



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N°. 017/2018**  
**TIPO MENOR PREÇO**

**LOCAL:** Rua Victor Meirelles, 89, Centro – Seção de Licitação.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02 (e sua regulamentação), Lei Complementar nº. 123/2006 e posteriores alterações, Lei Municipal nº 3.171/14, Decretos Municipais nº. 2.091/07, 2093/07, 2.581/15, 2.706/17 e 2.725/17 e alterações.

**PROCESSO N°. 442/18.**

**INTERESSADO:** Departamento de Finanças.

**OBJETO:** O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso temporário de sistema integrado de gestão da apuração do valor adicionado municipal (ICMS / DIPAM), que opere em ambiente web, bem como garantir sua atualização e fornecer suporte técnico, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do presente edital e de seus anexos.

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 10 (dez) anexos:

**ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO E MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;**

**ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO;**

**ANEXO V - COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL;**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTO;**

**ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO VIII - DECRETO N.º 2.581, DE 07 DE MAIO DE 2015;**

**ANEXO IX - DECRETO N.º 2.706, DE 18 DE ABRIL DE 2017; e**

**ANEXO X - TERMO DE REFERÊNCIA.**

Muito embora os documentos sejam agrupados e em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se da sua composição, tomado conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL, de maneira que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.



O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO, por seu Prefeito Municipal, Dr. Leandro Luciano dos Santos, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, do tipo **MENOR PREÇO**.

### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, no dia **20 de abril de 2018**, com início às **09h00min**, na sala da Seção de Licitação, situada na Rua Victor Meirelles nº. 89, Centro, na cidade de Santa Rita do Passa Quatro - SP.

**1.2.** O PREGÃO será conduzido pelo Pregoeiro designado, auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme Portaria nº. 144/18.

**1.3.** A demonstração do sistema, contemplada no item 29 do presente instrumento convocatório, será realizada pela equipe técnica a ser designada pelo responsável pelo Departamento de Finanças.

### **2 - DO OBJETO:**

**2.1.** O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso temporário de sistema integrado de gestão da apuração do valor adicionado municipal (ICMS / DIPAM), que opere em ambiente web, bem como garantir sua atualização e fornecer suporte técnico, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do presente edital e de seus anexos.

### **3 - TIPO DO PREGÃO:**

**3.1.** Este PREGÃO é do tipo MENOR PREÇO, tendo como critério de julgamento o valor global.

### **4 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

**4.1.** As despesas para execução da presente Licitação correrão por conta de recursos próprios, previamente empenhados no exercício de 2018, que poderão ser suplementados, se necessário, sob o n.º 020410-04.123.0056.2008-3.3.90.39 – Serviços de Finanças - Outros Serv.Terceiros-Pessoa Jurídica FR: 01 C.A: 110.000.

**4.2.** O valor total estimado para contratação do objeto da presente licitação é de R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais).

### **5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

**5.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

**5.2.** Será vedada a participação de:

**5.2.1.** empresas reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.2.2.** empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;

**5.2.3.** empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Santa Rita do Passa Quatro;

**5.2.4.** empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Santa Rita do Passa Quatro; e

**5.2.5.** empresas estrangeiras que não funcionem no País.



## **6 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº.01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº. 02):**

**6.1.** Os ENVELOPES, respectivamente PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº. 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelopes nº. 02), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2018  
ENVELOPE PROPOSTA (envelope nº. 01)  
RAZÃO SOCIAL:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2018  
ENVELOPE DOCUMENTOS (envelope nº. 02)  
RAZÃO SOCIAL:**

**6.2.** A ausência dos dizeres na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação da licitante, que poderá inserir as informações faltantes.

**6.3.** Os documentos necessários constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01(uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na ultima folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador juntando-se a Procuração.

**6.3.1.** A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (envelopes nº. 01) obedecerá também os comandos contemplados nos subitens “9.3”, “9.3.2” e “9.3.6”;

**6.3.2.** A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA.

## **7 - CONTEÚDO DA PROPOSTA:**

**7.1.** A PROPOSTA deverá conter:

- a) o número deste PREGÃO PRESENCIAL;
- b) a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), estes dois últimos se houver, para contato;
- c) a descrição detalhada do objeto do PREGÃO PRESENCIAL, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I; a descrição deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- d) prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

**d1)** Se, por falha do proponente, a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

e) preço mensal e total do serviço objeto da presente licitação, expresso em moeda corrente nacional, em números com no máximo 02 (duas) casas decimais;

**e1)** Os preços do objeto da presente licitação deverão ser apresentados seguindo modelo de planilha constante no Anexo I – Modelo de Proposta Comercial, com indicação do Valor Mensal e Valor Total;

**e2)** Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Equipe de Pregão Presencial desprezará todos os valores a partir da 3<sup>a</sup> casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

**Nota 1:** Nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, computadas todas as



despesas que incidam sobre a execução do objeto da presente licitação, tais como: impostos, transporte, mão de obra, materiais, produtos, equipamentos, tributos de qualquer natureza, etc., exceto quando aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental. Não se admitirá faturamento algum por parte de terceiros.

**Nota 2:** Os preços deverão incorporar todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes (ainda que a licitante já tenha indicado o percentual de incidência), bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

- f)** DO PAGAMENTO: Conforme especificado no Item 27 do edital;
- g)** DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Conforme especificado no Item 26 do edital;
- h)** Declaração formal firmada por representante legal da empresa que:
  - h1)** dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado considerados essenciais ao cumprimento do objeto da presente licitação;
  - h2)** conhece e cumprirá todas as cláusulas do presente edital e seus anexos inclusive o Termo de Referência constante no Anexo X.

**Nota 1** - As declarações solicitadas poderão ser apresentadas de forma agregada ou isoladas, indicando cada um dos subitens declarados.

- 7.2.** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que:
- 7.2.1.** Responsabilizar-se-á pela execução dos serviços objeto do presente Pregão, bem como se sujeitará a todas as cláusulas, normas e condições do presente Edital e seus anexos, à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, às premissas preconizadas pelo Pregoeiro e a Equipe de Apoio, bem como qualquer instrumento legal cujas normas incidam sobre a presente licitação;
- 7.2.2.** Os serviços objeto da presente licitação serão executados de acordo com as normas usuais de proteção, bem como se responsabilizará por qualquer dano causado a Prefeitura de Santa Rita do Passa Quatro ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da empresa ou seus empregados;
- 7.2.3.** Conhece e cumprirá os termos do Edital em todos os seus detalhamentos.
- 7.3.** Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente, sendo que só serão aceitos pedidos de desistência por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 7.10.** Será desclassificada a proposta da empresa que deixar de apresentar as DECLARAÇÕES e/ou qualquer um dos documentos e condições solicitados neste capítulo.

## **8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:**

**8.1.** O licitante deverá observar a(s) data(s) e o(s) horário(s) limite(s) previsto para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário da abertura das propostas, bem como do início da disputa constantes do preâmbulo deste Edital.

## **9 – HABILITAÇÃO:**

**9.1.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens “9.4” a “9.8”.

- 9.1.1.** O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação, e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no Decreto nº 2.581/15. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante deverá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as hipóteses previstas no item “9.3.5” do presente edital.



- 9.2.** Constituem motivos para inabilitação do licitante:
- 9.2.1.** a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;
  - 9.2.2.** a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
  - 9.2.3.** a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto no subitem “9.3.2”;
  - 9.2.4.** o não cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 9.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraído via *internet*, sujeitos à consulta.
- 9.3.1.** Com exceção dos documentos relacionados nos subitens “9.4”, “9.5.1”, “9.5.2” e “9.6.1”, os demais documentos somente serão aceitos quando emitidos até 90 (noventa) dias anteriores à de sua expedição e a data limite para recebimento das propostas, desde que não contenham prazo de validade expresso.
  - 9.3.2.** O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas.
  - 9.3.3.** Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente **ordenados, numerados sequencialmente e rubricados**, de modo a facilitar sua análise.
  - 9.3.4.** Os documentos relacionados do subitem “9.4” desta Cláusula não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.
  - 9.3.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal conforme solicitado no subitem 9.5, mesmo que esta apresente alguma restrição:
    - 9.3.5.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitações, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
    - 9.3.5.2.** A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação.
  - 9.3.6.** A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao Pregoeiro, por ocasião da abertura do ENVELOPE nº 02, para a devida autenticação.
    - 9.3.6.1.** Para fim da previsão contida no subitem “9.3.6”, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o ENVELOPE.
    - 9.3.6.2.** Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do Pregoeiro.



**9.3.6.3.** O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

**9.3.7.** As provas de regularidade fiscal e trabalhista deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

**9.3.7.1.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efectuada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

#### **9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

**9.4.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.4.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.4.3.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**9.4.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.4.5.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

**9.4.6.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.4.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

**9.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

**9.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.5.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (inclusive as contribuições sociais), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:



**9.5.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**9.5.3.2.** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**9.5.3.3.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças.

**9.5.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**9.5.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

## **9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Para qualificação operacional da licitante será exigida:

**9.6.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**a)** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a prestação de serviços com características técnicas similares ao objeto do Termo de Referência - Anexo VIII deste Edital.

**b)** O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido(s) na alínea “a” anterior, deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os contatos do emissor;

**c)** O(s) atestado(s) de capacidade técnica/operacional poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Prefeitura, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s);

**d)** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a LICITANTE às penalidades cabíveis.

**9.6.2.** Atestado de vistoria técnica ou declaração de pleno conhecimento das condições de realização dos serviços, nos seguintes termos:

**9.6.2.1.** A Licitante **poderá** realizar a visita técnica a fim de dirimir eventuais dúvidas acerca do objeto pretendido, sendo que:

**9.6.2.1.1.** A visita técnica deverá ser previamente agendada com o servidor da Prefeitura, o Sr. Ricardo Leal Camargo, na Coordenadoria de Tributação da Prefeitura, antes da data estipulada para abertura da licitação, pelo telefone (19) 3582-9011.

**9.6.2.1.2.** Após a efetiva realização da visita técnica, o servidor municipal expedirá um atestado de vistoria em nome da licitante, o qual deverá ser apresentado dentro do envelope de habilitação.

**9.6.2.2.** A empresa licitante, **a seu critério**, poderá declinar da visita técnica, sendo, neste caso, necessária a apresentação de declaração formal assinada pelo responsável da licitante, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento



das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

**9.6.2.2.1.** A apresentação da declaração especificada acima, desobriga a licitante da apresentação do atestado de visita descrito no subitem “9.6.2.1.2”.

#### **9.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

**9.7.1.** Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**9.7.2.** Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**a)** 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.

#### **9.8. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CUMPRIMENTO DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO:**

Para o cumprimento deste item, os licitantes deverão apresentar:

**9.8.1.** Declaração formal, firmada por seu representante legal, de que a empresa não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;

**9.8.2.** Declaração formal, firmada por seu representante legal, de que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo;

**9.8.3.** Declaração formal, firmada por representante legal da empresa de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

**9.8.4.** Declaração formal, firmada por representante legal da empresa de que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra (exclusiva às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte);

**9.8.5. Para o caso de empresas em recuperação judicial:** 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;

**9.8.6. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** 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.



**9.9. QUALIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA PARA ASSINAR O CONTRATO, COM NOME, CARGO NA EMPRESA, RG e CPF, ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO, DATA DE NASCIMENTO, TELEFONES, EMAIL INSTITUCIONAL E PESSOAL BEM COMO DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO, CONTENDO O NÚMERO DO BANCO, DA AGÊNCIA E DA CONTA CORRENTE, E NOME DA AGÊNCIA E DO TITULAR DA CONTA.**

**10 – CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:**

**10.1.** O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Rua Victor Meirelles, nº. 89, Centro, Seção de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, até da data aprazada para o recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTAS” e “DOCUMENTAÇÃO”, ou no site [www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br](http://www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br).

**10.2.** O aviso do EDITAL será publicado no jornal de circulação local, divulgado no site da Prefeitura (podendo ser extraído por meio do site [www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br](http://www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br)), além de jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

**10.3.** O EDITAL será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário local especificado no item “10.1”.

**10.3.1.** A providência a que se refere o subitem “10.3” pode ser levada a efeito também por meio de e-mail.

**11 - ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:**

**11.1.** É facultado, a qualquer interessado, a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**11.1.1.** A pretensão referida no subitem “11.1” pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem “10.1”. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail [dplicitasrpq@gmail.com](mailto:dplicitasrpq@gmail.com) por meio do *fac-simile*, através do telefone (19) 3582-9008, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem “10.1”.

**11.1.2.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

**11.1.3.** Esclarecimentos de ordem técnica serão solucionados pelo responsável pelo Departamento de Finanças Municipal, tel. (19) 3582-9007.

**12 - PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**12.1.** É facultado, a qualquer interessado, a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**12.1.1.** As medidas referidas no subitem “12.1” deverão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem “10.1”;

**12.1.2.** A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Pregão;

**12.1.3.** O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do Pregão, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de



nova data para a realização do certame.

### **13 – DO CREDENCIAMENTO:**

**13.1.** Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do PREGÃO, consoante previsão estabelecida no subitem “13.2” deste EDITAL, o representante da proponente entregará ao PREGOEIRO documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a carteira de identidade ou outro documento equivalente, válido e com fotografia.

**13.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados do PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**13.2.1.** Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**13.3.** Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**13.4.** O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**13.5.** É admitido somente um representante por proponente.

**13.6.** A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação do representante neste PREGÃO, exclusivamente no tocante a formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

**13.7.** Desenvolvido o Credenciamento das proponentes que comparecerem, o pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferencia da declaração exigida neste EDITAL.

**13.8.** Os licitantes que porventura chegarem para a sessão do Pregão Presencial em epígrafe enquanto o pregoeiro estiver promovendo o Credenciamento das demais empresas será aceito o seu Credenciamento, desde que atenda as exigências do Edital.

### **14 – RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE SE FOR O CASO, E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**14.1.** A etapa/fase para o recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes propostas de preços e documentos de habilitação será levada a efeito tão logo se encerre da fase de credenciamento.

**14.1.1.** A declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação não devem integrar os envelopes propostas de preços e documentos de habilitação, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente; Fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO III. A declaração de Microempresa ou Empresa de pequeno porte nos termos do ANEXO VI, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade.



**14.2.** Iniciada esta etapa/fase, o PREGOEIRO, receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

**14.2.1.** A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

**14.2.2.** O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, a entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**14.3.** As empresas enquadradas como ME ou EPP deverão apresentar declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

## **15 – ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:**

**15.1.** Compete ao Pregoeiro proceder à abertura dos envelopes propostas de preços, conservando intactos envelopes documentos de habilitação sob a guarda do pregoeiro/órgão licitante.

**15.2.** Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes ao certame.

## **16 – EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS:**

**16.1.** O PREGOEIRO examinará as PROPOSTAS sempre levando em conta as exigências fixadas nas cláusulas “6” e “7”.

**16.1.1.** O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no EDITAL e seus ANEXOS, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

**16.2.** Definidas as PROPOSTAS que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o PREGOEIRO elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o valor global.

## **17 – DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**17.1.** Será desclassificada a PROPOSTA que:

- deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- apresentar preço(s) manifestamente inexistente(is);
- apresentar preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero.

**17.2.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

## **18 – DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:**

**18.1.** Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%(dez por cento) aquela de menor preço.



**18.1.1.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem “18.1”, o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem “18.1.2”;

**18.1.2.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

**a)** proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) aquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 03 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem “18.1”; ou;

**b)** todas as propostas coincidentes com um dos 03 (três) menores valores ofertados, se houver.

**18.1.3.** Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem “18.1.2”, letras “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir um momento em que oferecerá oferta/lance.

**18.1.4.** Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do PREGÃO, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do PREGÃO ou, ainda, dar prosseguimento ao PREGÃO, condicionado, em todas as hipóteses, a inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

## **19 – OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:**

**19.1.** Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas/lances verbais, dar-se-á início ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço.

**19.1.1.** Somente será(ao) aceito(s) LANCE(S) VERBAL(IS) que seja(m) inferior(es) ao valor da menor PROPOSTA ESCRITA e / ou do último menor LANCE VERBAL oferecido, observado(s) redução de um lance para outro de no mínimo R\$ 500,00 (cem reais) no valor mensal da planilha do Anexo I do presente edital.

**19.2.** O PREGOEIRO convidará individualmente as proponentes classificadas para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescentes de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a OFERECER LANCE VERBAL. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente, conforme previsto no sistema eletrônico de PREGÃO PRESENCIAL.

**19.3.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente as penalidades constantes deste Edital.

**19.4.** Quando convocado pelo PREGOEIRO, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na execução da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

**19.5.** A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento em quanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

**19.6.** O encerramento da etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

**19.7.** Declarada encerrada a etapa de OFERECIMENTO DE LANCES e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o PREGOEIRO examinará a



aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**19.8.** O PREGOEIRO decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

**19.9.** Na hipótese de não realização de lances verbais, o PREGOEIRO verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**19.10.** Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao PREGOEIRO negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

**19.11.** Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de Microempresa ou Empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores a licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

**19.11.1.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**19.12.** Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do PREGOEIRO, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

**19.13.** O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente Edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem “19.1”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência a apresentar nova proposta.

**19.13.1.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**19.14.** O PREGOEIRO deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

**19.15.** O PREGOEIRO pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço deverá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, reapresentar a Planilha de Composição de Custos com os valores unitários já readequados, suficientes para justificar o lance verbal de menor preço que apresentar.

**19.16.** A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item “17”, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

**19.17.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente.

**19.18.** Para efeito do saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e /ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is). O PREGOEIRO poderá promover qualquer diligência necessária a análise das propostas da documentação e declarações apresentadas, devendo o licitante atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação. Os casos de



fallha formal citados acima não fazem menção a documentos ou declarações que deixarem de ser apresentadas pela licitante dentro de seus respectivos envelopes.

**19.19.** Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte, para sua regularização, provável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro.

**19.20.** A não regularização fiscal, no prazo estabelecido no subitem “19.19”, implicará decadência do direito a contratação, com a aplicação das sanções previstas na cláusula “29” do ato convocatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002.

**19.21.** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

**19.22.** Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender as exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

**19.23.** Sendo a sua proposta aceitável, o PREGOEIRO verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

**19.24.** O pregoeiro permitirá o uso de telefone ou similar nas etapas de lances, porém, os licitantes poderão somente fazer uma ligação, sendo que para as demais será necessária a autorização do Pregoeiro.

## **20 – RECURSO ADMINISTRATIVO:**

**20.1.** Por ocasião do final da sessão, o(s) representante(s) que participou(aram) do PREGÃO, se presente(s) a sessão, deverá(ao) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

**20.2.** Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03(três) dias, a contar da ocorrência.

**20.3.** As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ocorrer no término do prazo do RECORRENTE.

**20.4.** Após a apresentação das contrarrazões ou de recurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRO examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, a autoridade competente para decisão.

**20.5.** Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem “10.1” deste Edital.

**20.6.** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**20.7.** Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro. Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail ou qualquer outra forma.

## **21 – ADJUDICAÇÃO:**

**21.1.** A falta de manifestação imediata e motivada a intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o(s) objeto(s) do certame a(s) proponente(s) vencedora(s).

**21.2.** Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão



do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame a(s) proponente(s) vencedora(s).

## **22 – HOMOLOGAÇÃO:**

- 22.1.** Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.
- 22.2.** A partir do ato de homologação será fixado o inicio do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a ata detentora/contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## **23 – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:**

- 23.1.** O resultado final do Pregão será publicado *nos* endereços constantes deste Edital, no site da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro no Diário Oficial do Estado/União conforme o caso.

## **24 – CONTRATAÇÃO:**

- 24.1.** Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei federal nº. 10.520/2002, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- 24.2.** A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pelo órgão licitante.
- 24.3.** A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.
- 24.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela licitante. Não havendo decisão, a assinatura do contratado deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.
- 24.5.** Para assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal poderá verificar, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), ou situação de regularidade do empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.
- 24.6.** Também para assinatura do Contrato, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos seguintes documentos:

- 24.6.1.** Procuração ou Contrato Social;
- 24.6.2.** Cédula de identificação;
- 24.6.3.** Termo de Ciência e Notificação.

**24.6.4. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**24.6.5. Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**Nota:** Quando o representante legal for o mesmo que participou da sessão de abertura da licitação, os documentos solicitados nos itens “24.6.1” e “24.6.2” serão dispensados.

- 24.7.** A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) as sanções previstas no Anexo VIII - Decreto n.º 2.581/15 do presente edital.



## **25 - CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**25.1.** Os serviços objeto deste Pregão deverão seguir as seguintes instruções constantes no Anexo IV – Minuta do Contrato e no Anexo IX – Termo de Referência.

## **26 – RECEBIMENTO, VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**26.1.** O recebimento, vigência e o prazo de execução serão conforme condições estabelecidas na Minuta do Contrato - Anexo IV deste Edital.

## **27 – DO PAGAMENTO**

**27.1.** O pagamento será realizado conforme condições estabelecidas na Minuta do Contrato - Anexo IV deste Edital.

## **28 – SANÇÕES**

**28.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, demais penalidades legais e no Decreto nº 2.581/15 – Anexo VIII, que a empresa vencedora declara conhecer integralmente.

**28.2.** Eventuais infrações cometidas pelo licitante durante o procedimento licitatório regido pelo presente edital ou pela contratada durante a execução do contrato a ser oportunamente assinalado serão apuradas pela Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos - CAILC, instituída pelo Decreto n.º 2.706, de 18 de abril de 2017 – Anexo IX.

## **29 – DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA**

**29.1.** Após a licitante de “*melhor oferta*” ser declarada “*vencedora*”, será convocada a realizar a etapa de demonstração das funcionalidades do software, com vistas a averiguação de sua compatibilidade com as exigências contidas no Anexo Termo de Referência;

**29.2.** Caso a referida demonstração não possa ser realizada no mesmo dia, a sessão será **suspensa**, sendo agendada nova data para continuação, em prazo máximo de **três dias úteis**, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes, a cada apresentação;

**29.3.** O vencedor deverá realizar demonstração do sistema informatizado a equipe técnica de apoio designada pela Diretoria Municipal de Finanças, para avaliação quanto as suas características e recursos e serão emitidos laudos/pareceres técnicos que ficarão anexados ao processo

**29.4.** Os recursos de hardware e software necessários à realização da demonstração serão de responsabilidade da empresa vencedora, que deverá fazer a apresentação em equipamento próprio, nas dependências da Prefeitura.

**29.5.** Constatado pela equipe técnica de apoio da Prefeitura que a empresa declarada vencedora concluiu com êxito a “*demonstração do sistema*” a mesma receberá a justa adjudicação do objeto, porém constatado que os serviços não estão em conformidade com as exigências técnicas definidas no Anexo X - Termo de Referência, tal empresa será desclassificada sendo convocada a empresa classificada em segundo lugar para realização do mesmo procedimento e assim sucessivamente até o limite estabelecido por lei.

## **30 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**30.1.** As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidade entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

**30.2.** Na contagem dos prazos, estabelecidos neste PREGÃO, não se excluirá o dia do inicio e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for



explicitamente disposto em contrario. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**30.3.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

**30.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ao ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**30.5.** O desatendimento das exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

**30.6.** A(s) proponentes assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizara, em qualquer hipótese, por essa(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

**30.7.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

**30.8.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

**30.9.** A adjudicação do item deste PREGÃO não implicará em direito de contratação.

**30.10.** Este Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente adjudicatária, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**30.11.** Visando à comunicação entre esta Prefeitura Municipal e a empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o Recibo de Retirada do Edital – Anexo V e remetê-lo à Seção de Licitações.

**30.11.1.** A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro da comunicação, por meio de fax ou de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**30.11.2.** Recomendamos, ainda, consultas ao site da Prefeitura no link “Licitações” para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

**30.12.** Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação de regência e segundo os princípios gerais de direito.

**30.13.** Será competente o Foro da Comarca de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

Santa Rita do Passa Quatro, 06 de abril de 2018.

---

Leandro Luciano dos Santos  
Prefeito Municipal



ANEXO I

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N°. 017/2018.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 442/18.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso temporário de sistema integrado de gestão da apuração do valor adicionado municipal (ICMS / DIPAM), que opere em ambiente web, bem como garantir sua atualização e fornecer suporte técnico, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no edital do Pregão Presencial nº 017/2018 e seus anexos.

Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Descrição	Valor Total Mensal	Valor Total (12 meses)
Fornecimento de licença de uso temporário de sistema integrado de gestão da apuração do valor adicionado municipal (ICMS / DIPAM), que opere em ambiente web, bem como garantir sua atualização e fornecer suporte técnico, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no edital do Pregão Presencial nº 017/2018 e seus anexos, em especial ao disposto no Termo de Referência - Anexo X.	R\$	R\$

**FORMA DE PAGAMENTO:**

O Município de Santa Rita do Passa Quatro providenciará o pagamento em 12 (doze) parcelas fixas, pagas mensalmente no prazo de 10 (dez) dias após o aceite, pelo Departamento de Finanças, da Nota Fiscal emitida e dos demais documentos exigidos para pagamento, conforme condições descritas no Anexo IV – Minuta do Contrato.

**PRAZOS DE EXECUÇÃO:**

Os serviços objeto do presente Contrato serão executados pelo período de 12 (doze) meses, devendo se iniciar após o recebimento da “Ordem de Início dos Serviços” emitida pelo Departamento de Finanças da Prefeitura, conforme condições descritas no Anexo IV – Minuta do Contrato.



A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**DECLARAÇÕES:**

Declaramos para os devidos fins que:

- 1) dispomos de estrutura e pessoal técnico especializado considerados essenciais ao cumprimento do objeto da presente licitação;
- 2) conhecemos e cumprimos todas as cláusulas do presente edital e seus anexos inclusive o Termo de Referência constante no Anexo X.

**Local e data:**

**Nome do representante legal:**

**Assinatura do representante legal:**



ANEXO II

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 442/18

Por este instrumento particular de Procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº ..... e Inscrição Estadual nº....., representada neste ato por seu(s) (qualificações) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portadora da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (razão social da empresa ) perante à Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2018, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE APROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº. 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediatamente e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

Local e data.

Assinatura

**Recomendação:** Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou do outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO.**

Local e data.

À

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.  
Rua Victor Meirelles, 89 – Centro.  
13670-000 Santa Rita do Passa Quatro – SP.

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 442/18

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei 10.520/2002, a empresa ..... (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2018, cujo objeto é a escolha da melhor proposta para contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso temporário de sistema integrado de gestão da apuração do valor adicionado municipal (ICMS / DIPAM), que opere em ambiente web, bem como garantir sua atualização e fornecer suporte técnico, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Edital do Pregão Presencial nº 017/2018 e seus anexos.

....., de ..... de 2018.

Assinatura do representante legal



## ANEXO IV

### **MINUTA DO CONTRATO**

Aos \*\* dias do mês de \*\*\*\*\* de 2018, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**, situado na Rua Victor Meirelles nº. 89, cidade de Santa Rita do Passa Quatro, estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF. sob nº. 45.749.819/0001-94, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Exmo.Sr. Dr. Leandro Luciano dos Santos, portador do RG 25.671.592-0 e CPF sob nº. 263.567.648-80, residente e domiciliado nesta cidade de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo e, de outro, a empresa \*\*\*\*\*(*em recuperação judicial/extrajudicial, quando for o caso*), com sede na Rua \*\*\*\*\*, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \*\*\*\*\* doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu (nome, função, RG, CPF, do representante legal da empresa), de acordo com o que consta do Processo nº 442/18, relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2018**, têm entre si justo e acertado este instrumento contratual, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso temporário de sistema integrado de gestão da apuração do valor adicionado municipal (ICMS / DIPAM), que opere em ambiente web, bem como garantir sua atualização e fornecer suporte técnico, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do presente Edital do Pregão Presencial nº 017/2018 e seus anexos.

1.2. O sistema objeto do presente Contrato deverá ser capaz de sincronizar as informações de apurações do índice de participação dos municípios no produto do ICMS, possibilitando o controle e a gestão eletrônica com controle automatizado de processos.

A partir da implantação do sistema, as administrações Municipal e Estadual poderão atuar de forma integrada, o que viabilizará o controle fiscal e possibilitará o levantamento sócio e econômico de todas as empresas sediadas no município, por meio de cruzamento de dados 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 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 recepcionados, 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 Administração Municipal e tem como premissa, a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços da plataforma *Web Services* disponíveis;



f) Possuir recursos de controle de acesso, cuja forma de autenticação será realizada através de identificação de usuário e senha.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1. Os serviços objeto deste Contrato deverão seguir as seguintes instruções:
  - 2.1.1. Deverão ser executados de acordo com as normas contidas no Edital do Pregão Presencial nº 017/2018 e seus anexos, em especial às disposições do Anexo X – Termo de Referência, que faz parte integrante e inseparável do presente instrumento;
  - 2.1.2. Todas as despesas incidentes à execução dos serviços descritos, como mão-de-obra, equipamentos, veículos, insumos e materiais necessários, transporte de pessoal quando necessário, além de todas as demais despesas, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
  - 2.1.3. A CONTRATADA deverá executar somente serviços devidamente autorizados pelo responsável pelo Departamento de Finanças Municipal;
  - 2.1.4. A CONTRATADA utilizará, por sua conta, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto deste Contrato, devidamente registrado na CTPS ou em caso de terceiros, exigir o cumprimento das obrigações legais, assumindo solidariamente os riscos e eventuais danos que vierem a ocorrer;
  - 2.1.5. Os serviços contratados não poderão ser sub-empreitados;
  - 2.1.6. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato ou Termos Aditivos que vierem a ocorrer, as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
  - 2.1.7. A mão-de-obra utilizada pela CONTRATADA não terá vínculo empregatício com o Município, descabendo, por consequência, a imputação de obrigações trabalhistas.
  - 2.1.8. A CONTRATADA responderá pelo pagamento dos salários devidos à mão-de-obra empregada, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, tributos e outras provisões e obrigações necessárias à execução dos serviços, sendo que a mão-de-obra utilizada pela CONTRATADA não terá vínculo empregatício com a CONTRATANTE, descabendo, por consequência, a imputação de obrigações trabalhistas;
  - 2.1.9. A CONTRATADA deverá zelar pela qualidade dos serviços prestados bem como pela utilização de equipamentos de qualidade, sendo responsáveis por qualquer dano que os mesmos venham a causar. Os prejuízos que a CONTRATADA vier causar a terceiros deverão ser reparados por sua conta, não cabendo a CONTRATANTE nenhum tipo de despesa com o ocorrido.
  - 2.1.10. Fica a CONTRATADA responsável civil e criminalmente, com exclusividade, a qualquer dano que venha a provocar a terceiros ou a Administração, em decorrência da execução do serviço ora contratado.
- 2.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou decréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) ou supressão total ou parcial acima do percentual retro por acordo entre as partes, nos termos do artigo 65 do §1º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.3. A não prestação de serviços nos prazos estipulados no presente instrumento ensejará a rescisão do mesmo, sem prejuízo das demais penalidades legais.



2.4. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA aperfeiçoar a gestão de seus recursos - que sejam humanos ou materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Prefeitura Municipal. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

## **2.5. INTERFACE DE INFORMAÇÕES**

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

- 2.5.1. Possibilitar a integração das informações referentes ao Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais SINIEF/07 de 2001 e suas alterações;
- 2.5.2. Possibilitar a integração das informações referentes à Classificação Nacional de Atividades Econômicas;
- 2.5.3. Possibilitar a integração das informações referentes ao IPM pertencentes a cada município, sendo que tais informações serão necessárias para orientar e subsidiar no acompanhamento e controle do cálculo do IPM/ICMS;
- 2.5.4. Possibilitar a integração e armazenagem das informações dos Índices periódicos preliminares e definitivos divulgados pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda;
- 2.5.5. Possibilitar o cruzamento de dados das informações disponibilizadas pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda em conformidade com a Resolução SF-13 de 22/05/2006.

## **2.6. CADASTRO FISCAL**

Permitir que a Administração importe, de forma automática, os dados cadastrais das empresas constantes no Cadastro de Contribuintes (CADES) das empresas sediadas no município, bem como efetuar o seu cadastramento e realizar alterações visando manter a base cadastral atualizada.

- 2.6.1. Possuir rotina para importação através de do módulo interface;
- 2.6.2. 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;
- 2.6.3. 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 e Telefone;
- 2.6.4. Disponibilizar impressão individual de ficha cadastral empresarial, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade e Telefone, em formato PDF;
- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. 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, E-mail, Endereço, CEP e Cidade, bem como sua correlação com a base cadastral de contribuintes.



## **2.7. TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS (Contribuintes enquadrados nos Regimes de RPA e Simples Nacionais)**

Possibilitar aos contribuintes condições para a transmissão dos documentos contendo as informações utilizadas para apuração do índice de participação dos municípios, 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:

- 2.7.1. Possuir instalador próprio e de fácil configuração;
- 2.7.2. Estar disponível manual operacional;
- 2.7.3. 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;
- 2.7.4. 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 sua inscrição no Cadastro Municipal;
- 2.7.5. Realizar validação estrutural do documento a ser transmitido, incluindo o seu conteúdo;
- 2.7.6. 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 tipo 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 1.2;
- 2.7.7. Acessar o serviço de “Enviar Documentos” de maneira síncrona. A requisição é recebida pelo servidor utilizado pela 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;
- 2.7.8. Disponibilizar consulta e impressão de certificado de transmissão e recebimento de documentos, contendo no mínimo: código de controle, data e hora de inicio da transmissão, data e hora de término da transmissão, razão social da empresa constante no documento fiscal, bem como as informações do transmissor.

## **2.8. RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (Integração das Informações para Contribuinte sob Regime RPA e Simples Nacional)**

Possibilitar a Administração condições para a recepção dos documentos a serem enviados pelos contribuintes enquadrados sob regime RPA (regime periódico de apuração) e Simples Nacional sediados no município, contendo as informações para apurações do índice de participação dos municípios.

A solução a ser adotada consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizado no servidor utilizado pela Prefeitura e 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 Web Services, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:



- 2.8.1. 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 para apurações do imposto estadual, mês a mês;
- 2.8.2. Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa PGDAS-D, de propriedade da Receita Federal do Brasil, contendo as informações para apurações do imposto estadual, mês a mês;
- 2.8.3. Possibilitar o processamento de forma síncrona;
- 2.8.4. Possibilitar a emissão e consulta de protocolos de entrega;
- Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação;
- 2.8.5. Possibilitar a apuração do valor adicionado conforme portaria CAT 36/2003 e suas alterações;
- 2.8.6. Possibilitar a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos. O sistema deverá possuir módulo para parametrização de tais regras;
- 2.8.7. Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

## **2.9. CONTIGÊNCIA**

Possibilitar o processamento e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos, nos casos cujos responsáveis contábeis encontrarem impossibilitados de efetuar o envio de tais documentos via módulo de transmissão item 1.3.

- 2.9.1. Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes e/ou meses;
- 2.9.2. Possibilitar o reconhecimento do tipo de arquivos, declarações geradas através do programa Nova GIA, ou geradas através do programa PGDAS-D, contendo as informações e apurações do imposto estadual;
- 2.9.3. Possibilitar o processamento em tempo real;
- 2.9.4. Possibilitar o retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 36/2003 e suas alterações.

## **2.10. CONSULTA PRÉVIA**

Este módulo deverá possibilitar a Administração Tributária Municipal o processamento e 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**.

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

## **2.11. ESCRITURAÇÃO FISCAL ELETRÔNICA**

Este módulo deverá possibilitar as empresas sediadas no município, especificadas na legislação municipal vigente, a registrarem as movimentações de saída de mercadorias.

- 2.11.1. Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com os livros fiscais modelos 7,8, 9, 10, 11 e 27, mês a mês;



- 2.11.2. Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com o Ajuste SINIEF 009/97 RICMS Modelo 4, mês a mês;
- 2.11.3. Possibilitar o encerramento da escrituração eletrônica mês a mês;
- 2.11.4. Possibilitar a impressão do livro de registro eletrônico de saída de mercadorias mês a mês;
- 2.11.5. Possibilitar retificação do registro da movimentação de mercadorias após o encerramento do mês.

## **2.12. INTELIGENCIA TRIBUTÁRIA**

Permitir à Administração examinar o conteúdo dos documentos transmitidos pelos contribuintes 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 a Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, de maneira eletrônica.

- 2.12.1. 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;
- 2.12.2. 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.

## **2.13. EXPEDIENTE E ATOS ADMINISTRATIVOS**

Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal avaliar se os critérios fiscais estabelecidos estão sendo ou não atendidos. Eles 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.

- 2.13.1. 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;
- 2.13.2. 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;
- 2.13.3. 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;
- 2.13.4. Possibilitar a geração automática dos termos de ocorrências a serem apresentadas 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 nº 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;
- 2.13.4. Possibilitar consulta dos documentos e seus detalhamentos por contribuinte.



## **2.14. 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.

2.14.1. 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.

## **2.15. ACOMPANHAMENTOS E METAS**

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

2.15.1. 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;

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

2.15.3. 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 por esta Administração, tais como:

- a) Quantidade de empresas passíveis dos novos procedimentos em decorrência da legislação tributária;
- b) Volume de declarações a serem recebidas em conformidade a legislação municipal vigente;
- c) Totalização do valor adicionado acumulado mês a mês.

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

## **2.16. 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 pelo sistema, devendo obrigatoriamente, conter:

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

2.16.2. Possuir relatório na forma de ranking, agrupados por tipo de declaração;

2.16.3. Possuir relatório demonstrando as empresas agrupadas por responsáveis contábeis;

2.16.4. Possuir relatório de desempenho mensal, demonstrando as movimentações econômico-fiscais;

2.16.5. Possuir relatório de projeção do valor adicionado em comparação aos divulgados pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda nos anos anteriores;

2.16.6. Possuir relatório comparativo dos valores declarados por operações fiscais em relação aos anos anteriores, totalizando e agrupando por tipo de operação;



2.16.7. Possuir rotina para confecção de novos relatórios, “gerador de relatórios” e para tal, serão necessários a apresentação, junto à Administração Municipal, o Modelo de Entidades Relacionamentos que constituem o sistema;

## **2.17. 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.

2.17.1. 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;

2.17.2. Cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste anexo;

2.17.3. 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;

2.17.4. 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.

## **2.18. TREINAMENTO**

2.18.1. Treinamento nos módulos de Gestão Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal;

2.18.2. O treinamento dos Servidores Públicos Municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

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

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

c) Durante a vigência do contrato deverão ser treinados para uso do sistema: o máximo de 30 (trinta) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe da área de gestão do cadastro mobiliário, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema pretendido.

2.18.3. Abordagem e Carga Horária - o treinamento ministrado pela empresa Contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe da área de gestão do cadastro mobiliário da Prefeitura, com carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesseis) horas/aula, deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação;

2.18.4. A empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidades do novo sis-



tema, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 01 (uma) e no máximo 03 (três) palestras.

## **2.19. 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.

2.19.1. 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.

## **2.20. 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 a 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.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

3.1. A CONTRATADA garantirá a qualidade e/ou validade dos serviços prestados durante todo o período de execução, obrigando-se a sanar qualquer problema que os mesmos venham apresentar.

3.2. Para recebimento, bem como para as medições e acompanhamento dos serviços contratados, a CONTRATANTE valer-se-á do laudo técnico elaborado pelo responsável pelo Departamento de Finanças do Município.

3.3. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de “73” a “76” da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

3.4. Os serviços objeto do presente Contrato serão recebidos:

a) provisoriamente no âmbito estabelecido neste Contrato, para efeito de simultânea ou posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação e com as boas técnicas de execução;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, constatação do pleno atendimento às especificações, e consequente aceitação;

c) o recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade e correção dos serviços prestados, podendo levar ao cancelamento do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no presente instrumento.

3.5. Será rejeitado no recebimento, os serviços que não tenham sido executados de acordo com o estabelecido no Contrato, e, com especificações diferentes das constantes na PROPOSTA, e, cujo serviço não tenha sido executado corretamente.

3.6. Constatadas irregularidades nos serviços, a CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, qualidade dos serviços ou dos materiais, produtos, insumos e equipamentos empregados, problemas na execução, ou de quaisquer naturezas, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a realização de novo serviço, ou re-execução nas partes rejeitadas, por conta da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

- na hipótese de re-execução, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo estipulado pelo responsável pelo re-



cebimento do serviço, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, ou de serviço não executado, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

- na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo estipulado pelo responsável pelo recebimento do serviço, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3.7. O recebimento e conferência dos serviços, serão efetuados pelo Servidor Municipal responsável nos termos do Artigo 73, Inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº. 8.883/94. Poderá a CONTRATANTE, recusar os serviços que não satisfaçam as especificações ou apresentem qualquer vício, comunicando o fato à CONTRATADA e glosando o correspondente valor.

3.8. O Servidor Municipal, responsável pelo recebimento dos serviços, após o seu recebimento definitivo, encaminhará a Nota Fiscal para pagamento.

3.9. Todos os serviços deverão atender, rigorosamente, as especificações constantes do presente Contrato. A execução fora das especificações implicará na recusa por parte da CONTRATANTE, que o colocará à disposição da CONTRATADA para substituição, às suas expensas, no prazo estipulado pelo responsável pelo recebimento dos serviços.

3.10. Em caso do objeto do presente Contrato não se apresentar de acordo com a Nota de Empenho, a CONTRATADA fica obrigada a fazer sua substituição ou reposição, total ou parcial dos serviços, conforme o caso, prevalecendo para efeito de contagem do prazo para pagamento, a data do aceite dos serviços pelo servidor responsável.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO**

4.1. O valor total anual do presente Contrato é de R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*), sendo o valor mensal de R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*).

4.2. As despesas para execução da presente Licitação correrão por conta de recursos próprios, previamente empenhados no exercício de 2018, que poderão ser suplementados, se necessário, sob o nº 020410-04.123.0056.2008-3.3.90.39 – Serviços de Finanças - Outros Serv.Terceiros-Pessoa Jurídica FR: 01 C.A: 110.000.

4.3. Para que seja efetuado o pagamento, bem como para o recebimento e acompanhamento dos serviços contratados, a CONTRATANTE valer-se-á da aprovação do Departamento de Finanças da Prefeitura de Santa Rita do Passa Quatro.

4.4. A CONTRATADA apresentará, no primeiro dia útil do mês, ao Departamento de Finanças da Prefeitura a Nota referente a prestação de serviços executados no mês anterior acompanhada dos documentos solicitados abaixo:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (inclusive as contribuições sociais);
- b) Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação de CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas.

4.5. Fica reservado o direito ao Departamento de Finanças da Prefeitura de realizar análises técnicas e financeiras dos documentos acima apresentados para pagamento, bem como efetuar glosas totais ou parciais dos valores cobrados e de submetê-los a perícia, sem qualquer custo a licitante, que se obriga a suportá-la prestando todos os esclarecimentos necessários.

4.6. O Departamento de Finanças terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la.



4.7. A nota e os documentos não aprovados pelo Departamento de Finanças Municipal serão devolvidos à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item acima, a partir da data de sua reapresentação.

4.8. A devolução da nota não aprovada pelo Departamento de Finanças, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

4.9. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em 12(doze) doze parcelas fixas, pagas mensalmente, no prazo de 10 (dez) dias após o aceite pelo Departamento de Finanças, da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA e dos demais documentos exigidos no item 4.4.

4.10. Os preços contratados não sofrerão qualquer espécie de atualização, salvo as decorrentes de alterações em alíquotas de tributos que venham a ocorrer após a apresentação da proposta comercial, pela CONTRATADA, e em nenhuma hipótese será concedida atualização de preços sobre parcelas em atraso. Somente poderá ocorrer o reajuste de preços, caso seja comprovada a variação de valores, conforme o disposto no § 2º do artigo 58 da Lei 8666/93 e alterações.

4.11. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma do presente Contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

4.12. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão contratante, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.13. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.

4.14. Em caso de irregularidade(s) no(s) serviço(s) entregue(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

4.15. Depois de transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da Prefeitura, através da emissão de cheque nominal ao credor ou através de depósito em conta.

4.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, neste que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\boxed{EM = I \times N \times VP}$$

EM = Encargos moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula.

$$\boxed{I = (6 / 100)}$$

$$\boxed{365}$$

N = Número de dias, entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

4.17. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o



administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4.18. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1. A execução dos serviços objeto do presente Contrato deverá ser iniciada após o recebimento da “Ordem de Início dos Serviços” emitida pelo Departamento de Finanças da Prefeitura.

5.2. Os serviços objeto do presente Contrato serão executados pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data de expedição da “Ordem de Início dos Serviços” pelo Departamento de Finanças.

5.3. A implantação do sistema pela CONTRATADA não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da “Ordem de Início dos Serviços”.

5.4. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da “Ordem de Início dos Serviços”, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CONTRATANTE, de acordo com o disposto no inciso IV do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

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

6.1. Executar os serviços objeto desse Contrato nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta.

6.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.3. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamentos efetuados pela CONTRATANTE.

6.4. Fazer prova da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação de CRF - Certificado de Regularidade do FGTS. Ambas as certidões, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal, deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à CONTRATANTE, cabendo ao Setor de Contabilidade da Prefeitura a sua verificação.

6.5. Responder por todas as obrigações da Legislação Trabalhista, Previdenciária, Acidentes do Trabalho, Civil e Penal, no que diz respeito aos seus empregados, prepostos e ou representantes necessários à execução dos serviços, não cabendo, à CONTRATANTE, quaisquer responsabilidades no tocante a estas obrigações legais, tanto em relação a CONTRATADA, bem como em relação aos seus empregados, prepostos e/ou representantes e terceiros prejudicados.

6.6. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



- 7.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do presente Contrato;
- 7.6. Zelar para que durante toda a vigência do presente Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANÇÕES**

- 8.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883 de 8 de junho de 1994, autoriza, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente este Contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.
- 8.2. Aplicam-se a este Contrato, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta praticada, as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/02 e no Decreto nº 2.581/15, deste Município de Santa Rita do Passa Quatro, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.
- 8.3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhece o direito do CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.
- 8.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 8.5. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.
- 8.6. Eventuais infrações cometidas pela licitante durante o procedimento licitatório regido pelo edital do Pregão Presencial nº 017/2018 ou pela CONTRATADA durante a execução do presente Contrato serão apuradas pela Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos - CAILC, instituída pelo Decreto nº 2.706, de 18 de abril de 2017.
- 8.7. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 8.8. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 8.9. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.



## **CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS**

9.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, em caso de prorrogação contratual, poderá o valor contratado ser reajustado com base na variação anual do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, na forma do que dispõe art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os artigos 2.º e 3.º da Lei n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

9.2. O critério de reajustamento acima descrito, poderá ser modificado ou ainda substituído por outro sistema, desde que comprovada sua ineficiência, em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

9.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, nos termos do art. 65, II, “d”, da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.4. A CONTRATADA deverá demonstrar, em eventual pedido de revisão de preço, a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, mediante a apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e documentação correspondente (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, entre outros elementos), de forma que seja comprovado que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

9.5. Eventual autorização da revisão de preços somente será concedida após análise técnica e jurídica por órgãos próprios da CONTRATANTE, observadas as normas de regência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

10.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

10.2. Constituem direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

10.2.1. Responder pelos serviços que executar, na forma da Lei;

10.2.2. Atender às requisições no prazo proposto, de acordo com as normas de serviço e disposições legais aplicáveis;

10.2.3. Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos serviços;

10.2.4. Iniciar a execução dos serviços nos prazos contratados, correndo por sua exclusiva conta as despesas decorrentes de regularizações como, por exemplo, e re-execução dos trabalhos, sem que isto implique aumento de prazo de execução ou ônus para a CONTRATANTE;

10.2.5. Fornecer a qualquer momento, a pedido do CONTRATANTE, todas as informações relativas à execução dos trabalhos, sem que tal atitude implique em responsabilidade da fiscalização sobre a ação da mesma;

10.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais e ambientais que venham a ocorrer em virtude dos serviços realizados, bem como assumir integral responsabilidade pelos danos que causar à licitante ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o poder público CONTRATANTE de qualquer responsabilização;

10.2.7. Responsabilizar-se pelas obrigações decorrentes de acidente do trabalho ocorridos na execução dos serviços contratados, do uso indevido de patentes registradas, de caso fortuito e de qualquer outra causa, de destruição ou danificação do serviço em exe-



cução até a definitiva aceitação do mesmo pela CONTRATANTE, de indenizações que possam vir a serem devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública; pelas obrigações trabalhistas e encargos sociais decorrentes da execução dos serviços; pelo seguro de acidentes de seus empregados e pela quitação das exigências municipais, estaduais ou federais;

10.2.8. Responsabilizar-se pelos pertences da Prefeitura Municipal ou de sua propriedade dispostos onde serão executados os serviços;

10.2.9. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução desse Contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

10.2.10. Responsabilizar-se quanto ao uso obrigatório e correto, pelos trabalhadores, dos equipamentos de proteção individual, de acordo com as Normas dos Serviços de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.

**10.3. Constituem direitos do CONTRATANTE:**

10.3.1. Fazer alterações no Termo de Referência que impliquem na redução ou aumento do volume dos serviços, baseando-se, para tanto, na relação dos preços unitários básicos e em quantidades levantadas pela fiscalização que poderão resultar até um total de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

10.3.2. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços mediante pagamento exclusivo dos trabalhos já executados, nas hipóteses autorizadas por lei.

**10.4. Constituem responsabilidades do CONTRATANTE:**

10.4.1. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido na cláusula quarta;

10.4.2. Manifestar-se por escrito sobre relatórios e demais elementos fornecidos pela CONTRATADA, bem como solicitar da mesma forma as providências complementares que julgar necessárias à correção e revisão dos serviços;

10.4.3. Indicar um responsável para o acompanhamento dos trabalhos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

11.1. Aplica-se a este Contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações, o disposto na Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO**

12.1. Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, cujos atos encontram-se no processo licitatório do Pregão Presencial nº. 017/2018, Processo Administrativo nº 442/18.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A CONTRATADA responderá pela solidez e perfeição dos serviços por ela elaborados, nos termos da legislação vigente.

13.2. Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto do presente Contrato estará a cargo e exclusivo critério do Departamento de Finanças, através de seu responsável, com autoridade para exercer orientação geral, controle, coordenação, fiscalização e aprovação os serviços executados. Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou



pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da firma, de seus funcionários ou preposto.

13.3. A fiscalização realizada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. A execução dos serviços e a alocação dos recursos necessários serão acompanhadas e fiscalizadas pela CONTRATANTE, de forma que fique assegurado o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP, \*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2018.

\*\*\*\*\*

Contratante

\*\*\*\*\*

Contratada

#### **Testemunhas:**

1) Nome \*\*\*\*\*

Assinatura\*\*\*\*\*.

RG \*\*\*\*\*

2) Nome \*\*\*\*\*

Assinatura\*\*\*\*\*.

RG \*\*\*\*\*



ANEXO V

**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET**  
(enviar pelo e-mail [dplicitasrpq@gmail.com](mailto:dplicitasrpq@gmail.com))

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 442/18.

DENOMINAÇÃO:

CNPJ/MF nº.:

Endereço:

e-mail:

Cidade: Estado:

Telefone: Fax:

Obtivemos, através do acesso à pagina [www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br](http://www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

Senhor Licitante,

Visando à comunicação entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Administração - Licitações.

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

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE PEQUENO PORTE.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 442/18.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº. 017/2018, realizado pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro – SP.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

Nome do representante

RG nº.



ANEXO VII

**MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO N° (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO(S) / N° 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 extraíndo 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:**

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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_



ANEXO VIII

**DECRETO N.º 2.581, DE 07 DE MAIO DE 2015.**

**DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES AOS CONTRATADOS, EM QUALQUER MODALIDADE, PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO.**

**DR.LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS**, Prefeito Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, usando da atribuição que lhe é conferida pelo art. 71, III, da Lei Orgânica do Município, com fundamento no artigo 115 da Lei n.º 8.666/93 e considerando que este diploma legal ao se referir à multa o fez genericamente,

**DECRETA:**

Art. 1.º - A aplicação de multa decorrente da infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2.º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação para o mesmo fim.

Art. 3.º - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações posteriores, e art. 7.º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - multa de 10% (dez por cento) até o 30.º (trigésimo) dia de atraso; e

II - multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31.º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45.º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 46.º (quadragésimo sexto) dia, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no art. 4.º deste Decreto.

Art. 4.º - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou



II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação para o mesmo fim.

Art. 5.º - As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02.

§ 1.º - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura Municipal reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2.º - Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3.º - Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Art. 6.º - As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 7.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, 07 de maio de 2015.

**DR. LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL,**

Publicado nesta Prefeitura Municipal, aos 07 de maio de 2015.

**LUIZ CARLOS CUAIO  
CHEFE DE GABINETE**



## ANEXO IX

### **DECRETO N.º 2.706, DE 18 DE ABRIL DE 2017**

#### **DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÕES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS**, Prefeito Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, usando da atribuição que lhe é conferida pelo art. 72, III, da Lei Orgânica do Município,

#### **DECRETA:**

Art. 1.º - Fica instituída a Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos - CAILC, vinculada ao Gabinete do Prefeito, com o objetivo de apurar infrações cometidas durante procedimentos licitatórios e execução de contratos, realizados no âmbito da Administração Direta municipal.

Art. 2.º - Compete à Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos:

I - receber representações e procedimentos instaurados para a apuração de responsabilidade em caso de indícios de infrações em licitações ou contratos no âmbito da Administração Direta;

II - analisar documentos pertinentes a representações acerca de possíveis irregularidades em licitações e contratos da Administração Direta;

III - promover diligências e colher provas visando à elucidação dos fatos veiculados em representação ou em procedimento diverso;

IV - notificar licitantes e contratados para, querendo, prestarem esclarecimentos ou apresentarem defesa, de acordo com prazos estipulados neste Decreto;

V - elaborar relatório circunstanciado e conclusivo, inclusive com a propositura de aplicação de sanção, quando confirmadas as irregularidades analisadas, e encaminhá-lo ao Prefeito Municipal, para ciência e decisão;

VI - realizar os demais atos necessários ao desenvolvimento de suas competências, estabelecidos neste Decreto.

Art. 3.º - A Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos é assim composta:

I - Presidente, Benedito de Souza Lopes Neto - Matrícula 1588;

II - Secretário, Fábio Silvestrini - Matrícula 1325;

III - Membro, Alan Elder Pinheiro - Matrícula 2143;

IV – Membro, Rosélia Priscila da Silva Kroll Mantello – Matrícula 2126. (**art. 3.º, redação dada pelo Decreto n.º 2.710/2017**)

Parágrafo único - Os membros da Comissão respondem solidariamente por todos os atos praticados, salvo se posição divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

Art. 4.º - A notificação do licitante ou contratado infrator para apresentação de defesa será efetuada mediante carta com aviso de recebimento, o qual será juntado aos autos após sua devolução.



Art. 5.º - O prazo para apresentação da defesa será de 10 (dez) dias, a contar da data consignada no aviso de recebimento, da publicação do edital no Jornal Oficial do Município de Santa Rita do Passa Quatro ou da inequívoca ciência do interessado por outro meio, excluindo-se, em todos os casos, o dia de início e incluindo-se o dia do vencimento.

Art. 6.º - A Comissão elaborará relatório final, informativo e opinativo, o qual deverá conter pelo menos:

I – o resumo do processo administrativo, indicando as provas que foram produzidas e os argumentos fáticos e jurídicos aduzidos pela defesa;

II – os fundamentos de fato e de direito que levaram a Comissão à conclusão por uma das medidas dos incisos III e IV e

III – a sugestão de aplicação de pena, caso existam elementos suficientes para a convicção acerca da caracterização e da responsabilidade do ilícito ou

IV – a sugestão de arquivamento dos autos, caso não existam elementos suficientes que indiquem a ocorrência de ato ilícito ou que permitam a identificação de sua responsabilidade.

Art. 7.º - O relatório final será assinado e rubricado pelo Presidente e pelos demais membros da comissão, ressalvados aqueles que estiverem legalmente afastados, sendo encaminhado, juntamente com os autos, para a análise e a decisão do Prefeito Municipal.

Parágrafo único -Antes de proferir a decisão a que se refere o *caput*deste artigo, o Prefeito ouvirá o Procurador Municipal.

Art. 8.º - Da decisão do Prefeito Municipal será dada ciência ao licitante ou ao contratado, conforme o caso, mediante notificação encaminhada com aviso de recebimento, o qual será acostado aos autos.

Art. 9.º - Da decisão do Prefeito Municipal que aplicar sanção administrativa contra licitante ou contra contratado caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência da decisão, nos termos do art. 8.º, ou, caso esta não venha a ser efetivada por motivo justificável, da publicação do extrato da decisão.

Art. 10 - Não havendo recurso ou não sendo este provido, a aplicação de sanção será formalizada por despacho motivado do Prefeito Municipal, cujo extrato deverá ser publicado no Jornal Oficial do Município

Art. 11 - O acesso e a extração de cópias dos autos do procedimento administrativo contra licitante ou contratada investigados serão permitidos ao representante legal da licitante ou contratada ou a advogado munido de instrumento de mandato.

§ 1.º - A extração de cópias dos autos deverá ser requerida por escrito e autorizada pelo Presidente da Comissão.

§ 2.º - Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado pelo seu uso indevido.

Art. 12 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, 18 de abril de 2017.

**LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



ANEXO X

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL, QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, BEM COMO GARANTIR SUA ATUALIZAÇÃO E FORNECER SUPORTE TÉCNICO.**

**Especificações do objeto e especificações obrigatórias do sistema e suas demonstrações comprobatórias:**

O sistema pretendido por esta Administração deverá ser capaz de sincronizar as informações de apurações do índice de participação dos municípios no produto do ICMS, possibilitando o controle e a gestão eletrônica com controle automatizado de processos.

A partir da implantação do sistema, as administrações Municipal e Estadual poderão atuar de forma integrada, o que viabilizará o controle fiscal e possibilitará o levantamento sócio e econômico de todas as empresas sediadas no município, por meio de cruzamento de dados 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 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 recepcionados, 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 Administração Municipal e tem como premissa, a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços da plataforma *Web Services* disponíveis;
- f) Possuir recursos de controle de acesso, cuja forma de autenticação será realizada através de identificação de usuário e senha.

**1-) INTERFACE DE INFORMAÇÕES**

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. Possibilitar a integração das informações referentes ao Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais SINIEF/07 de 2001 e suas alterações;
2. Possibilitar a integração das informações referentes à Classificação Nacional de Atividades Econômicas;
3. Possibilitar a integração das informações referentes ao IPM pertencentes a cada município, sendo que tais informações serão necessárias para orientar e subsidiar no acompanhamento e controle do cálculo do IPM/ICMS;
4. Possibilitar a integração e armazenagem das informações dos Índices periódicos preliminares e definitivos divulgados pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda;
5. Possibilitar o cruzamento de dados das informações disponibilizadas pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda em conformidade com a Resolução SF-13 de 22/05/2006.



## **2-) CADASTRO FISCAL**

Permitir que a Administração importe, de forma automática, os dados cadastrais das empresas constantes no Cadastro de Contribuintes (CADESP) das empresas sediadas no município, bem como efetuar o seu cadastramento e realizar alterações visando manter a base cadastral atualizada.

1. Possuir rotina para importação através de do módulo interface;
2. 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;
3. 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 e Telefone;
4. Disponibilizar impressão individual de ficha cadastral empresarial, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade e Telefone, em formato PDF;
5. 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;
6. 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, E-mail, Endereço, CEP e Cidade, bem como sua correlação com a base cadastral de contribuintes.

## **3-) TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS (Contribuintes enquadrados nos Regimes de RPA e Simples Nacionais)**

Possibilitar aos contribuintes condições para a transmissão dos documentos contendo as informações utilizadas para apuração do índice de participação dos municípios, 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. Possuir instalador próprio e de fácil configuração;
2. Estar disponível manual operacional;
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;
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 sua inscrição no Cadastro Municipal;
5. Realizar validação estrutural do documento a ser transmitido, incluindo o seu conteúdo;
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 tipo 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 1.2;
7. Acessar o serviço de “Enviar Documentos” de maneira síncrona. A requisição é recebida pelo servidor utilizado pela 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;

8. Disponibilizar consulta e impressão de certificado de transmissão e recebimento de documentos, contendo no mínimo: código de controle, data e hora de inicio da transmissão, data e hora de término da transmissão, razão social da empresa constante no documento fiscal, bem como as informações do transmissor.

#### **4-) RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (Integração das Informações para Contribuinte sob Regime RPA e Simples Nacional)**

Possibilitar a Administração condições para a recepção dos documentos a serem enviados pelos contribuintes enquadrados sob regime RPA (regime periódico de apuração) e Simples Nacional sediados no município, contendo as informações para apurações do índice de participação dos municípios.

A solução a ser adotada consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizado no servidor utilizado pela da Prefeitura e 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 Web Services, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

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 para apurações do imposto estadual, mês a mês;
2. Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa PGDAS-D, de propriedade da Receita Federal do Brasil, contendo as informações para apurações do imposto estadual, mês a mês;
3. Possibilitar o processamento de forma síncrona;
4. Possibilitar a emissão e consulta de protocolos de entrega;
5. Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação;
6. Possibilitar a apuração do valor adicionado conforme portaria CAT 36/2003 e suas alterações;
7. Possibilitar a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos. O sistema deverá possuir módulo para parametrização de tais regras;
8. Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

#### **5-) CONTIGÊNCIA**

Possibilitar o processamento e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos, nos casos cujos responsáveis contábeis encontrarem impossibilitados de efetuar o envio de tais documentos via módulo de transmissão item 1.3.

1. Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes e/ou meses;
2. Possibilitar o reconhecimento do tipo de arquivos, declarações geradas através do programa Nova GIA, ou geradas através do programa PGDAS-D, contendo as informações e apurações do imposto estadual;
3. Possibilitar o processamento em tempo real;
4. Possibilitar o retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 36/2003 e suas alterações.

#### **6-) CONSULTA PRÉVIA**

Este módulo deverá possibilitar a Administração Tributária Municipal o processamento e 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. Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes do ICMS e/ou meses;



2. Possibilitar processamento de forma síncrona ou seja, em tempo real;
3. Possibilitar retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 36/2003 e suas alterações.

#### **7-) ESCRITURAÇÃO FISCAL ELETRÔNICA**

Este módulo deverá possibilitar as empresas sediadas no município, especificadas na legislação municipal vigente, a registrarem as movimentações de saída de mercadorias.

1. Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com os livros fiscais modelos 7,8, 9, 10, 11 e 27, mês a mês;
2. Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com o Ajuste SINIEF 009/97 RICMS Modelo 4, mês a mês;
3. Possibilitar o encerramento da escrituração eletrônica mês a mês;
4. Possibilitar a impressão do livro de registro eletrônico de saída de mercadorias mês a mês;
5. Possibilitar retificação do registro da movimentação de mercadorias após o encerramento do mês.

#### **8-) INTELIGENCIA TRIBUTÁRIA**

Permitir à Administração examinar o conteúdo dos documentos transmitidos pelos contribuintes 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 a Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, de maneira eletrônica.

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;
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.

#### **9-) EXPEDIENTE E ATOS ADMINISTRATIVOS**

Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal avaliar se os critérios fiscais estabelecidos estão sendo ou não atendidos. Eles 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. 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;
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;
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;
4. Possibilitar a geração automática dos termos de ocorrências a serem apresentadas 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 nº 36 de 31 de Março de 2003 e suas alterações, contendo no mínimo: Rol dos contribuintes que apresentaram distorção no valor adicionado apurado pe-



lo 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;

5. Possibilitar consulta dos documentos e seus detalhamentos por contribuinte.

#### **10-) 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. 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.

#### **11-) ACOMPANHAMENTOS E METAS**

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

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;

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

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 por esta Administração, tais como:

3.1 Quantidade de empresas passíveis dos novos procedimentos em decorrência da legislação tributária;

3.2 Volume de declarações a serem recebidas em conformidade a legislação municipal vigente;

3.3 Totalização do valor adicionado acumulado mês a mês.

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

#### **12-) 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 sistema, devendo obrigatoriamente, conter:

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

2. Possuir relatório na forma de ranking, agrupados por tipo de declaração;

3. Possuir relatório demonstrando as empresas agrupadas por responsáveis contábeis;

4. Possuir relatório de desempenho mensal, demonstrando as movimentações econômico-fiscais;

5. Possuir relatório de projeção do valor adicionado em comparação aos divulgados pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda nos anos anteriores;

6. Possuir relatório comparativo dos valores declarados por operações fiscais em relação aos anos anteriores, totalizando e agrupando por tipo de operação;

7. Possuir rotina para confecção de novos relatórios, “gerador de relatórios” e para tal, serão necessários a apresentação, junto à Administração Municipal, o Modelo de Entidades Relacionamentos que constituem o sistema;



8. Apresentação de amostra;
9. Após a fase de habilitação, a comissão convocará a empresa classificada em primeiro lugar para, no prazo de 03 (três) dias úteis, fazer a demonstração das funcionalidades do software, com vistas a averiguação de sua compatibilidade com as exigências contidas no Anexo Termo de Referência;
10. O vencedor deverá realizar demonstração do sistema informatizado a equipe de apoio designada pela Diretoria Municipal de Finanças, para avaliação quanto as suas características e recursos e serão emitidos laudos/pareceres técnicos que ficarão anexados ao processo;
11. A avaliação poderá ser acompanhada por todos os licitantes, que serão notificados da data, local e hora de sua realização;
12. Os recursos de hardware e software necessários à realização da demonstração serão de responsabilidade da vencedora, que deverá fazer a apresentação em equipamento próprio, nas dependências da Prefeitura;
13. Havendo incompatibilidade do software com o descrito no Anexo I, será efetuada a análise dos documentos de habilitação da proposta da licitante seguinte, na classificação de preço, e assim sucessivamente.

### **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. 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;
2. Cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste anexo;
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;
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.

### **14-) TREINAMENTO**

1. Treinamento nos módulos de Gestão Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal;
2. O treinamento dos Servidores Públicos Municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:
  - a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;
  - b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores;
  - c) Durante a vigência do contrato deverão ser treinados para uso do sistema: o máximo de 30 (trinta) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe da área de gestão do cadastro mobiliário, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema pretendido.
3. Abordagem e Carga Horária - o treinamento ministrado pela empresa Contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe da área de gestão do cadastro mobiliário da Prefeitura, com carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no



máximo, 16 (dezesseis) horas/aula, deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação;

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

#### **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. 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.

#### **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 a 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.

#### **17-) VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado para a contratação pretendida será apurado pela unidade de Compras da Prefeitura, na forma prevista em lei.

#### **18-) PRAZO DE PAGAMENTO**

A Administração providenciará o pagamento em 12(doze) doze parcelas fixas e irreajustáveis, pagas mensalmente no prazo de 10 (dez) dias após o aceite, pelo Departamento de Finanças, da Nota Fiscal emitida pela Contratada e dos demais documentos exigidos e previstos no Contrato de Prestação de Serviço.

#### **19-) VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, de acordo com o disposto no inciso IV do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

#### **20-) DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS**

1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta ou orçamento a que essa proposta se referir, em caso de prorrogação contratual, poderá o valor contratado ser reajustado com base na variação anual do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei nº 8.666/13 e os artigos 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001;
2. O critério de reajustamento acima descrito, poderá ser modificado ou ainda substituído por outro sistema, desde que comprovada sua ineficiência, em comum acordo entre a Contratante e a Contratada;
3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurado álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, nos termos do art. 65, II, “d”, da Lei Federal nº 8.666/93.



#### **21-) FISCALIZAÇÃO**

1. A execução dos serviços e a alocação dos recursos necessários serão acompanhadas e fiscalizadas pela Administração, através do Departamento de Finanças, de forma que fique assegurado o perfeito cumprimento do Contrato, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;
2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviço inadequado ou inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

#### **22-) CLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

O critério de julgamento do certame será o de menor preço global.

#### **23-) SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

#### **24-) UNIDADE ADMINISTRATIVA FISCALIZADORA**

O Departamento de Finanças, na forma da lei, fica responsável fiscalização do referido contrato, devendo expedir ordem de serviço para início do mesmo.

Santa Rita do Passa Quatro, 18 de janeiro de 2018.

Eduardo G. Gracioso  
DIRETOR FINANCEIRO