# EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/20223**

**PROCESSO Nº 040/2023**

# TIPO: Menor valor global

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de arrecadação de Gestão do Valor Adicionado Fiscal (VAF do ICMS), incluindo implantação, treinamento, testes e serviços de manutenção, atendimento, suporte técnico conforme especificações descritas neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I.**

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

a saber:

# ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/ MEMORIAL DESCRITIVO ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

**ANEXO III– MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

# ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

# ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

# ANEXO VIII – MINUTA CONTRATO ANEXO IX – CADASTRO DA LICITANTE

**ANEXO X – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Muito embora os documentos estejam agrupados 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 de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do **PREGÃO** e a formalização **CONTRATUAL**, que poderá ser substituído por Nota de empenhos termos que se dispõe o art. 62, da Lei Federal 8666/93, sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

**1. PREÂMBULO:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ** torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base nas Leis Federais n°s. 8666/93 e 10.520/2002, do tipo menor valor global.

O **PREGÃO** será conduzido pelo **PREGOEIRO**, auxiliado pela **EQUIPE DE APOIO**, conforme designação contida nos autos do processo.

A presente licitação será exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Artigo 48 inciso I. Caso não acuda participantes dentro do enquadramento legal, poderá a licitação ser realizada para demais empresas participantes.

O protocolo dos envelopes deverá ser feito no dia **24 de março de 2023 até às 09h00m**, o credenciamento e abertura das propostas serão realizados **24 de março de 2023** às **09h30m, na Rua dos Jasmins n.º 296, na sala de Licitações, na cidade de Guatapará - SP, CEP: 14115- 000,** a etapa de lances poderá ser agendada em data oportuna.

**2. DO OBJETO DO PREGÃO:**

 **2.1 Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de arrecadação de Gestão do Valor Adicionado Fiscal (VAF do ICMS), incluindo implantação, treinamento, testes e serviços de manutenção, atendimento, suporte técnico conforme especificações descritas neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I.**

* 1. Este **PREGÃO** é do **tipo menor unitário mensal.**

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Poderão participar deste Processo Licitatório, as empresas pertinentes ao ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

* 1. A participação nesta licitação é restrita às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.
	2. Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

**a)**. Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País. **b).** Estiverem suspensas para licitar e contratar com o Município de Guatapará.

**c).** Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal. Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública do Município de Guatapará.

**d)** Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

**e).** Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas. Não se enquadrem na condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

* 1. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação. Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
	2. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital. A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE GUATAPARÁ, sem prejuízo de multas previstas neste Edital e das demais cominações legais (Acórdão TCU 298/2011

– Plenário).

* 1. A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso queira usar os benefícios Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar junto ao envelope de habilitação, declaração de enquadramento assinada pelo contador, bem como por seu representante legal declarando ainda que não se enquadre em nenhum dos casos previstos no art. 3º, parágrafo 4º da mesma Lei, com data de emissão não superior a 30 dias.
	2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
	3. 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 vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, findo prazo com a não-regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convidar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
	4. As microempresas, empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, e em conformidade com o que dispõe a Lei Complementar n° 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, no envelope 2 – HABILITAÇÃO, mesmo que esta apresente alguma restrição;
	5. 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
	6. A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto no item acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato.

**4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**4.1.** As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos orçamentários:

Entidade 01 – Prefeitura Municipal de Guatapará Órgão 04 – Secretaria Municipal de Saúde Unidade 01 – Fundo Municipal de Saúde 10.301.0028 – Manutenção da Atenção Básica

3.3.90.39.00.00.00.00.0025 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha - 197

Fonte de Recurso – FNS – Grupo Atenção Básica

**5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 02):**

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

# PREGÃO N.º 006/2023

**ENVELOPE PROPOSTA (envelope n° 01) PROCESSO N.º 040/2023**

* + 1. Para o Envelope nº 02:

# PREGÃO N.º 006/2023

**ENVELOPE DE DOCUMENTOS (envelope n° 02) PROCESSO N.º 040/2023**

* 1. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, numeradas, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.
		1. A apresentação dos documentos integrantes do **ENVELOPE PROPOSTA (envelope n° 01)** obedecerá também aos comandos contemplados nos **subitens 5.3., 5.3.1., 5.3.2., 5.3.3.**
		2. Cada licitante somente poderá apresentar uma única **PROPOSTA.**
	2. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n° 02)** poderão ser apresentados em originais ou por cópias autenticadas.
		1. Os documentos expedidos via *Internet* e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.
		2. 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.
		3. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.
		4. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a **90 (noventa) dias** da data final para a entrega dos envelopes.

**6. CONTEÚDO DA PROPOSTA:**

* 1. A **PROPOSTA** deverá conter:
		1. o número do Processo e número deste **PREGÃO;**
		2. a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
		3. apresentar a descrição detalhada do objeto do **PREGÃO**, em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO I,** a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item.
		4. prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
		5. apresentar valor total.

**Nota 1:** nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do **PREGÃO**, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc, garantindo-se este durante toda a vigência do contrato, exceto quando aos preços nas hipóteses de desequilibro econômico-financeiro previsto na legislação incidental.

* 1. **PRAZO DE PAGAMENTO:** Em até 30 (trinta) dias após a execução do serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal e relatórios com ateste da Secretária da Saúde.

**7. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do **PREGÃO** são os seguintes:

# – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. registro comercial, para empresa individual;
2. ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião do credenciamento;
3. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

# - REGULARIDADE FISCAL/ECONOMICA:

* 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
1. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes.
2. Certidão negativa de débitos ou positiva com efeito de negativa perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativos a tributos e contribuições.
3. Certidão negativa de falências e concordatas.
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

# - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1. Atestado de fornecimento do objeto da licitação, emitido por pessoas jurídicas de direito privado ou público.
2. Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme lei nº 9.854/99.
3. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO, ADEQUADOS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO, ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

**7.3.** Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**7.4** Atestado de Visita Técnica fornecido pelo Departamento Municipal de Tributos, devendo a empresa interessada **CREDENCIAR** um profissional do seu quadro de funcionários e **SOLICITAR** a Data e Horário de Visita Técnica através do e- mail: licitacao2@guatapará.sp.gov.br com os dados do Profissional e da Empresa junto ao Departamento Municipal de Tributos que posteriormente **AGENDARÁ** a Data e Horário da Visita Técnica à Empresa solicitante através do seu respectivo e-mail.

**8. CONSULTA DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:**

* 1. O **Edital** poderá ser consultado e retirado por qualquer **interessado através do e-mail** **licitação2@guatapara.sp.gov.br****, apresentação de mídia (cd ou pen drive**), **ou mediante recolhimento caso optar por reprodução xerográfica**, na Rua Jasmins n° 296, Departamento de Licitação, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, ATÉ A DATA APRAZADA PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”.
	2. O aviso do **EDITAL** será publicado no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado.
	3. O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão**,** no **horário** e **local**

especificado neste item**.**

**9. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:**

**.** 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 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

* + 1. A pretensão referida no **subitem 10.1. p**ode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à **autoridade subscritora** do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do **subitem 9.1.** Também será aceito pedido de esclarecimentos relativos ao Edital por meio do *e-mail:* **licitação2@guatapara.sp.gov.br**, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no **subitem 9.1.**
		2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.
		3. Os **esclarecimentos** deverão ser prestados no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar do recebimento da solicitação por parte da **autoridade subscritora do edital**, passando a integrar os autos do **PREGÃO**, dando-se ciência às demais licitantes.

**10. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

* 1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de i**mpugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.
		1. As medidas referidas no **subitem 10.1. p**oderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à **autoridade subscritora** do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do **subitem 9.1.**. Também será aceito pedido de **providências** ou de **impugnação** encaminhado por meio do *e-mail* **licitação2@guatapara.sp.gov.br**cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no **subitem 10.1.**
		2. A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação** será proferida pela **autoridade subscritora do ato convocatório do pregão** no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da **autoridade** referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.
		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.

**11. CREDENCIAMENTO:**

* 1. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO**, consoante previsão estabelecida no **subitem 12.2 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, com fotografia.
	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 pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
		1. Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Estatuto / Contrato Social ou documento equivalente da proponente, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.
	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.

**11.4** É obrigatório o preenchimento completo do **Cadastro da Licitante** para empresas que não possuam cadastro atualizado no município**,** conforme **anexo IX**, e este deverá ser encaminhado com antecedência ao e-mail: licitacao2@guatapara.com.br ou apresentado fora dos envelopes no momento do credenciamento, **sob pena de não credenciamento da empresa**.

É admitido somente um representante por proponente.

A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação do representante nos atos seguintes, ficando impedido de se manifestar durante a seção**,** no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

Após o **CREDENCIAMENTO** das proponentes que comparecerem, o **PREGOEIRO** declarará encerrada esta etapa / fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital.

**12. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA:**

* 1. A etapa / fase para recebimento da **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA** será levada a efeito tão logo se encerre da fase de **CREDENCIAMENTO**.

# A DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, constituindo-se em **DOCUMENTO** a ser fornecido separadamente; fica facultada a utilização do modelo constante do **ANEXO IV**.

**12.1.2** A **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA** não deve integrar os **ENVELOPES PROSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, constituindo- se **DOCUMENTO** a ser fornecido separadamente; fica facultada a utilização do modelo constante do **ANEXO XI.**

* 1. Iniciada esta etapa / fase, o **PREGOEIRO** receberá e examinará a **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**.
		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 PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.
		2. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do **PREGÃO,** devendo proceder, em seguida, à entrega dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**13. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:**

* 1. Compete ao **PREGOEIRO** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e sob a guarda do **PREGOEIRO / ÓRGÃO LICITANTE**.
	2. Após a abertura dos envelopes Proposta de Preços, a seção será suspensa para lançamento das propostas em planilha e seleção das três melhores propostas, podendo ser reaberta em data oportuna a ser verificada e reagendada.

**14 - EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS:**

* 1. O **PREGOEIRO** examinará as **PROPOSTAS** sempre levando em conta as exigências fixadas no **item 6.**
		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.
	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 por item.

**15-DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

* 1. **–** Será desclassificada a **PROPOSTA** que:
		1. Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
		2. Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
		3. Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
		4. Apresentar item (ns) com preço (s) manifestamente inexequível (is)
		5. Apresentar item (ns) com preço (s) simbólico(s) ou de valor (es) zero;

**16- DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:**

* 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) àquela de menor preço.
		1. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no **subitem 16.1.**, 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 16.1.2.**
		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:
			1. proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no **subitem 16.1.**; ou
			2. todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se

houver.

* + 1. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no **subitem 17.1.2., 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 o momento em que oferecerá oferta / lance.
		2. 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, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

**17-OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:**

* 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 à proposta de menor preço.
		1. Somente será (ão) 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) o(s) seguinte(s) limite(s) mínimo(s) de redução: R$ 0,01 (um centavo)
	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 decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a **OFERECER LANCE VERBAL**.
	3. Na própria sessão será formalizada a planilha com a oferta dos lances que ficará fazendo parte da ata, cujos preços ofertados e lançados serão válidos como preços finais.
	4. Quando convocado pelo **PREGOEIRO**, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.
	5. A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.
	6. O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.
	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.
	8. **OPREGOEIRO** decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.
	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.
	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.
	11. Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer propostas.
	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 originariamente mais bem classificada, ou revogação do certame.
	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.
	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.
	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 tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.
	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 16,** salvo rasuras que não comprometam partes essenciais**.**
	17. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **envelope** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.
	18. Para efeito de 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).
	19. Aberto o invólucro “documentação”, nos documentos concernentes à regularidade fiscal em havendo alguma restrição, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, efetuar e juntar o documento regularizado, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro**.**
	20. A não regularização fiscal no prazo estabelecido na cláusula 18.19, implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas na cláusula 28 do edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
	21. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, a proponente será declarada vencedora.
	22. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às 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.**
	23. Sendo a proposta aceitável, o **PREGOEIRO** verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos **subitens antecedentes.**

**18. RECURSO ADMINISTRATIVO:**

* 1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer**.
	2. Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃ0**, 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 3 (três) dias, a contar da ocorrência.
	3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.
	4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o **recurso**, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informados, à autoridade competente para decisão.
	5. Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no **subitem 9.1.** deste **EDITAL**.
	6. O **recurso** terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**19. ADJUDICAÇÃO:**

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

**20. HOMOLOGAÇÃO:**

* 1. Compete à **autoridade competente homologar** o **PREGÃO**.
	2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o contrato.

**21. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:**

**21.1.** O resultado final do **PREGÃO** será publicado no *Diário Oficial do Munícipio.*

**22. CONTRATAÇÃO:**

* 1. Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7° da Lei Federal n° 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.
	2. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pelo Departamento de Licitação , sito à Rua Jasmins n° 296, Guatapará-SP.
	3. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.
	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 contrato deverá ser formalizada até o 5° (quinto) dia útil, contado da data da convocação.
	5. Para a assinatura do Contrato a **LICITANTE** poderá verificar, por meio da Internet, a regularidade do Contratado 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.
	6. **-** Também para assinatura do contrato a Contratada deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.
	7. A recusa injustificada de assinar o contrato, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no **item 28** e **subitens**.

**23. ENTREGA / RECEBIMENTO DOS ITENS OBJETO DO PREGÃO:**

* 1. O objeto deste **PREGÃO** será (ão) executados (s) em perfeita(s) condição(ões) de uso, nos exatos termos da contratação levado a efeito sem qualquer despesa adicional.
	2. Em caso de não aceitação dos itens objeto (s) deste **PREGÃO**, fica a **CONTRATATA** obrigada a retirá-lo(s) e a substituí-lo(s) no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela **CONTRATANTE,** ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas no **item 28** e **subitens** deste **EDITAL**.

**24-PRAZO E INÍCIO DOS SERVIÇOS:**

* 1. O início do objeto desta licitação será no prazo de 5 (cinco) dias, após a Ordem de início da prestação de serviços.
	2. O prazo de vigência do contrato administrativo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme artigo 57, II da Lei Federal nº. 8.666/93.

**25.PAGAMENTO:**

* 1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços e emissão da respectiva nota fiscal, com ateste da Secretária Municipal de Saúde.
	2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.
	3. O pagamento irá ser realizado nos dados bancários abaixo descritos:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Nome:

* 1. Não haverá reajuste de Preços.

**26. DISPENSA DE GARANTIA:**

**27.1.** Não será exigida a prestação de garantia, para a participação nem para contratação decorrente deste **PREGÃO**.

**27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**27.1.** Ficará impedido de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, publicada no DOU. de 18 / 7/ 2002.

* 1. A aplicação da penalidade capitulada no **subitem anterior** não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei n.º 8.666, de 21 / 6 / 1993, publicada no DOU. de 22 / 6 / 1.993.
	2. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.
	3. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.
	4. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.
	5. À parte que der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida à parte inocente, garantindo sempre o direito à defesa.
	6. Pelo atraso injustificado na entrega dos objetos dentro do prazo estabelecido neste instrumento, a contratada pagará a seguinte multa, garantindo sempre o direito à defesa:
	7. Atraso em até 05 (cinco) dias consecutivos: multa de 0,20% ao dia, sobre o valor total deste instrumento;
	8. Atraso de 06 (seis)à10 (dez) dez dias consecutivos: multa de 0,40% ao dia, sobre o valor total deste instrumento;
	9. Superior a 10 (dez) dias consecutivos enseja a rescisão, aplicando as penalidades constantes neste instrumento.
	10. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. A CONTRATADA também não se eximirá das sanções previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 8.883/94 e suas alterações.

**28-DISPOSIÇÕES GERAIS:**

* 1. As normas disciplinadoras deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança da Ata e dos futuros contratos delas decorrentes.
	2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.
	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 estabelecidos neste **EDITAL**, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.
	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 ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.
	5. O desatendimento de 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**.
	6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.
	7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS,** inclusive quanto a não obrigatoriedade da promoção das contratações derivadas do sistema de Registro de Preços**.**
	8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.
	9. A adjudicação do(s) lote(s) objeto(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.
	10. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.
	11. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação estadual e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.
	12. Será competente o foro da Comarca de Ribeirão Preto, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste **PREGÃO**.

Guatapará, 10 de março de 2023.

# JURACY COSTA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

 **Especificações técnicas dos serviços licitados**

O objeto pretendido pela municipalidade é **Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de arrecadação de Gestão do Valor Adicionado Fiscal (VAF do ICMS), incluindo implantação, treinamento, testes e serviços de manutenção, atendimento, suporte técnico conforme especificações descritas neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I.**

Nos módulos pretendidos da gestão da arrecadação deve ser possível lançar e controlar de forma segura todos as informações, permitindo a criação de um portal do cidadão onde qualquer contribuinte do município acessa via INTERNET e verifica a sua situação junto ao erário público municipal, possibilitando o cumprimento das determinações do Código Tributário Municipal, onde o sistema armazena todas as operações feitas por todos os usuários.

**Parte 1 - Implantação de Programas**

**01 - Conversão de Bases de Dados**

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Prefeitura fornecerá a base de dados a ser convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

**02 - Implantação de Programas**

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

**03 - Treinamento de pessoal**

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade dos programas, seus recursos e limitações.

O treinamento dos técnicos envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante designará as pessoas que serão treinadas para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem ao local preestabelecido;

b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para as pessoas indicadas pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos com no mínimo 01 (uma) e no máximo de 4 (quatro) pessoas, para cada módulo;

Durante a vigência do contrato deverão ser treinados para uso do sistema: o máximo de 10 (dez) pessoas livremente indicadas pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema pretendido.

Para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pelos contribuintes constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A empresa contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários do sistema.

b) Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;

c) Os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada, o número de manuais a serem impressos é de aproximadamente 1.000 (hum mil) manuais;

d) Os custos relativos à postagem do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratante.

**Parte 2 - Requisitos Mínimos, cujo a demonstração será obrigatória.**

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

01 – Deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e etc, utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte dos contribuintes ou da Administração executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

03 - Ser desenvolvido em linguagem compilada sem runtime;

04 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

05 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

06 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativos;

07 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

08 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

09 - Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

10 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

10.1. Do acesso dos usuários da administração: Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo dos módulos o sistema pretendido deverá possuir código de identificação, senha e letreiro virtual para garantir a segurança.

10.2. Do acesso dos demais usuários: Com a finalidade de garantir que os contribuintes acessem de forma segura o conteúdo das informações por elas declaradas o sistema pretendido deverá possuir no mínimo os seguintes mecanismos de acesso: Acesso através de certificado digital; ou com código de usuário; ou com nº de inscrição no CNPJ; ou com Nº de inscrição no Estado e com senha individual e do “captcha” digital, de acordo com o perfil de cada módulo.

11- O sistema deverá possuir uma integração entre os módulos de modo que com apenas um acesso, o usuário da administração possa acessar todos os módulos.

**Parte 3 - Especificação dos Programas**

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte, sob pena de desclassificação técnica.

Esse módulo deve atender a gestão da Arrecadação Municipal, contemplando as particularidades do imposto, contendo mecanismos para gerir o Valor Adicionado Fiscal do Município, nos termos a seguir:

As funcionalidades a seguir deverão ser demonstradas pelo licitante vencedor, em até 2 (dois) após o encerramento da etapa de lances, para fins de comprovação técnica de atendimento dos quesitos licitados.

**MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL - ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS E FORMA DE DEMONSTRAÇÃO**

Quanto à verificação correta dos valores declarados pelos contribuintes ao Estado, o sistema pretendido pela Administração deverá possuir módulo que possibilite a Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal e Declaração para Apuração dos índices de Participação dos Municípios na Arrecadação do imposto estadual, com controle automatizado de processos, via internet.

O módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal para acompanhamento mensal das principais empresas sediadas no município, em especial quanto à verificação correta dos valores declarados pelos contribuintes ao Estado, deverá, obrigatoriamente, possibilitar o levantamento sócio-econômico das empresas sediadas no município com fornecimento de relatórios setoriais para fins do Plano Diretor e Econômico, assessorar a Administração no sentido de informar quais empresas poderão melhorar a seu desempenho econômica no Município, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

1. Estar disponível em plataforma Windows, em ambiente WEB, sua operacionalização deverá se dar totalmente via Internet, para acesso pelas empresas para remessa de dados e para acesso da Administração;
2. Manter registro de acesso e utilização dos usuários da Administração, emitindo relatórios de acesso, identificando o usuário, o horário do acesso, recursos acessados e IP do computador de quem acessa;
3. Disponibilizar mecanismo através do qual o contribuinte possa remeter seus arquivos de informações para a Prefeitura via ambientes Internet, além disso, o sistema deverá possuir funcionalidade que permita a inserção de arquivos entregue pelas empresas, caso essas se encontre impossibilitadas de efetuar a remessa via internet;
4. Após a crítica dos dados, o sistema deverá emitir para o contribuinte, no ambiente internet, o certificado de entrega dos arquivos à Prefeitura;
5. Após a crítica das informações, o sistema deverá migrar automaticamente os dados recebidos e analisados para a base de dados efetiva para a geração dos relatórios.

**2.5.1 PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL**

A Comissão exigirá para o ato da demonstração, que a empresa licitante tenha gerado previamente uma massa de dados mínima necessária às execuções das funcionalidades exigidas, bem como arquivo contendo as informações e apurações do imposto estadual que proporcionará a comprovação da funcionalidade descrita no item 2.5.2.1. e seus subitens.

**2.5.2 FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL, FORMA DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO**

**2.5.2.1 REMESSA DE DADOS (CONTRIBUINTE)**

Este módulo deverá possibilitar aos contribuintes condições para enviarem seus arquivos contendo as informações e apurações do imposto estadual para a Prefeitura, pela Internet, através de *upload*, gerar certificado de transmissão para a Prefeitura, bem como efetuar consultas aos certificados de transmissão de arquivos efetuadas anteriormente.

**2.5.2.1.1 MODO DE DEMONSTRAÇÃO: REMESSA DE DADOS (CONTRIBUINTE RPA)**

1. Acessar o módulo de remessa onde deverão estar disponíveis as funcionalidades para envio de arquivo (*upload)*, consulta aos certificados de transmissão para a Prefeitura, cuja tela deverá ser impressa;
2. Efetuar remessa através de *upload* do arquivo de GIA-ICMS, utilizando o arquivo, processá-lo e emitir o Certificado de Transmissão Eletrônica, que deverá ser impresso;
3. Sair do sistema;
4. Acessar novamente e consultar o certificado de transmissão gerado na letra “b” deste item, informando: Inscrição estadual, CNPJ e número de validação, para comprovar o registro histórico das ações efetuadas, além disso, deverá permitir a consulta de todos os certificados emitidos, sem necessidade de informar dados, utilizando apenas o registro do IP do usuário que os emitiu.
5. Esse mecanismo deve estar disponível no acesso do contribuinte e do administrador prefeitura.
6. O sistema pretendido deverá possuir mecanismo de escrituração das notas fiscais, cujo resultado, foi informado na DIPAM B, devendo conter os quesitos mínimos a seguir:

\* Número e série da Nota Fiscal;

\* Tipo da Saída da Produção;

\* Dados do destinatário;

\* Número do CFOP;

\* Valor da Nota;

\* Base Calculo do ICMS;

\* Alíquota ICMS (%)

\* Valor ICMS;

\* Informações Adicionais – este campo deverá permitir a digitação das informações com no mínimo 30 caracteres.

**2.5.2.1.2 VERIFICAÇÃO: REMESSA DE DADOS (CONTRIBUINTE RPA)**

Dos subitens 2.5.2.1 e 2.5.2.1.1: Serão considerados como atendidos esses subitens se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**2.5.2.1.3 MODO DE DEMONSTRAÇÃO DA RECEPÇÃO DOS DADOS (CONTRIBUINTE SIMPLES NACIONAL)**

1. Via certificação digital, no acesso da prefeitura ao sitio da Receita Federal, mecanismo de leitura dos arquivos disponibilizados mensalmente pela receita federal do Brasil (DASD);
2. Importação dos arquivos baixados para o sistema;
3. Apropriação do percentual destinado ao VALOR ADICIONADO FISCAL para o município de acordo com a legislação vigente.
4. O sistema pretendido deverá possuir mecanismo de escrituração das notas fiscais, cujo resultado, foi informado na DIPAM SIMPLES NACIONAL, devendo conter os quesitos mínimos a seguir:

\* Número e série da Nota Fiscal;

\* Tipo da Saída da Produção;

\* Dados do destinatário;

\* Número do CFOP;

\* Valor da Nota;

\* Base Calculo do ICMS;

\* Alíquota ICMS (%)

\* Valor ICMS;

\* Informações Adicionais – este campo deverá permitir a digitação das informações com no mínimo 30 caracteres.

**2.5.2.1.4 VERIFICAÇÃO DA RECEPÇÃO DOS DADOS (CONTRIBUINTE DO SIMPLES NACIONAL)**

Será considerado atendido o subitem 2.5.2.1.3 desde que a os valores apropriados como valor adicionado cumpra o determinado pela legislação vigente, o não atendimento a este subitem ocasionará a desclassificação da licitante.

**2.5.2.1.5 MODO DE DEMONSTRAÇÃO DA REMESSA DOS DADOS (PRODUTOR RURAL)**

1. Acessar o módulo de remessa onde deverão estar disponíveis as funcionalidades para envio de arquivo (*upload*), consulta aos certificados de transmissão para a Prefeitura, cuja tela deverá ser impressa;
2. Efetuar remessa através de *upload* do arquivo, utilizando o arquivo solicitado no item 2.5.1, processá-lo e emitir o Certificado de Transmissão Eletrônica, que deverá ser impresso;
3. Sair do sistema;

Acessar novamente e consultar o certificado de transmissão gerado na letra “b” deste item, informando: Inscrição estadual, CNPJ e número de validação, para comprovar o registro histórico das ações efetuadas, além disso, deverá permitir a consulta de todos os certificados emitidos, sem necessidade de informar dados, utilizando apenas o registro do IP do usuário que os emitiu.

d) O sistema pretendido deverá possuir mecanismo de escrituração das notas fiscais, cujo resultado, foi informado na DIPAM A, devendo conter os quesitos mínimos a seguir:

\* Número e série da Nota Fiscal;

\* Tipo da Saída da Produção;

\* Dados do destinatário;

\* Número do CFOP;

\* Valor da Nota;

\* Base Calculo do ICMS;

\* Alíquota ICMS (%)

\* Valor ICMS;

\* Informações Adicionais – este campo deverá permitir a digitação das informações com no mínimo 30 caracteres.

**2.5.2.1.6 VERIFICAÇÃO: REMESSA DE DADOS (PRODUTOR RURAL)**

Dos subitens 2.5.2.1.5: Serão considerados como atendidos esse subitem se cumpridas todas as exigências nele contida. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**2.5.2.2 CONFIGURAÇÕES**

Este módulo deverá permitir à Administração realizar configurações, consultas, emitir relatórios e efetuar importações de arquivos contendo as informações necessárias para sua operacionalização, incluindo o cadastramento dos usuários que utilizarão o módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal, estabelecendo regras de permissão de acesso diferenciada para cada usuário.

**2.5.2.2.1 MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CONFIGURAÇÕES (CADASTRO DE USUÁRIOS)**

1. Efetuar o acesso seguro da Administração, conforme os padrões estabelecidos nos subitens 4.1 do anexo I;
2. Cadastrar um usuário restringindo seu acesso ao módulo de Configurações;
3. Sair do sistema e acessar novamente utilizando usuário e senha criados na letra “b” deste item para comprovar que a opção de configurações não estará disponível para o novo usuário.

**2.5.2.2.2 MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CONFIGURAÇÕES (CONSULTAS E RELATÓRIOS)**

1. Consultar tabela de Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) que deverá conter, no mínimo, código e descrição, cuja tela deverá ser impressa;
2. Consultar tabela de Código Fiscal de Operações (CFOP) que deverá conter, no mínimo, código e descrição;
3. Emitir relatório contendo todas as validações de arquivos efetuadas pelos contribuintes, por ano, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: mês/ano, Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social, Data e hora de Carga e nome do arquivo;
4. Emitir relatório contendo as todas as validações de arquivos efetuadas, por empresa, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: mês/ano, Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social, Data e hora de Carga e nome do arquivo;
5. Emitir relatório que possibilite a análise de recebimento dos arquivos enviados, conforme item 2.5.2.1 deste anexo, sendo possível visualizar as informações recebidas, os não recebidos configurando atraso no mês faltante, os arquivos que apresentaram problemas no processamento e os que foram substituídos;
6. Emitir relatório que possibilite a análise Visão Global VAF (GIA), demonstrando por mês, os CFOP validos e nulos para fiscalização, com soma de entrada, soma de saídas e descrição dos CFOPs.
7. Emitir relatório que possibilite a análise Visão Global VAF (GIA Anual - Arquivo Sefaz), demonstrando por mês, os CFOP validos e nulos para fiscalização, com soma de entrada, soma de saídas e descrição dos CFOPs.
8. Emitir relatório que possibilite a análise Visão Global VAF ( Simples Nacional )
9. Emitir relatório que possibilite a análise Comparativo do Valor Adicionado por CFOP e Contribuinte

**2.5.2.2.3 VERIFICAÇÃO: CONFIGURAÇÕES**

Dos subitens 2.5.2.2, 2.5.2.2.1 e 2.5.2.2.2: Serão considerados como atendidos esses subitens se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**2.5.2.3 ANÁLISE DO VALOR ADICIONADO**

Esse módulo deverá apresentar relatórios que tenham por objetivo analisar o comportamento do valor adicionado no Município.

**2.5.2.3.1 MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ANÁLISE DO VALOR ADICIONADO**

Efetuar o acesso seguro da Administração, conforme definido no item 4.1 do anexo I, onde o sistema deverá permitir a emissão dos seguintes relatórios:

1. Relatório apresentando os Valores Adicionados de todos os contribuintes cadastrados pelo município. Neste relatório deverá haver a possibilidade de visualização destacada das empresas dos setores de Comunicação, Transporte e Energia, separadamente;
2. Relatório sintético apresentando a evolução do Valor Adicionado Provisório contra o definitivo do ano anterior, subdividido por crescimento e queda;
3. Relatório apresentando o comportamento do Valor Adicionado do Município por categoria econômica (essa separação de categoria econômica deverá se dar por código CNAE);
4. Relatório contendo as empresas omissas no provisório do ano, em relação ao definitivo do ano anterior;
5. Relatório apresentando o status de cada empresa no ranking de valor adicionado no ano e seu correspondente status no ranking do ano anterior.

**2.5.2.3.2 VERIFICAÇÃO DA ANÁLISE DO VALOR ADICIONADO**

Dos subitens 2.5.2.3 e 2.5.2.3.1: Serão considerados como atendidos esses subitens se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**2.5.2.4 AUDITORIA E CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO**

Esse módulo deverá apresentar relatórios voltados ao apoio e geração de subsídios de informações aos processos fiscais.

**2.5.2.4.1 MODO DE DEMONSTRAÇÃO: AUDITORIA E CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO**

1. Relatório que permita o acompanhamento mensal de empresas selecionadas para fins de apuração mensal do Valor Adicionado;
2. Relatório apontando todas as empresas que forneceram as informações solicitadas em meio eletrônico, porém tais informações apresentaram erros ou problemas de processamento;
3. Relatório apontando todas as empresas que apresentaram irregularidades nas informações entre os dados de Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas e Outras;
4. Relatório mensal de acompanhamento dos valores declarados pelas empresas, subdividido por CFOP com comparativo entre o valor do mês e do mesmo mês do ano anterior, a fim de se analisar o comportamento de crescimento e queda nas operações fiscais.
5. Relatório Sintético ( Produtor Rural )
6. Relatório Sintético ( Demais Regimes de Recolhimento )
7. Relatório Sintético ( Registro do Valor Adicionado Fiscal )
8. Contribuintes Abaixo da Média ( Todos os Regimes Menos Produtor )
9. Contribuintes Acima da Média ( Todos os Regimes Menos Produtor )
10. Contribuintes Abaixo da Média ( Registro VAF Definitivo )
11. Contribuintes Acima da Média ( Registro VAF Definitivo )
12. Ranking do Valor Adicionado Fiscal por Contribuinte
13. Ranking do Valor Adicionado Fiscal Negativo por Contribuinte
14. Inadimplências na Entrega da GIA ( Notificação Mensal )
15. Inadimplências na Entrega da GIA ( Notificação Anual )
16. Inadimplências na Entrega do (DAS/DASN/DASD - Notificação Mensal)
17. Inadimplências na Entrega do (DAS/DASN/DASD - Notificação Anual )
18. Comparativo Entre os Municípios (IPM)
19. Contribuintes Novos / Atividades Encerradas
20. Previsão de índice de Participação para Exercícios Futuros
21. Previsão/repasses de Tributos ao Municípios
22. etorno por Contribuinte em Relação ao Repasse de ICMS

**2.5.2.4.2 VERIFICAÇÃO DA AUDITORIA E CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO**

Dos subitens 2.5.2.4 e 2.5.2.4.1: Serão considerados como atendidos esses subitens se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**2.5.2.5 CADASTRO FISCAL**

Este módulo deverá permitir à Administração incluir, alterar e consultar os dados cadastrais das empresas, bem como efetuar importação de dados através de arquivo, visando manter a base cadastral atualizada.

**2.5.2.5.1 MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CADASTRO FISCAL**

1. Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 2.5.2.2.1 letra “a”;
2. Acessar a funcionalidade para incluir uma empresa nova, informando: Razão Social, Inscrição Estadual, CPF/CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações, cuja tela deverá ser impressa;
3. Sair do sistema e acessar no mesmo módulo, a funcionalidade para consultar dados cadastrais das empresas, onde o sistema deverá disponibilizar, no mínimo, 04 (quatro) variáveis de busca: Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social e Endereço, cuja tela deverá ser impressa;
4. Consultar a empresa criada através da letra “b” deste item para comprovar o armazenamento das informações, cuja tela deverá ser impressa;
5. Emitir relatório contendo todas as empresas do município, o qual deverá conter a empresa criada na letra “b” deste item, devendo conter as seguintes informações: Inscrição Estadual, Razão Social e Endereço, cuja tela deverá ser impressa;
6. Demonstrar a possibilidade de inserir novas empresas através da importação de arquivo, devendo, para cumprir este item, haver um layout disponível à Administração, que deverá ser impresso.

**2.5.2.5.2 VERIFICAÇÃO DO CADASTRO FISCAL**

Dos subitens 2.5.2.5 e 2.5.2.5.1: Serão considerados como atendidos esses subitens se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**2.5.2.6 RELATÓRIOS ADICIONAIS DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL**

O módulo deverá oferecer relatórios que tenham por objetivo demonstrar a evolução do Valor adicionado das empresas do município, possibilitando a análise e tomada de decisões, devendo, obrigatoriamente, conter:

1. Relatório de acompanhamento mensal dos Valores Estatísticos de Movimentação Econômica com as devidas projeções para o exercício presente com base no desempenho mensal;
2. Relatório contendo ranking decrescente dos Valores Estatísticos de Movimentação Econômica agrupados por crescimento e queda;
3. Relatório contendo mapa sintético dos movimentos econômicos com valores estatísticos apurados do exercício atual comparado com o exercício anterior.
4. Relatório resumido dos valores apontados após a publicação do Índice Provisório (Relatório Sintético);
5. Relatório contendo Mapa de Auditoria da fórmula de cálculo considerado para a apuração do Valor Adicionado;
6. Gráfico [Evolução do Valor Adicionado Fiscal (VAF) do Contribuinte](https://www.prefeituraweb.com.br/vaf/cgi-bin/grf009.php?fa=/vaf/cgi-bin/xmenu.php);
7. Gráfico [Evolução do Valor Adicionado Fiscal (VAF) do Município](https://www.prefeituraweb.com.br/vaf/cgi-bin/grf010.php?fa=/vaf/cgi-bin/xmenu.php);
8. Gráfico [Representatividade dos maiores contribuintes através dos dados apurados pelo Município](https://www.prefeituraweb.com.br/vaf/cgi-bin/grf004.php?fa=/vaf/cgi-bin/xmenu.php);
9. Gráfico [Representatividade de cada Regime de Apuração para o Município através dos dados apurados pelo Município](https://www.prefeituraweb.com.br/vaf/cgi-bin/grf006.php?fa=/vaf/cgi-bin/xmenu.php);
10. Modelo de Recurso Administrativo para Secretaria Estadual de Fazenda.
11. Sintético das Nf Emitidas por Destinatários
12. Sintético Nf Emitidas P/ Contribuintes Fora do Estado
13. Comparativo VAF Apurado pelo Município e Estado
14. Índice de Desenvolvido do VAF Entre os Exercícios Apurados
15. VAF Apurado pelo Estado Totalizado por Grupo de CNAE

**2.5.2.6.1 MODO DE DEMONSTRAÇÃO: RELATÓRIOS ADICIONAIS DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL**

1. Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 2.5.2.2.1 letra “a”;
2. Após o acesso, deverão ser efetuadas as impressões dos relatórios definidos nas letras de “a” até “f” do item 2.5.2.6.

**2.5.2.6.2 VERIFICAÇÃO DOS RELATÓRIOS ADICIONAIS DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL**

Dos subitens 2.5.2.6 e 2.5.2.6.1: Serão considerados como atendidos esses subitens se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**2.5.2.7 INDICE DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO**

1. Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 2.5.2.2.1 letra “a”;
2. Após o acesso, a solução pretendida deverá conter mecanismo de para importação do [Importação do Índice de Participação dos Municípios - (EXCEL)](https://www.prefeituraweb.com.br/vaf/cgi-bin/timpipm.php?fa=/vaf/cgi-bin/xmenu.php) disponível para download no sitio da SEFAZ na internet;
3. Proceder com a importação do arquivo disponibilizado pela SEFAZ dos últimos 2 anos;
4. Demonstrar o relatório demonstrando que as informações foram inseridas automaticamente com a importação do arquivo.

**2.5.2.7.2 VERIFICAÇÃO DO CADASTRAMENTO DO IPM**

Dos subitens 2.5.2.7: Serão considerados como atendidos esse subitem se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**2.5.2.8 DOS VALORES DOS REPASSES**

1. Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 2.5.2.2.1 letra “a”;
2. A solução pretendida deve conter mecanismo para [Lançamentos (VAF - PREVISÃO DE REPASSES AOS MUNICÍPIOS)](https://www.prefeituraweb.com.br/vaf/cgi-bin/tbpripm.php?fa=/vaf/cgi-bin/xmenu.php) disponível no site da SEFAZ;
3. A solução pretendida deve conter mecanismo para [Lançamentos (VAF - REPASSES AOS MUNICÍPIOS)](https://www.prefeituraweb.com.br/vaf/cgi-bin/tbpripm.php?fa=/vaf/cgi-bin/xmenu.php) disponível no site da SEFAZ;
4. A solução pretendida deve demonstrar que possui os mecanismos de aferição do valor em reais que cada empresa representa no município;
* Neste item o sistema deve calcular o valor em reais que foi repassado ao município em detrimento do VAF de determinada empresa nos últimos 2 (dois) anos;
* Esse recurso identificará a viabilidade de cada empresa no município.

**2.5.2.8.1 VERIFICAÇÃO DOS VALORES DOS REPASSES**

Dos subitens 2.5.2.7: Serão considerados como atendidos esse subitem se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**2.5.2.9 RECURSOS FACILITADORES DE COMUNICAÇÃO**

Esse módulo visa identificar se a solução ofertada possui os facilitadores e interação entre os usuários da administração os contribuintes, contadores e suporte técnico via Chat.

**2.5.2.9.1 MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO RECURSO**

a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado acima;

b) Trocar a senha de acesso do usuário, sair do sistema, acessar novamente com a nova senha;

b) Demonstrar a funcionalidade do canal de atendimento via Chat;

c) A solução deve conter mecanismo de comunicação direta entre a Administração e o Contribuinte devendo conter recursos para:

I – envio de mensagens coletivas para os contribuintes;

II – envio de mensagem individual para contribuinte específico;

III – enviar mensagem a um contribuinte;

IV – demonstrar que no acesso do contribuinte ele recebeu a mensagem;

V – possibilitar que o contribuinte responda diretamente, pelo canal, responder a mensagem;

VI – no acesso administrador, demonstrar aviso visual, que existem mensagem enviadas por contribuintes;

VII - todas as mensagem enviadas devem ser registradas os dados do usuário, data, hora e conteúdo da mensagem.

1. **CONTROLE DE PROCESSOS**

Esse módulo é responsável pela tramitação dos dados processuais internos da prefeitura, assim como o controle dos protocolos e o gerenciamento de todas as etapas normais do andamento das ações administrativas e judiciais. Deverá ser disponibilizado via WEB (internet) para consulta por parte dos interessados.

* Cadastrar um usuário do departamento de processo;
* Cadastrar um processo;
* Cadastrar ao menos 3 (três) departamentos;
* Cadastrar Protocolo/Processo, gerando automaticamente o pedido descrito no processo;
* Proceder com a tramitação do processo cadastrado;
* Mecanismo para tramitação em lote de processos de um setor para outro;
* Demonstrar relatório de comprovante de trâmite;
* Demonstrar o histórico e registro dos trâmites;
* Relatório de geração e impressão de etiqueta para capa do processo com os dados, de requerente, número processo, data, chave de autenticidade para visualização/consulta do processo pelo requerente na web;
* Mecanismo de consulta de processos, pela chave de autenticidade, na web para o contribuinte;
* Demonstrar no portal do contribuinte online o acesso aos dados do processo administrativo.
* Demonstrar mecanismo de impressão de [Impressão de Etiquetas (Pimaco 6284 - 6 por Folha ( 84.67mm X 101.6mm ))](https://www1.fgmaiss.com.br/processos/cgi-bin/rp010.php);
* Mecanismos para iniciar as impressões em posições do 01 ao 06; para economizar e aproveitar etiquetas com impressões já iniciadas;
1. **CONTROLE DE NOTIFICAÇÕES**

Esse mecanismo é responsável para gerir as notificações geradas pelo sistema eletrônico, devendo conter os seguintes mecanismos mínimos que serão exigidos, no mesmo acesso seguro da administração, o modulo deve conter:

* Paramentos de cadastros de textos padrões que serão inseridos nas notificações, objetivando uma padronização nos textos e dando eficiência aos trabalhos de fiscalização, devendo de no mínimos serem cadastrados 3 (três) textos padrões com no mínimo 400 caracteres cada.
* Mecanismo de geração da notificação, onde o sistema busca e permite seleção de um dos textos padrões anteriormente cadastrados, permitindo na geração, sua edição / complementação, com mecanismo de seleção do contribuinte para geração em lote e individual, com definição de prazo para atendimento.
* Mecanismo que sinaliza o atendimento ou não da notificação pelo contribuinte;
* Relatório que demonstre os contribuintes já notificados, os que atenderam à notificação ou não.
* Mecanismo de impressão individual e em lote e mecanismo de envio por email cadastrado;
* Mecanismo de geração de comprovações de entregas de documentos pelo contribuinte e para o contribuinte, com campo para digitação da informação;

**5 – HELP DESK**

 Nesse submodulo a contratada deve demonstrar possuir mecanismos de comunicação interna, via sistema, onde os usuários possam se comunicar e interagir, contendo os seguintes mecanismos mínimos:

RECURSOS FACILITADORES DE COMUNICAÇÃO

Esse módulo visa identificar se a solução ofertada possui os facilitadores e interação entre os usuários da administração os contribuintes, contadores e suporte técnico via Chat.

MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO RECURSO

-> Demonstrar a funcionalidade do canal de atendimento via Chat;

-> A solução deve conter mecanismo de comunicação direta entre a Administração e o Contribuinte devendo conter recursos para:

I – envio de mensagens coletivas para os contribuintes;

II – envio de mensagem individual para contribuinte específico;

III – enviar mensagem a um contribuinte;

IV – demonstrar que no acesso do contribuinte ele recebeu a mensagem;

V – possibilitar que o contribuinte responda diretamente, pelo canal, responder à mensagem;

VI – no acesso administrador, demonstrar aviso visual, que existem mensagens enviadas por contribuintes;

VII - todas as mensagens enviadas devem ser registradas os dados do usuário, data, hora e conteúdo da mensagem.

Serão considerados como atendidos esses subitens se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

 **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas neste anexo, serão anexados ao processo licitatório.

**Waldemir Amaro**

**Secretário Adjunto de Finanças**

**ANEXO II**

# (MODELO: PROPOSTA COMERCIAL)

**EMPRESA: ENDEREÇO: CNPJ Nº**

# INSCR. ESTADUAL:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ EMAIL:**

Prezados Senhores:

Pela presente, apresentamos à Vossas Senhorias, nossa proposta comercial, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023**, conforme especificação do edital, cujo objeto refere-se a **Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de arrecadação de Gestão do Valor Adicionado Fiscal (VAF do ICMS), incluindo implantação, treinamento, testes e serviços de manutenção, atendimento, suporte técnico conforme especificações descritas neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Valor mensal R$** | **Valor Total R$** |
| **1** | **Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de arrecadação de Gestão do Valor Adicionado Fiscal (VAF do ICMS), incluindo implantação, treinamento, testes e serviços de manutenção, atendimento, suporte técnico conforme especificações descritas neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I.** |  |  |

Valor total Geral: R$ (extenso)

Validade da Proposta: 60 dias

|  |
| --- |
| **Dados Bancários** |
| Banco: |
| Agência: |
| Conta: |

Dados completo do responsável pela assinatura do contrato: Nome, RG, CPF, cargo que ocupa na empresa.

Declaro que o preço acima indicando completamente todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como que a proposta apresentada atende todas as especificações exigidas neste edital de licitação.

 , de de 2023.

Assinatura do representante legal

**ANEXO III**

# EDITAL DE PRESENCIAL PREGÃO Nº 006/2023 MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ............e Inscrição Estadual sob n.º ,

representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)..........................., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ............. e CPF n.º........................, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....................................., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF

n.º.................................., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao PREGÃO**

**PRESENCIAL N.º 006/2023**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (N°01) e

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (N° 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 imediata 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 de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.***

**ANEXO IV**

# EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

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

Local e data

À (indicação do órgão licitante)

................... (indicação da Cidade e Estado)

# REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2023

**Sr. Pregoeiro,**

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520 / 2002, a empresa

............(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2023,** cujo objeto é o **Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de arrecadação de Gestão do Valor Adicionado Fiscal (VAF do ICMS), incluindo implantação, treinamento, testes e serviços de manutenção, atendimento, suporte técnico conforme especificações descritas neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I.**

...................., .... de de 2023

.........................................................................

# assinatura do representante legal

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções 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 nº 006/2023,** realizado pela Prefeitura Municipal de Guatapará.

 , de de . (local e data)

(nome e assinatura do representante legal)

**ANEXO VI**

# MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Á

Prefeitura Municipal de Guatapará

# PREGÃO (presencial) Nº 006/2023

Assunto: (objeto da licitação).

 nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), CNPJ Nº , sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

 , de de (carimbo da empresa, nome e cargo do proponente)

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.

**ANEXO VII**

# MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

**Referência: Pregão nº 006/2023**

Eu (nome completo, CPF, RG), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica, CNPJ, endereço), interessada em participar da licitação, em referência, realizada pela Prefeitura Municipal de Guatapará, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do §6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de novembro de 1989, que a empresa supra citada, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Cidade, dia/mês/ano

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante

**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023 PROCESSO Nº 040/2023**

No dia \*\*\*\* de \*\*\*\*\*\*\* de \*\*\*\*\*\*\*, a Prefeitura Municipal de GUATAPARÁ/SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 48.664.296/0001-71, com sede na Rua Tiradentes 956, Centro, na cidade de Guatapará - SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Juracy Costa da Silva doravante designada simplesmente de CONTRATANTE e a firma , inscrita no CNPJ/MF sob n.º , e inscrição estadual n.º , com sede na , n.º , CEP

 , em / , neste ato representada pelo senhor

 , , , , residente e domiciliado na

 , n.º , CEP , em / ,

portador da cédula de identidade RG. n.º expedida pela Secretaria de Segurança

Pública de e CPF/MF n.º , doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente contrato, de acordo com as condições previstas no Processo Licitatório N.º 068/2022, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023, que se regerá pelas Leis n.º 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**I - DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente contratação consiste na **Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de arrecadação de Gestão do Valor Adicionado Fiscal (VAF do ICMS), incluindo implantação, treinamento, testes e serviços de manutenção, atendimento, suporte técnico conforme especificações descritas neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I.:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT.** | **UNID.** | **DESCRIÇÃO** | **VALOR UNITÁRIO****/MÊS R$** | **VALOR TOTAL/MÊS****R$** |
| 01 | 12 | Mês | Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de arrecadação de Gestão do Valor Adicionado Fiscal (VAF do ICMS), incluindo implantação, treinamento, testes e serviços de manutenção, atendimento, suporte técnico conforme especificações descritas neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I. |  |  |

**II – REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO**

* 1. A CONTRATADA executará à contratante sob o regime de execução parcelada, o Objeto descrito anteriormente no Pregão Presencial 006/2023 e Processo Nº 040/2023, e obedecendo as condições de sua proposta, Homologada e Adjudicada e pelo Sr .Prefeito Municipal.
	2. Osserviços serão executados conforme projeto básico em anexo(parte integrante deste contrato) e terão início após a assinatura do contrato, mediante a emissão de ordem de serviços a ser emitida pelo Diretor Responsável.

**III - RESPONSABILIDADES E ENCARGOS DA CONTRATADA**.

3.1. Além de suas obrigações legais, a CONTRATADA obriga-se:

1. a assumir as responsabilidades por eventuais danos causados ao Município e à terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento da execução/entrega, inclusive danos morais e materiais, sem nenhuma responsabilidade do CONTRATANTE.
2. não transferir ou sub contratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação da contratação, sob pena de rescisão do Contrato e consequente indenização.
3. custear todos os encargos resultantes do fornecimento, inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas, previdenciários, transporte, e outros que incidirem sobre o objeto adjudicado.
4. manter durante toda a execução/vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital.

**IV - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1. Além de suas obrigações decorrentes da própria lei, o CONTRATANTE obriga-se:

a) a acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução e entrega da obra através do Departamento de Tributos.

**V - DOS PREÇOS**

5.1. O preço dos objetos será nos termos da proposta Adjudicada, e será de conformidade com todas as cláusulas do Edital, sem nenhum acréscimo.

**VI - DOS PAGAMENTOS**

* 1. Opagamento será feito após comprovação de recebimento dos serviços, mediante a apresentação da respectiva fatura e nota fiscal, com ateste do Diretor de Saúde e apresentação das certidões de regularidade perante ao INSS e FGTS, previstas neste Edital.
	2. O pagamento será feito mensalmente no 10º dia útil do mês subsequente a execução dos serviços.

**VII -DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta de dotação de recurso vinculado do departamento requisitante:

Entidade 01 – Prefeitura Municipal de Guatapará Órgão 04 – Secretaria Municipal de Saúde Unidade 01 – Fundo Municipal de Saúde 10.301.0028 – Manutenção da Atenção Básica

3.3.90.39.00.00.00.00.0025 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha - 197

Fonte de Recurso – FNS – Grupo Atenção Básica

**VIII -DO CONTRATO**

9.1 O presente contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, observadas as leis federais nº 8.666/93 e 10520/02, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

* 1. O regime de execução é o de execução indireta, de acordo com artigo 6º e 55 da LF 8666/93.
	2. A CONTRATADA poderá utilizar-se de serviços de terceiros para a consecução do objeto ora contratado sempre que sua efetivação dependa direta ou indiretamente da intervenção de especialidades que constituam meio de execução do objeto principal ora contratado.
	3. Integram este contrato as especificações técnicas, cujo teor são de conhecimento da CONTRATADA(O).

9.5 O ISSQN, referente ao objeto da licitação vigente, deverão ser recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Guatapará /SP.

9.6. É vedado a transferência do objeto sob qualquer forma a terceiros, e, caso ocorra a transferência, o contrato será rescindido na forma da lei, com a aplicação das penalidades cabíveis.

**IX - DAS PENALIDADES**

**9.1-** Ficará impedido de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º daLei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, publicada no DOU. de 18 / 7/ 2002.

9.2. A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei n.º 8.666, de 21 / 6 / 1993, publicada no DOU. de 22 / 6 / 1.993.

9.3 Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

* 1. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.
	2. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.
	3. À parte que der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida à parte inocente, garantindo sempre o direito à defesa.
	4. Pelo atraso injustificado na entrega dos objetos dentro do prazo estabelecido neste instrumento, a contratada pagará a seguinte multa, garantindo sempre o direito à defesa:
	5. Atraso em até 05 (cinco) dias consecutivos: multa de 0,20% ao dia, sobre o valor total deste instrumento;
	6. Atraso de 06 (seis)à10 (dez) dez dias consecutivos: multa de 0,40% ao dia, sobre o valor total deste instrumento;
	7. Superior a 10 (dez) dias consecutivos enseja a rescisão, aplicando as penalidades constantes neste instrumento.
	8. A multa prevista nesta cláusula não têm caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. A CONTRATADA também não se eximirá das sanções previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 8.883/94 e suas alterações.

**9.12.-** Na hipótese de multas, a empresa inadimplente será notificada para recolher ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias, a importância das penalidades impostas, sob pena de inscrição das mesmas na dívida ativa do Município e respectiva execução fiscal; em sendo possível e no caso de ser mantido o contrato, será facultado à Administração o recolhimento das multas por ocasião do pagamento, através de desconto e compensação no preço.

**9.13-** As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

**X - DA SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO**

10.1. O inadimplemento das condições estabelecidas neste Contrato, assegurará a Prefeitura o direito de suspender definitivamente a contratação do objeto, mediante notificação através de memorando entregue diretamente, por via postal, ou fax, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

**XI - DA RESCISÃO**

11.1. Constituem motivo para rescisão deste Contrato todos os descritos nos artigos 77,78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e 8.883/94 e seus incisos, que fica fazendo parte integrante do presente Contrato.

**XII - REAJUSTE DOS PREÇOS**

12.1. Não haverá reajuste de preços na vigência do Contrato.

11.2 As correções dos valores contratados serão realizadas, caso haja prorrogação do prazo de contrato, com base na variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado),, ou se for extinto, de outro índice equivalente, à critério da Administração.

**XIII - DOS RECURSOS**

13.1. Dos atos decorrentes da aplicação das cláusulas constantes deste Contrato, caberão recursos ao Prefeito Municipal, previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93.

**XIV - DA FISCALIZAÇÃO**

* 1. A entrega será objeto de controle, acompanhamento, fiscalização e avaliação pelo Responsável do Departamento Municipal de Tributos, com atribuições especificas, devidamente designado pelo Município.
	2. A Prefeitura reserva no direito de suspender a presente contratação, se a execução dos serviços estiverem em desacordo com os termos do Pregão Presencial nº03/2017 e Processo Nº 10/2017,presente contrato e projeto básico.
	3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

**XV - DOS TERMOS DO EDITAL**

15.1 Integram-se ao presente contrato todos os termos do Pregão Presencial 006/2023 e Processo nº 040/2023

**XVI - DA VALIDADE**

16.1 A **Contratada(o)** deverá prestar os serviços por um período de 12(dose) meses, iniciando- se em / /2023 e encerrando-se em / /2024, podendo ser prorrogado por iguais períodos conforme inciso II, do art. 57, da Lei Federal n.º 8.666/93.

* 1. Os prazos poderão ser alterados por motivo de força maior, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes ou equivalentes que fujam ao controle seguro de quaisquer partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência..
	2. Enquanto perdurar a paralisação dos serviços por motivos de força maior, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes, com relação aos serviços contratados.
	3. Os motivos de força maior deverão ser comunicados formalmente pelas partes e devidamente comprovados no prazo máximo de 48 ( quarenta e oito ) horas da ocorrência. Após a aceitação dos motivos alegados o prazo será prorrogado.

**XVII - DA PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE, providenciar a publicação do resumo deste Contrato, nos órgão de publicação ou por afixação nos termos do art.92 da Lei Orgânica no prazo da lei.

**XVIII - DO FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de RIBEIRÃO PRETO, Estado de São Paulo, para as interposições de toda e qualquer ação oriunda da interpretação dos termos do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente Contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas e qualificadas, para que surta todos os efeitos legais.

Juracy Costa da Silva Prefeito Municipal

Contratado

Testemunhas:

1)

2)

# ANEXO IX CADASTRO DA LICITANTE

**Dados da empresa:**

Nome da empresa:

Endereço comercial:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Número do NIRE nº: data do registro:

Telefone atual:

E-mail:

# Dados do responsável pela assinatura contrato:

Nome:

RG:

CPF:

# Dados Sócio da empresa (no caso de vários sócios identificar apenas um):

Nome:

RG:

CPF:

Endereço residencial:

# Obs: o preenchimento do cadastro se faz obrigatório para participação no certame.

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

# CONTRATANTE:

**CONTRATADO:**

# CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de arrecadação de Gestão do Valor Adicionado Fiscal (VAF do ICMS), incluindo implantação, treinamento, testes e serviços de manutenção, atendimento, suporte técnico conforme especificações descritas neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I.**

# ADVOGADO (S) / Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
2. 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;
3. poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
4. 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;
5. qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.
6. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
7. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
8. 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 E-mail pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

# Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: / / Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

# Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: / / Endereço residencial completo:

E-mail institucional: E-mail pessoal: Telefone (s): Assinatura:

**ANEXO X**

**R E C I B O D E R E T I R A D A D E E D I T A L**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2023 PROCESSO N° 040/2023**

|  |
| --- |
| Razão Social |
| CNPJ n° |
| Endereço: |
| e-mail: |
| Cidade: | Estado: |
| Telefone: | Fax: |
| Pessoa para contato: |
| Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada. Local: , , de de 2023.Assinatura |

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Guatapará e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitação.

A não remessa do presente recibo ao Departamento de Licitação implicará de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como quaisquer informações adicionais.

Guatapará, 10 de março de 2023.