassificação da licitante. Fica assegurado o direito exclusivo do PREGOEIRO de marcar nova data para verificação ou conclusão da apresentação de conformidade com os requisitos, caso se faça necessário por algum motivo relevante e justificado.

15.2 - Justificativa da não verificação de conformidade: não pretende a Administração analisar os sistemas ofertados para fins de classificação das propostas. O julgamento restringe-se à hipótese de verificação acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta vencedora com as especificações do edital.

15.3 - A verificação da conformidade das propostas com os requisitos do edital há de ser feita em sessão pública. O mesmo ocorre com a proposta, no que diz respeito à aceitabilidade do menor preço ofertado. **Todo o rito para apresentação do sistema está descrito no Capítulo 2 do Anexo I (Termo de Referência) do Edital.**

15.4 - Caso o sistema não atenda os requisitos contidos no **Anexo I** do edital, ou o licitante deixe de cumprir com esta exigência, sua empresa será desclassificada, convocando-se a segunda colocada para a mesma finalidade. Atendidos os requisitos



do edital quanto a conformidade com o objeto licitatório, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

16 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada apresentação de documentos novos.

17 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

19 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 2.1 da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

20 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

21 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

22 - Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

22.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

23 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

1 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente neste órgão para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente (Diretor de Administração).



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **051/2018**

3 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4 - Os recursos devem ser protocolados na Divisão de Licitações do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul, dirigidos ao Diretor de Administração da Prefeitura Municipal.

5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à **autoridade competente homologar** o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a retirada do respectivo Pedido de Compra.

6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

7 - A adjudicação será feita pela **totalidade do objeto licitado**.

IX - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

1 - O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no Termo de Referência constante no **ANEXO I**.

X - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - Constatando-se o recebimento definitivo pelo MUNICÍPIO será efetuado o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante o encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados no mês anterior.

2 - O recebimento definitivo será dado, mensalmente, em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão dos serviços de cada mês.

3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10(dez) dias após a data de sua apresentação válida.

4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal.

XI - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO VII** do presente ato convocatório. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta, parte integrante deste Edital.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos



de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública, com vistas à celebração da contratação.

3 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Artigo 57, inciso II da Lei 8666/93.

3.1 - Os preços contratados não serão reajustados pelo período inicial de vigência do contrato; contudo, em caso de prorrogação, os preços serão reajustados pelo IPCA/IBGE.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedidas pelas CONTRATANTES, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

2 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

3 - Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração).

3.1 - Decorrido o prazo de defesa prévia - e sendo esta julgada improcedente -, as CONTRATANTES aplicarão multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

4 - A aplicação de multas a que alude este Capítulo não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

5 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa - havendo improcedência da mesma -, observado o disposto no **subitem 7** deste Capítulo do Edital, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

5.1 - Advertência;



5.2 - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

5.3 - Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

5.4 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (anos) anos;

5.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, onde esta será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção com base no item anterior.

6 - O prazo para defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de aplicação de advertência, multa e impedimento com a Administração, e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7 - As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.8.666/93 e alterações posteriores.

8 - O valor das multas aplicadas será recolhida aos cofres da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

9 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

XII - DA GARANTIA CONTRATUAL

1 - Não será exigida a prestação de garantia financeira para a contratação resultante desta licitação.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 051/2018

4 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. ou Jornal Oficial do Município.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas na Divisão de Licitações e Contratos, conforme artigo 41, §1º, da Lei 8.666/93.

7.2 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

8 - A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos deste Edital.

9 - A Prefeitura de Vargem Grande do Sul fica reservado o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

10 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

11 - Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

I - Termo de Referência;

II - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação constantes do Edital;

III - Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

IV - Declaração da inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

V - Modelo de Formulário Proposta;

VI - Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

VII - Minuta contratual;

VIII - Modelo de Termo de Ciência e Notificação.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. n.º: _____

Proc. Adm. n.º: 051/2018

IX - Modelo de credenciamento específico

X - Modelo de Ficha Cadastral

12 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo.

Vargem Grande do Sul, 06 de abril de 2018.

TALITA DE CASSIA MORAES
Diretora de Administração



A N E X O I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados nas áreas econômicas e financeiras para gerenciamento e implantação do programa de gestão tributária do Município e definição de indicadores de desempenho para avaliação de suas finanças públicas e de sua relação com o Estado de São Paulo, conforme Termo de Referência e anexos do edital.

1. Especificações do Objeto e Especificações obrigatórias do sistema e suas demonstrações comprobatórias

O sistema pretendido pela Administração Tributária Municipal deverá ser capaz de sincronizar as informações e apurações do imposto estadual, entre contribuintes sediados no município e a Administração Tributária Municipal, possibilitando o Controle e a Gestão Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal, com controle automatizado de processos.

A partir da implantação do sistema as Administrações Tributárias, Municipal e Estadual poderão atuar de forma integrada, o que viabilizará o controle fiscal e possibilitará o levantamento socioeconômico de todas as empresas sediadas no município por meio de cruzamento de dados e análise das declarações, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

a) Garantir que a instalação e a sua execução ocorra em múltiplos ambientes operacionais, arquitetura multi plataforma, *Windows/NT/2000/XP, Unix, Sun, Linux, AIX*.

b) O módulo da Administração Tributária Municipal deverá estar disponível em ambiente WEB e ser acessível através de programas de navegação na internet "browser", tais como *Internet Explorer 6.0 ou superior, Netscape, Mozilla, Opera ou Chrome*, utilizando protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada "SSL" através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.

c) Possuir gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, centralizado, e utilizar linguagem padrão SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).

d) Disponibilizar rotina para cópia de segurança, dos documentos recebidos bem como dos dados gerados e armazenados no gerenciador de banco de dados SGBD relacional, centralizado.

e) Possuir solução Web Services para a integração das informações, esta solução consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pela da Administração Tributária Municipal, esta solução tem como premissa a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços do *Web Service*.



f) Possuir recursos de controle de acesso aos conteúdos do sistema em dois níveis de permissões, para administradores e agentes fiscais, cuja forma de autenticação dar-se-á através de identificação de usuário e senha.

1.1 MODULO DE TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS (Contribuintes enquadrados nos Regimes de RPA e Simples Nacional)

Este módulo deverá possibilitar aos contribuintes sediados no município, condições para a transmissão dos documentos contendo as informações e apurações do imposto estadual para a Administração Tributária Municipal, através de software cliente disponibilizado em forma de download no site oficial da Prefeitura, cujo processamento dos dados integrará em tempo real de maneira síncrona o gerenciador de base de dados (SGBD) relacional, centralizado, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- 1.1.1 Possuir instalador próprio e de fácil configuração.
- 1.1.2 Estar disponível manual operacional.
- 1.1.3 Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa física ou jurídica de direito privado, o qual será o responsável pela transmissão dos documentos a Administração Tributária Municipal.
- 1.1.4 Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa jurídica de direito privado, constantes no Cadastro de Contribuintes (CADESP) sediados no município, constando as informações necessárias para identificação do mesmo perante a Administração Tributária incluindo inclusive sua inscrição no Cadastro Municipal.
- 1.1.5 Realizar validação estrutural do documento a ser transmitido, incluindo o seu conteúdo.
- 1.1.6 Garantir a autenticidade e confiabilidade das informações trafegadas, através de estrutura de segurança, sendo requerido a utilização de Certificação Digital emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica dos tipos A1 ou A3. Para a assinatura digital dos documentos envolvidos, aceitar-se-á somente que o certificado digital esteja em conformidade com as informações inseridas no item 1.1.3.
- 1.1.7 Acessar o serviço de "Enviar Documentos" de maneira síncrona. A requisição é recebida pelo servidor utilizado pela da Administração Tributária Municipal, e processa as informações recebidas. O servidor retorna uma mensagem com o resultado do processamento ou o resultado da(s) inconsistências encontradas, por código de operação fiscal, classificando como elemento para correção das informações remetidas à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.
- 1.1.8 Disponibilizar consulta e impressão de certificado de transmissão e recebimento de documentos, contendo no mínimo código de controle, data e hora de início da transmissão, data e hora de término da transmissão, razão social da empresa constante no documento fiscal bem como as informações do transmissor.

1.2 MODULO DE RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (Integração das Informações para Contribuinte sob Regime RPA)

Este módulo deverá possibilitar a Administração Tributária Municipal, condições para a recepção dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes enquadrados sob regime RPA sediados no município, contendo as informações e apurações do imposto. A solução a ser adotada consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados no(s) servidor(es) utilizados pela da Administração Tributária Municipal, essa solução tem como premissa a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os



serviços de troca de informações baseado em arquitetura WebService, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- 1.2.1 Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa "Nova Gia" de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, contendo as informações e apurações do imposto estadual.
- 1.2.2 Possibilitar o processamento de forma síncrona.
- 1.2.3 Possibilitar a emissão e consulta de protocolos de entrega.
- 1.2.4 Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação.
- 1.2.5 Possibilitar a apuração do valor adicionado conforme portaria CAT 36/2003 e suas alterações.
- 1.2.6 Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.
- 1.2.7 Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

1.3 MODULO DE RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (Integração das Informações para Contribuinte sob Regime Simples Nacional)

Este módulo deverá possibilitar a Administração Tributária Municipal, condições para a recepção dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes enquadrados sob Regime Simples Nacional sediados no município, contendo as informações e apurações do imposto. A solução a ser adotada consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados no(s) servidor(es) utilizados pela da Administração Tributária Municipal, essa solução tem como premissa a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços de troca de informações baseado em arquitetura WebService, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- 1.3.1 Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa DASN de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, contendo as informações e apurações do imposto estadual.
- 1.3.2 Possibilitar o processamento de forma síncrona.
- 1.3.3 Possibilitar a emissão e consulta de protocolos de entrega.
- 1.3.4 Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação.
- 1.3.5 Possibilitar a apuração do valor adicionado conforme portaria CAT 36/2003 e suas alterações.
- 1.3.6 Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.
- 1.3.7 Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

1.4 MODULO CONTIGENCIA

Este módulo deverá possibilitar a Administração Tributária Municipal o processamento e por consequência análise dos documentos requeridos contendo as informações e apurações do imposto estadual, nos casos cujos responsáveis contábeis encontrarem impossibilitados de efetuar o envio de tais documentos via módulo de transmissão específico.

- 1.4.1 Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes e/ou meses.



- 1.4.2 Possibilitar o reconhecimento do tipo de arquivos, declarações geradas através do programa "Nova Guia" ou geradas através do programa DASN de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, contendo as informações e apurações do imposto estadual.
- 1.4.3 Possibilitar processamento de forma síncrona ou seja em tempo real.
- 1.4.4 Possibilitar retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 36/2003 e suas alterações.

1.5 MODULO CONSULTA PRÉVIA

Este módulo deverá possibilitar a Administração Tributária Municipal o processamento e por consequência análise dos documentos requeridos contendo as informações e apurações do imposto estadual, tal processamento não ocasionará o armazenamento de tais informações inclusive os seus resultados.

Este módulo servirá como ajustes para a parametrização do **Módulo de Inteligência Fiscal**.

- 1.5.1 Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes e/ou meses.
- 1.5.2 Possibilitar processamento de forma síncrona ou seja em tempo real.
- 1.5.3 Possibilitar retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 36/2003 e suas alterações.

1.6 MODULO DE INTERFACE DE INFORMAÇÕES GOVERNAMENTAIS

Este módulo deverá permitir recursos de integração das informações concernentes aos assuntos do índice de participação dos municípios junto a Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

- 1.6.1 Possibilitar a integração das informações referentes ao Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais SINIEF/07 de 2001 e suas alterações.
- 1.6.2 Possibilitar a integração das informações referentes à Classificação Nacional de Atividades Econômicas.
- 1.6.3 Possibilitar a integração das informações referentes ao IPM pertencentes a cada município, tais informações serão necessárias para orientar e subsidiar no acompanhamento e controle do cálculo do IPM/ICMS.
- 1.6.4 Possibilitar a integração das informações dos Índices periódicos preliminares e definitivos divulgados pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

1.7 MODULO DE CADASTRO FISCAL

Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal incluir, alterar e consultar os dados cadastrais das empresas constantes no Cadastro de Contribuintes do ICMS (CADESP) sediados no município, bem como efetuar o seu cadastramento e realizar as alterações automáticas através da solução de recepção de documentos, visando manter a base cadastral atualizada.

- 1.7.1 Possuir rotina para o cadastramento, alteração, exclusão e consulta das empresas sediadas no município de forma manual, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações.
- 1.7.2 Possuir rotina para cadastramento e alteração das empresas sediadas no município de forma automática, através da solução de recepção de documento,



contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade.

- 1.7.3 Disponibilizar impressão individual de ficha cadastral empresarial, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, em formato PDF.
- 1.7.4 Disponibilizar rotina de exportação dos dados em formato XLS, contendo todas as empresas cadastradas, o qual deverá conter as seguintes informações: Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Razão Social e Endereço completo.
- 1.7.5 Possuir rotina para a criação de base cadastral "responsáveis contábeis", de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Municipal, CNPJ, endereço eletrônico e-mail, Endereço do estabelecimento, CEP, Cidade, bem como sua correlação com a base cadastral de contribuintes.

1.8 MODULO DE INTELIGENCIA TRIBUTÁRIA

Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal examinar em tempo real o conteúdo dos documentos transmitidos pelos contribuintes do ICMS sediados no município, de forma a verificação dos apontamentos de inconsistências, das críticas e dos alertas, classificados pelo corpo fiscal como elemento para correção das informações a serem remetidas à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, de maneira eletrônica.

- 1.8.1 Possuir rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta dos códigos de operação fiscal que compõe o cálculo da apuração valor adicionado, conforme portaria CAT36/2003 e suas alterações, demonstrando que o sistema tenha sua operação de forma parametrizável.
- 1.8.2 Possuir rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta de variáveis e expressões, de forma a configurar o sistema para que o mesmo possa verificar o conteúdo dos documentos recebidos em tempo real e apontar ao corpo fiscal, bem como, ao responsável pela transmissão, os apontamentos de inconsistências, críticas e alertas constantes no mesmo, de acordo com os critérios e as necessidades que se façam necessários a estimular e melhorar o desempenho tributário fiscal.

1.9 MODULO EXPEDIENTE E ATOS ADMINISTRATIVOS

Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal avaliar se os critérios fiscais estabelecidos estão sendo ou não atendidos, são os fatos resultantes da auditoria eletrônica do sistema, remetendo as deficiências e/ou distorções encontradas, demonstrando a relevância do fato e amparando as conclusões e recomendações.

- 1.9.1 Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes que estejam em situação omissa junto a Administração Tributária Municipal.
- 1.9.2 Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes cuja análise dos documentos apontarem em seu conteúdo inconsistências, críticas ou alertas.
- 1.9.3 Possuir rotina de controle de agendamentos periódicos de tarefas junto ao corpo de agentes fiscais, para possíveis atos administrativos fiscalizatórios, bem como descrever cronologicamente os elementos provenientes de sua análise e a sua conclusão.
- 1.9.4 Possibilitar a geração automática dos termos de ocorrências a ser apresentada à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda em decorrência a impugnação do valor adicionado apurado preliminarmente, dentro do prazo recursal



estabelecido pela Lei Complementar Federal 63 de 11 de janeiro de 1990, em seu artº.3º, 4º. e 7º na forma do inciso II do artº. 159 da Constituição Federal e Portaria CAT n° 36 de 31 de março de 2003 e suas alterações, contendo no mínimo: Rol dos contribuintes que apresentaram distorção no valor adicionado apurado pelo sistema e o informado pela SEFAZ Estadual; Rol dos contribuintes cuja apuração do valor adicionado não consta nos informativos da SEFAZ Estadual; Rol dos contribuintes que se encontram omissos com a Fazenda Municipal, total ou parcial.

1.9.5 Possibilitar consulta dos documentos e seus detalhamentos por contribuinte.

1.10 MODULO ESTATÍSTICAS

Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal elaborar discussão sobre desenvolvimento sustentável regional, objetivando a percepção da inter-relação entre as variáveis da composição da apuração do valor adicionado, auferindo as dimensões e potencialidades econômicas dos municípios circundantes.

1.10.1 Possuir rotina para a análise das informações concernentes ao Índice de participação dos municípios relativo às operações de circulação de mercadorias e serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação.

1.11 MODULO DE ACOMPANHAMENTOS E METAS

Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal consolidar novos mecanismos de auditoria e melhoria dos controles internos.

1.11.1 Possibilitar parametrização dos prazos para o cumprimento da obrigação acessória, da entrega dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes do ICMS, em conformidade a legislação municipal vigente.

1.11.2 Possibilitar rotina para verificação dos contribuintes inadimplentes e adimplentes, mediante ao cumprimento da obrigação acessória, em conformidade a legislação municipal vigente.

1.11.3 Possibilitar rotina de análise quantitativa e análise qualitativa, através das informações armazenadas no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, em decorrência dos novos procedimentos adotados pela Administração Tributária.

1.11.3.1 Quantidade de empresas passíveis dos novos procedimentos em decorrência da legislação tributária.

1.11.3.2 Volume de declarações a serem recebidas em conformidade a legislação municipal vigente.

1.11.3.3 Totalização do valor adicionado acumulado mês/mês.

1.11.4 Possibilitar rotina comparativa entre o valor adicionado acumulado para o município no período e o último valor adicionado divulgado pela Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.

1.12 MODULO DE AUDITORIA

Este módulo deverá fornecer à Administração Tributária Municipal relatórios que tenham por objetivo demonstrar a evolução do valor adicionado das empresas sediadas no município, possibilitando análise e tomada de decisão, com base nos quadros analíticos e sintéticos gerados pelos sistemas, devendo obrigatoriamente, conter:

1.12.1 Possuir relatório comparativo entre o valor adicionado preliminar e o definitivo do ano anterior.



- 1.12.2 Possuir relatório na forma de ranking, agrupados por tipo de declaração.
- 1.12.3 Possuir relatório demonstrando as empresas agrupadas por responsáveis contábeis.
- 1.12.4 Possuir relatório de desempenho mensal, demonstrando as movimentações econômico-fiscais.
- 1.12.5 Possuir relatório de projeção do valor adicionado em comparação aos divulgados pela secretaria nos anos anteriores.
- 1.12.6 Possuir relatório comparativo dos valores declarados por operações fiscais em relação aos anos anteriores, totalizando e agrupando por tipo de operação.
- 1.12.7 Possuir rotina para confecção de novos relatórios, "gerador de relatórios", para tal, serão necessários a apresentação junto à administração Municipal o Modelo de Entidades Relacionamento que constituem o sistema.
- 1.12.8 Possuir rotina para cruzamento de dados constantes no gerenciador de banco de dados (SGBD) municipal com a Resolução SF-13/2006.

1.13 IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental coletar informações das empresas sediadas no Município, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as ações efetuadas, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente.

- 1.13.1 A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.
- 1.13.2 Deverá ser apresentado em momento oportuno o Cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste anexo.
- 1.13.3 A Contratante designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação.
- 1.13.4 Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente.

1.14 TREINAMENTO

O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado as áreas: fiscal, atendimento e gestão do valor adicionado, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- 1.14.1 Oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores municipais, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, distribuídos em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo 20 (vinte) servidores municipais.
- 1.14.2 A carga horária a ser cumprida para cada grupo, deverá ter no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo 16 (dezesesseis) horas/aula.
- 1.14.3 Elaboração e distribuição de material didático, discriminando as informações técnicas do sistema.



1.15 SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

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

1.15.1 Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização dos módulos implantados, deverá possuir recursos facilitadores, através de canais de comunicação "online", via internet, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas.

1.16 GARANTIA TECNOLÓGICA

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos documentos gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período contratado, disponibilizar todos os atos administrativos efetuados entre os agentes fiscais e as empresas durante a vigência do contrato.

2. Antes da adjudicação, a empresa vencedora deverá fazer a demonstração do Sistema ao Município, visando à verificação de que atende aos requisitos do Edital, da forma como se segue:

2.1. A análise da demonstração do sistema caberá a servidor indicado pelo **Departamento de Finanças**, o qual poderá requerer pareceres técnicos de outros servidores ou de profissionais não integrantes do quadro de servidores da Prefeitura para se pronunciar sobre a aceitação ou recusa do sistema apresentado.

2.1. Para verificação serão analisadas de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência deste Edital, onde a empresa procederá junto à comissão técnica do sistema, para apresentar as funcionalidades obrigatórias para o pleno atendimento da demanda desta municipalidade, considerando as características a serem demonstradas constantes do Termo de Referência:

2.1.1. Demonstrar as funcionalidades descritas no Termo de Referência.

2.2. Será permitida a presença dos representantes das licitantes participantes do certame no momento da apresentação do sistema, desde que não perturbem os trabalhos de análise das mesmas.

2.3. A ausência das demais licitantes participantes cuja apresentação do sistema esteja sendo examinada **não implicará** a não realização da mesma.

2.4. Após a análise da apresentação o **Diretor de Finanças** emitirá relatório concluindo pela aceitação ou rejeição do sistema.

2.5. Será dada ciência do relatório conclusivo em sessão pública, cuja data de realização será divulgada para conhecimento dos demais interessados, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

2.6. Sendo reprovado o sistema apresentado, será convocada a licitante com melhor preço subsequente para apresentação do seu sistema, nos prazos e condições fixados neste edital.

2.7. Sendo aceito o sistema apresentado, e superada a fase recursal, a empresa vencedora do certame será convocada para assinatura do Contrato.

2.8. Todos os custos decorrentes da realização da apresentação do sistema a ser implantado correrão por conta das licitantes.

2.9. Após o procedimento descrito no subitem anterior, será emitido Parecer final, pelo **Diretor de Finanças**, juntamente com servidor por ele designado, informando



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. n.º: _____

Proc. Adm. n.º: 051/2018

se o Sistema atende às exigências deste Edital, o qual servirá de subsídio para a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à empresa vencedora do certame.

- 2.10. Após o procedimento descrito no subitem anterior, caso o parecer final, emitido pelo **Diretor de Finanças**, informe que o sistema apresentado pela empresa vencedora não atendeu às exigências deste edital, o Município de Vargem Grande do Sul, convocará a proponente qualificada em segundo lugar para demonstração do seu sistema, e assim sucessivamente, até que seja atendido a todos os requisitos técnicos constantes do Anexo I – Termo de Referência.
- 2.11. A empresa a ser contratada deverá apresentar os seguintes documentos que comprovem a sua qualificação técnica:
- a) Apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou privado, que comprove que a licitante presta ou já prestou serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto do presente certame.

Vargem Grande do Sul, 19 de fevereiro de 2018.

MOACYR ROSSETO
Diretor de Finanças



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. n°: _____

Proc. Adm. n°: **051/2018**

(Em papel timbrado da empresa licitante)

EDITAL DE PREGÃO N° 028/2018

PROCESSO ADM. N° 051/2018

ANEXO II

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO)

Eu _____ (nome completo), RG n° _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n°. _____
DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão n°. 028/2018, realizado pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. n°: _____

Proc. Adm. n°: **051/2018**

(Em papel timbrado da empresa licitante)

EDITAL DE PREGÃO N° 028/2018

PROCESSO ADM. N° 051/2018

ANEXO III

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO)

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão n° 028/2018**, do MUNICIPIO de Vargem Grande do Sul, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6° do artigo 27 da Lei n° 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. n°: _____
Proc. Adm. n°: **051/2018**

(Em papel timbrado da empresa licitante)

EDITAL DE PREGÃO N° 028/2018

PROCESSO ADM. N° 051/2018

ANEXO IV

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL)

A empresa _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n° _____, sediada (endereço completo), através de seu representante legal, o Sr.(a) _____ (nome completo), portador(a) do Registro Geral - RG n° _____, e CPF/MF n° _____, residente e domiciliado à _____ (endereço completo do representante legal), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. n.º: _____

Proc. Adm. n.º: **051/2018**

(Em papel timbrado da empresa licitante)

EDITAL DE PREGÃO N.º 028/2018

PROCESSO ADM. N.º 051/2018

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social: _____
CNPJ/CPF n.º: _____ Inscr. Estadual n.º _____
Endereço: _____ Bairro _____
CEP: _____ Cidade/Estado: _____
Telefone: _____ E-mail: _____
Representante legal/ procurador: _____

2. VALIDADE DA PROPOSTA:

60 dias

3. DEMONSTRATIVO DE QUANTIDADES E PREÇOS:

Referência	Descrição Resumida dos Serviços	Quant./ Meses	Valor p/ Mês	Valor Total
1	Prestação de serviços técnicos especializados nas áreas econômica e financeira para a implantação e gerenciamento de programa de gestão tributária no município e definição de indicadores de desempenho para avaliação de suas finanças públicas e de sua relação com o Estado de São Paulo, conforme Termo de Referência - Anexo I do Pregão 028/2018.	12		
VALOR TOTAL ANUAL				

3.3 Preço Global Proposto: Nosso preço global para prestação de serviços de implantação e gerenciamento de sistema para Administração Tributária Municipal, acompanhada da prestação de serviços de treinamento/capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, para a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP, é de R\$ _____ (_____), nele compreendidos todas as despesas relativas à completa execução dos serviços especificados, incluso o fornecimento de mão-de-obra necessária, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, equipamentos, assistência técnica, administração, benefícios e licenças inerentes.

Declaramos que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

Declaramos que estamos cientes e concordamos com todas as condições do edital.

Data: ____/____/2018.

Assinatura do representante
legal/procurador



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. n°: _____

Proc. Adm. n°: **051/2018**

(Em papel timbrado da empresa licitante)

EDITAL DE PREGÃO N° 028/2018

PROCESSO ADM. N° 051/2018

ANEXO VI

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3° da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4° do art. 3° da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Nome e Assinatura do representante legal



EDITAL DE PREGÃO N° 028/2018

PROCESSO ADM. N° 051/2018

ANEXO VII

(MINUTA DE CONTRATO)

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL COM E A EMPRESA....., TENDO POR OBJETIVO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROGRAMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO E DEFINIÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO PARA AVALIAÇÃO DE SUAS FINANÇAS PÚBLICAS.

Pelo presente instrumento particular de contrato, vinculado ao Edital de Pregão n.º 028/2018, de um lado, como **CONTRATANTES, a Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul**, inscrita no CNPJ sob n.º 46.248.837/0001-55, isento de Inscrição Estadual, com sede à Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul - SP, a seguir denominado simplesmente MUNICIPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Amarildo Duzi Moraes, RG n° __ e CPF n° __, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa de direito privado, com sede na rua n°, CEP:-...., inscrita no CNPJ/MF sob o n°, neste ato representada por, inscrito no CNPJ sob o n°, portador da cédula de identidade R. G. n°, residente e domiciliado na Rua, N°,, a seguir denominada CONTRATADA, que, ao final, este subscrevem, têm entre si justo e convencionado o presente contrato, regido pela lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados nas áreas econômicas e financeiras para implantação e gerenciamento do Programa de Gestão Tributária do Município e definição de indicadores de desempenho para avaliação de suas finanças públicas e de sua relação com o Estado de São Paulo, conforme especificação do objeto constante do Anexo I do Edital PP n° 028/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação, se de interesse das partes, por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, observado o disposto da Lei 8.666/93.

2.2. Caso o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato, consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

2.1.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade das verbas previstas.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 051/2018

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O preço para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, sendo o valor global de R\$ _____ (_____), conforme abaixo:

Referência	Descrição Resumida dos Serviços	Quant./ Meses	Valor p/ Mês	Valor Total
1	Prestação de serviços técnicos especializados nas áreas econômica e financeira para a implantação e gerenciamento de programa de gestão tributária no município e definição de indicadores de desempenho para avaliação de suas finanças públicas e de sua relação com o Estado de São Paulo, conforme Termo de Referência - Anexo I do Pregão 028/2018.	12		
VALOR TOTAL ANUAL				

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

- 4.1. Constatando-se o recebimento definitivo pelo MUNICÍPIO será efetuado o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante o encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados no mês anterior.
- 4.2. O recebimento definitivo será dado, mensalmente, em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão dos serviços de cada mês.
- 4.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
- 4.4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal.
- 4.5. Os valores contratados somente serão reajustados depois de decorrido o primeiro ano contratual, com base no índice **IPCA/IBGE** apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época, mediante requerimento expresso da CONTRATADA neste sentido, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do reajuste.
- 4.6. Os preços somente serão revisados quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias, do exercício financeiro de 2018, e serão suplementadas, se necessário, sendo assim codificadas:

- **02.05: Depto. De Finanças - 04.122.0003: Administração Geral - 2.007: Manutenção Departamento de Finanças - 3.3.90.39.00.00.00.00.01.0110 - Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica - Cód. Reduzido 00046;**



5.2. Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do presente contrato, as despesas com a prestação dos serviços correrão a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA SEXTA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

6.1. A CONTRATADA concede ao CONTRATANTE o direito de uso de uma licença dos Sistemas, objeto deste contrato, instalada no servidor e em computadores conectados em rede.

6.2. É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer *backup*. Os sistemas estão protegidos pela Lei nº 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela Lei nº 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

6.3. É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Caberá ao CONTRATANTE:

7.1.1. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados.

7.1.1. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

7.1.2. Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.

7.1.3. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina e dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento quando da visita técnica dos mesmos.

7.1.4. Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

7.1.5. Solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos.

7.1.6. Utilizar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.



- 7.1.7. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.
- 7.2. Caberá a **CONTRATADA**:
- 7.2.1. Executar os serviços de implantação, migração de dados, treinamento/capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, para a Prefeitura Municipal.
- 7.2.2. Instalar e treinar os usuários do CONTRATANTE na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.
- 7.2.3. Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- 7.2.4. Manter informado o técnico das contratantes, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- 7.2.5. Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas.
- 7.2.6. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas do CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.
- 7.2.7. Responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- 7.2.8. Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.
- 7.2.9. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.
- 7.2.10. Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 7.2.11. Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas pertinentes em vigor.
- 7.2.12. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- 7.2.13. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA MANUTENÇÃO



- 8.1. Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Anexo I do Edital PP nº 028/2018:
- 8.2. Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
- 8.3. Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 9.1. A prestação de serviços incluirá a cobertura de qualquer tipo de manutenção, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA, entendendo-se:
- a. Mudanças nos programas descritos no Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 028/2018 para atender às necessidades específicas do CONTRATANTE.
 - b. Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas.
 - c. Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.
 - d. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.
 - e. Treinamento de pessoal do CONTRATANTE na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.
 - f. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.
- 9.2. As solicitações de manutenções ou alterações nos programas serão enviadas pelo CONTRATANTE, através de pessoa ou área responsável, à CONTRATADA, em seu domicílio, via correio eletrônico, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a CONTRATADA repassará o programa alterado em sua forma executável, via internet, para os endereços pactuados do CONTRATANTE, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do sistema.
- 9.3. Este atendimento poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da CONTRATADA, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.
- 9.4. O suporte por telefone ou remoto deverão ser atendidos quando feito por servidor que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 10.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES



- 11.1. O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedidas pelas CONTRATANTES, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.
- 11.2. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.
- 11.3. Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração).
- 11.3.1. Decorrido o prazo de defesa prévia - e sendo esta julgada improcedente -, as CONTRATANTES aplicarão multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.
- 11.4. A aplicação de multas a que alude esta Cláusula não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato e no Edital que lhe deu origem.
- 11.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa - havendo improcedência da mesma -, observado o disposto no **subitem 11.7** deste Capítulo do Edital, aplicar ao contrato as seguintes sanções:
- a. Advertência;
 - b. Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;
 - c. Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;
 - d. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (anos) anos;
 - e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, onde esta será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção com base no item anterior.
- 11.6. O prazo para defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de aplicação de advertência, multa e impedimento com a Administração, e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 11.7. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.8.666/93 e alterações posteriores.
- 11.8. O valor das multas aplicadas será recolhida aos cofres da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, dentro de 03 (três) dias úteis da data de



sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial ou poderão ser cobradas por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação.

- 11.9. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. O CONTRATANTE poderão declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

12.1.1. O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento, pela CONTRATADA, esta ficará sujeita às penalidades previstas pela Lei 8.666/93 e alterações subseqüentes, bem como multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do presente Contrato, além de rescisão do mesmo. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.2. Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.1.3. Rescindido ou distratado o contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em formato *txt*, cópia de toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual, acompanhada dos *layouts* e demais informações pertinentes e necessárias à conversão de dados, tudo isto sem prejuízo da obrigação de manter a base produzida arquivada por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias contados do trânsito em julgado do processo administrativo que determinou a extinção do vínculo contratual. Em paralelo, ficará a CONTRATADA obrigada a prestar, mediante justa remuneração, todo e qualquer serviço necessário à condução da máquina administrativa, evitando-se a paralisação total ou parcial de setores essenciais da administração pública enquanto não ultimado um novo processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

13.2. São partes integrantes deste contrato a proposta apresentada pela CONTRATADA no Processo de Licitação nº 051/2018 e o Edital PP nº 028/2018 que o precedeu.

13.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria, bem como, pelo disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

13.4. A presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício do CONTRANTE perante a CONTRATADA e seus subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. n.º: _____

Proc. Adm. n.º: 051/2018

As partes elegem o foro da cidade de Vargem Grande do Sul /SP para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 04 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo.

Vargem Grande do Sul, SP, em de de 2018.

CONTRATANTES:

Prefeitura do Município
De Vargem Grande do Sul
Prefeito

CONTRATADA:

Representante Legal

Testemunhas:

1. _____

2. _____



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 051/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 028/2018
ANEXO VIII - MODELO

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(A ser formalizado junto com o contrato)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO N.º (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S) / N.º OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal _____



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. n.º: _____

Proc. Adm. n.º: 051/2018

Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. n.º: _____

Proc. Adm. n.º: 051/2018

(Em papel timbrado da empresa licitante)

EDITAL DE PREGÃO N.º 028/2018

PROCESSO ADM. N.º 051/2018

ANEXO IX

(MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO)

Pelo presente a empresa, situada a
....., CNPJ n.º, através de seu
....., Sr., outorga, ao Sr.
....., RG n.º, amplos poderes para representá-la junto a
Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul no Pregão (Presencial) n.º 028/2018,
Processo Administrativo n.º 051/2018, inclusive para interpor ou desistir de
recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e
judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preço enfim, praticar
todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

..... de de 2018.
(local e data)

.....
(Assinatura e identificação do declarante)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. n°: _____

Proc. Adm. n°: 051/2018

EDITAL DE PREGÃO N° 028/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 051/2018
ANEXO X
MODELO DE FICHA CADASTRAL

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social	
CNPJ n°	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome	
RG n°	
CPF n°	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail pessoal	

DADOS PARA PAGAMENTO	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Variação*	

* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de de 2018.

Nome
Representante Legal



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. n°: _____
Proc. Adm. n°: 051/2018

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 028/2018
PROCESSO ADM. n.º 051/2018

Denominação: _____
CNPJ n°: _____
Endereço: _____
e-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.vgsul.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2018.

Nome: _____

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações - Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente pelo e-mail licitacao@vgsul.sp.gov.br, ou alternativamente por meio do fone/fax: (19) 3641-9035.

A não remessa do recibo exime Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.