



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

EDITAL RETIFICADO

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 029/2019
EDITAL Nº 044/2019
PROCESSO Nº 053/2019
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LICENÇA DE SOFTWARES DE GESTÃO DE ÚLTIMA GERAÇÃO, EM AMBIENTE “WEB” COM SUA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRALMENTE REALIZADA VIA INTERNET PARA A MODERNIZAÇÃO DOS PROCESSOS DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, QUE CONTEMPLARÁ O CONTROLE DA AÇÃO FISCAL, GESTÃO DE COBRANÇA DE RECEITA TRIBUTÁRIA E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO POR MONITORAMENTO, CONFORME AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL e no anexo II – Termo de Referência.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 01/07/2019.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09h30.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Setor de Contratos e Licitações, localizada: Avenida Celidônio Neto nº 698 – Centro – CEP 17.120-023 – Agudos – SP.

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, localizada na Avenida Celidônio Neto nº 698 – Centro – CEP 17.120-023 – Agudos – SP – Telefone (0XX14) 3261-3331, e-mail: licitacao@agudos.sp.gov.br

○ SENHOR ALTAIR FRANCISCO SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE AGUDOS, ESTADO DE SÃO PAULO, torna público que se acha aberta neste Município de Agudos, licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL), do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, objetivando a**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LICENÇA DE SOFTWARES DE GESTÃO DE ÚLTIMA GERAÇÃO, EM AMBIENTE “WEB” COM SUA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRALMENTE REALIZADA VIA INTERNET PARA A MODERNIZAÇÃO DOS PROCESSOS DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, QUE CONTEMPLARÁ O CONTROLE DA AÇÃO FISCAL, GESTÃO DE COBRANÇA DE RECEITA TRIBUTÁRIA E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO POR MONITORAMENTO, CONFORME AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL e no anexo II – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014. As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os Anexos de I a VIII.

1 – PARTICIPAÇÃO

1.1 – Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

1.2 – Não será permitida a participação de empresas:

1.2.1 – Estrangeiras que não funcionem no País;

1.2.2 – Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

1.2.3 – Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

1.2.4 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

1.2.5 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

1.2.6 – Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2 – CREDENCIAMENTO

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

2.1.1 – Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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

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

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

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

f) Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

2.1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

2.1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

3 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

DENOMINAÇÃO:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2019
PROCESSO Nº 053/2019

DENOMINAÇÃO:

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2019
PROCESSO Nº 053/2019

4 – PROPOSTA

4.1 – O Anexo III deverá ser utilizado para a apresentação da **Proposta**, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem ofertas alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

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

4.3 – Deverão estar consignados na proposta:

4.3.1 – A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

4.3.2 – Preço global por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

objeto da presente licitação;

- a)** O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.

4.3.3 – Marca dos produtos cotados;

4.3.4 – Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

4.3.5 – Declaração impressa na proposta de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo II deste Edital;

4.3.6 – Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, referentes ao objeto licitado;

4.3.7 – Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.

5 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

5.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme o caso, na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

c) Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Envelope nº 02 – Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

5.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c.3) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD- EN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **dois dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município de Agudos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1) Se, na certidão apresentada, constar distribuição de processo de recuperação judicial e/ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar o plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente, em conformidade com a Súmula nº 50, do TCE/SP.

5.4 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98 (**Anexo VII deste Edital**);

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual),



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

conforme modelo estabelecido no **Anexo VIII** deste Edital.

5.5 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.5.1 – Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

5.5.2 – Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

5.5.3 – Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este Município de Agudos aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 5.1 a 5.5;

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

5.5.6 – O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

6 – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 – No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 2.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

6.2 – Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **Envelopes nº 01 e nº 02**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

6.3 – O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global** observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos definidos neste Edital.

6.3.1 – Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **preço total por extenso** e as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

6.4.1 – Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

6.4.2 – Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelos demais licitantes;

6.4.3 – Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

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

6.6 – As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

6.6.1 – Seleção da proposta de menor preço por item e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

6.6.2 – Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

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

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.7 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de **R\$ 0,01 (um centavo)** aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor;

6.7.1 – A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço por item.

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

6.9 – Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte**, nos seguintes termos:

6.9.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

6.9.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.8.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

6.9.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.9.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **6.8.1**;

a) Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances

6.9 – Após a fase de lances serão **classificadas**, na **ordem crescente dos valores**, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 6.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

6.10 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

6.11 – O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

6.12 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor valor global** decidindo motivadamente a respeito;

6.13 Após exame das propostas apresentadas pelos licitantes, convocará o Sr. Pregoeiro, na própria sessão de entrega e abertura dos envelopes, a empresa cuja proposta foi melhor classificada para, em até 48 (quarenta e oito) horas, realizar a demonstração do sistema ofertado, de modo a se aferir o atendimento às especificações técnicas e requisitos tecnológicos, através da verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas, o que haverá de se dar nos moldes e nos termos definidos e especificados no Termo de Referência, ANEXO I.

6.14 Demonstrado o sistema e verificado seu atendimento às especificações técnicas e requisitos tecnológicos, o Pregoeiro dará início a abertura do envelope com os documentos de habilitação da licitante.

6.15 Caso a demonstração não atenda as exigências técnicas previstas neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

editais e no termo de referência, a licitante será desclassificada, convocando o Pregoeiro, neste caso, a licitante detentora da segunda melhor proposta, aplicando-se o disposto no item 6.13, até que a demonstração do sistema satisfaça as exigências fixadas no certame.

6.16 Finalizada a demonstração do sistema, com o devido preenchimento dos requisitos exigidos neste edital e no termo de referência - ANEXO II - o Pregoeiro intimará todos os licitantes da data da realização da sessão de análise dos documentos de habilitação.

6.17 Eventual intenção de recorrer acerca das propostas comerciais apresentadas e da demonstração do sistema há de ser manifestada quando da retomada da sessão para apreciação dos documentos, após a declaração do licitante vencedor.

6.18 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

6.19 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.20 – Este Município de Agudos não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

6.21 – Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

6.22 – Se a oferta de menor preço por item não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

6.23 – Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

6.24 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.25 – Havendo redução do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a licitante vencedora deverá protocolar no **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, localizada na Avenida Celidônio Neto nº 698 – Centro – CEP 17.120-023 – Agudos – SP, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, até o segundo dia útil seguinte contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total para a contratação, nos moldes do Anexo III deste Edital, respeitada a proporção de redução dos preços;

6.26 – Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida neste subitem acima, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados por este Município de Agudos, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

7 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1 – Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.2 – Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** no **SETOR DE PROTOCOLOS CENTRAL** da Prefeitura de Agudos, localizado no Paço Municipal, Praça Tiradentes, nº 650 – Centro – CEP 17.120-009 – Agudos – SP.;

7.2.1 – Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitacao@agudos.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no **SETOR DE PROTOCOLOS CENTRAL** da Prefeitura de Agudos, localizado no Paço Municipal, Praça Tiradentes, nº 650 – Centro – CEP 17.120-009 – Agudos – SP, **no prazo de 48 horas de seu envio**

7.2.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

7.3 – A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

7.4.1 – Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

7.4.2 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

7.4.3 – Os recursos devem ser protocolados no **SETOR DE PROTOCOLOS CENTRAL** da Prefeitura de Agudos, localizado no Paço Municipal, Praça Tiradentes, nº 650 – Centro – CEP 17.120-009 – Agudos – SP, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e dirigidos ao Prefeito Municipal.

7.4.4 – Admite-se recursos por intermédio de e-mail (licitacao@agudos.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no respectivo **SETOR DE PROTOCOLOS CENTRAL** da Prefeitura de Agudos – SP, no prazo de **48 horas**.

7.5 – Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

7.6 – A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo IV;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

8.1.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, este Município de Agudos verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 8.1.1 anterior, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

8.1.3 – O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **cinco dias úteis** contados da data da convocação;

8.1.4 – Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 8.1.2, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

8.2 – A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

9 – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1.1 – Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas as determinações deste Edital e seus anexos.

9.2 – Constatadas irregularidades no objeto, este Município de Agudos, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

9.2.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo II, determinando sua substituição;

9.2.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

9.3 – As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9.4 – O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

10 – DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 – O pagamento será efetuado em **30 (trinta) dias contados** da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente em conta corrente da contratada.

10.1.1 – Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

10.2 – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

10.3 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município de Agudos.

10.4 – Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município de Agudos no prazo de **03 (três) dias úteis**;

10.4.1 – Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – A despesa estimada para o atendimento do objeto tem o valor de **R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais)** conforme Cronograma de Execução Físico/Financeiro e onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados no código: **FICHA: 26-3.3.90.39.**

12 – SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

12.1 – Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e demais penalidades legais.

13 – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 – O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

13.3 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

13.4 – Após a publicação do extrato de contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

13.5 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

13.6 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Agudos do Estado de São Paulo.

AGUDOS, 13 DE JUNHO DE 2019.

ALTAIR FRANCISCO SILVA
PREFEITO MUNICIPAL DE AGUDOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO I – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO (PRESENCIAL) N° 029/2019
PROCESSO N° 053/2019

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

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

Local: _____, de _____ de _____ 2019.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Município de Agudos e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, pelo e-mail licitacao@agudos.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Município de Agudos da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na licença de softwares de gestão de última geração, em ambiente “web” com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a modernização dos processos da administração tributária municipal, que contemplará o controle da ação fiscal, gestão de cobrança de receita tributária e gestão do desenvolvimento econômico incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e acompanhamento por monitoramento, conforme as seguintes especificações contidas neste edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS

Implantação de uma solução para o Município, modernizar os processos da Secretaria de Fazenda Municipal, em um modelo integrado que incorpore funcionalidades de gestão, em conformidade com este documento, o qual compreende:

2.1. Sistema de Gestão: Conjunto de software de gestão.

Licença de uso do Sistema de Gestão: Direito outorgado pela CONTRATADA à Prefeitura, para a utilização por tempo determinado do Sistema de Gestão Tributária, sendo a CONTRATADA titular dos direitos autorais e proprietária dos sistemas.

Uso Compartilhado de Dados: Nos termos do art. 26, § 1º, inc. I, da Lei nº 13.709/18, o Município fornecerá os dados legítimos e confidenciais considerados imprescindíveis para operacionalização do sistema requisitado, os quais não poderão ser repassados a terceiros que não integram a contratação, salvo se forem de conhecimento público. Será ainda nomeado um encarregado deste Poder Público para repassar via *File Transfer Protocol* - FTP as respectivas informações que efetivamente sejam necessárias, assim como deverá ser realizado do recebedor de dados que se sujeitarão as penas da Lei em caso de descumprimento. Os dados fornecidos deverão atender os layouts da empresa contratada. Serão fornecidos juntamente com os dados os dicionários e diagramas do Banco de Dados.

Implantação: A implantação engloba o início da operação de cada módulo requisitado do Sistema de Gestão, respeitando-se a ordem lógica de interdependência dos mesmos abrangendo todas as tarefas necessárias para a sua consecução, como o levantamento de informações disponíveis da legislação existente, parametrização dos softwares de acordo com as mesmas, estruturação do banco de dados, capacitação/treinamento operacional no uso dos sistemas e início do funcionamento efetivo com definição de (login e senha) para cada um dos usuários do Sistema.

Integração: O sistema deverá permitir a integração, via *WEBSERVICE*, com os demais sistemas corporativos utilizados na Prefeitura.

Customização: Adequação do sistema às rotinas da Prefeitura, compreendendo as adaptações do ambiente, adaptações à legislação, interfaces entre os aplicativos existentes e o produto implantado e as adaptações para flexibilização da implantação do sistema de acordo com os perfis



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

estabelecidos.

Manutenção Corretiva e Evolutiva: Correção de defeitos e falhas devidamente constatados, melhorias ou implementação de novas opções e beneficiamentos do sistema, alteração da legislação incidente sobre o sistema que torne necessária à sua atualização.

Capacitação, Treinamento Continuo e Monitoramento: O serviço prevê a capacitação, treinamento contínuo e monitoramento de usuários e técnicos na operação e uso do Sistema de Gestão, contemplando todos os recursos propostos.

Infraestrutura: A contratada deverá disponibilizar toda infraestrutura para armazenamento e gestão dos dados corporativos, execução do software licenciado, interface com os usuários, rotinas de contingências e backup garantindo a acessibilidade e segurança.

3. INTRODUÇÃO

Este documento tem a finalidade de descrever as funcionalidades básicas que devem ser atendidas, de forma a dar suporte operacional e funcional, acompanhamento e controle de demandas da Secretaria de Finanças/ FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, de acordo com os serviços associados:

- Planejamento das atividades;
- Fornecimento dos módulos;
- Complementação ou reprogramação, garantindo com que as operações já executadas atualmente na Secretaria de Administração e Finanças sejam contempladas;
- Parametrizações/Customizações/Adequação aos processos de trabalho;
- Conversão dos dados e integrações necessárias com sistemas existentes;
- Capacitação/Treinamento dos usuários;
- Liberação/Testes Finais/Implantação;
- Manutenção e suporte técnico.

4. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura do Município de Agudos empenhada em implantar as melhores ações e ferramentas de tecnologia da informação, visando a criação de um Centro de Inteligência Fiscal Municipal, o qual contemplará o controle da ação fiscal e gestão da cobrança de receita tributária, incluindo a implantação, conversão, treinamento, suporte e acompanhamento por monitoramento das ações, a fim de incrementar a arrecadação das receitas tributárias da gestão fazendária municipal, combater a sonegação e a omissão na declaração de receitas por parte dos contribuintes, bem como a respectiva inadimplência, atendendo, desta maneira, as melhores práticas de gestão fazendária, em cumprimento ao disposto na Legislação Municipal, Estadual e Federal vigentes, além daquelas derivadas das determinações do Tribunal de Contas do Estado.

Sabe-se que a modernização administrativa de um ente municipal requer, dentre outras coisas, suporte técnico especializado, especialmente na área de tecnologia da informação, onde o ritmo de atualizações e mudanças de tecnologia é constante e, cada vez mais, em menor intervalo de tempo, não se justificando assim, por motivos de economia processual e custos administrativos, bem como por necessidade de constante atualização, a manutenção de estrutura de desenvolvimento próprio da municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Neste contexto, o gestor público buscando a modernização administrativa e fiscal da Prefeitura do Município de Agudos e visando ainda a valorização do “cidadão contribuinte” em respeito à equidade tributária, pretende com esta iniciativa criar as condições para que a administração municipal possa alcançar maior autonomia no financiamento do gasto público, por meio do incremento na sua base de arrecadação de receitas próprias, melhorar o desempenho das suas funções sociais, especialmente no atendimento ao cidadão e ao contribuinte, combater a inadimplência e a sonegação, por meio de ações de inteligência fiscal, adequação da legislação tributária, capacitação de pessoal, e amparada em instrumentos de tecnologia da informação, cumprir assim a determinação constitucional e de responsabilidade fiscal na gestão tributária municipal.

Neste toar, simplificar e, significativamente, implantar facilidades e modernizações legislativas e tecnológicas que diminuam a burocracia e facilitem a dinâmica de apuração de tributos, reduz o custo das empresas e do município no cumprimento e na verificação das obrigações acessórias, refletindo no imediato incremento da respectiva arrecadação dos tributos devidos pelos contribuintes.

No caso específico deste Município, existe especial preocupação com a eficiência e a transparência da gestão pública, e para tanto, torna-se necessário promover as medidas para cumprir as funções administrativas e fiscais que cabe a Municipalidade, visando atender a Responsabilidade Fiscal de arrecadar, além de promover a justiça e a equidade na gestão fiscal.

A eficiência, além da melhoria dos processos administrativos, passa pela racionalização do gasto público municipal na gestão. Neste sentido, torna-se indispensável um controle mais específico sobre a arrecadação das receitas que o município é obrigado a arrecadar, sobretudo, daqueles potenciais maiores contribuintes.

Nesta linha, o presente documento apresenta as principais orientações e especificações para a realização da atividade objeto desse termo de referência, visando a orientação do processo licitatório que contratará fornecedor especializado nas melhores condições de qualidade e dentro dos preceitos constitucionais de economicidade, visando o interesse público e o melhor resultado das ações para a municipalidade.

No âmbito de atuação da gestão fazendária e atento a legislação regente, a Prefeitura pretende modernizar e manter o Fisco Municipal com foco na simplificação da legislação e das obrigações acessórias prestadas pelos contribuintes, tais como, apuração para pagamento de tributos, declarações e livros obrigatórios com agilidade, comodidade e segurança, criação de mecanismos que propicie que permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo exercê-la de forma preventiva, geração de instrumentos orientados a resultados, proporcionando assim maior controle e gestão do cadastro de contribuintes e da arrecadação, bem como agilizar os procedimentos visando combater a sonegação, a omissão e a inadimplência na arrecadação tributária.

Acredita-se ainda que, com suporte de ferramentas de tecnologia da informação, será muito útil para definição de nova sistemática de relacionamento com os contribuintes e com o cidadão, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

como entre os contribuintes e a municipalidade, atingindo um grau maior de controle sobre as prestações de serviços executados pelos contribuintes sediados no Município, bem como daqueles de fora do município, aprimorando o conhecimento da economia local e proporcionando melhores investimentos no setor.

A Secretaria Municipal de Fazenda pretende dessa forma, manter ativo o sistema de monitoramento e fiscalização dos potenciais grandes contribuintes, como instituições financeiras, cartórios e construção civil, permitindo que esses contribuintes disponham de ferramentas, orientação e legislação adequadas e fundamentais nas suas áreas de atuação, além de possibilitar maior eficiência e transparência no controle da fiscalização e da arrecadação dos tributos por parte da municipalidade.

Neste contexto, torna-se relevante mencionar que a estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda, tanto tecnológica, física e de pessoal, não possui condições de assumir a responsabilidade plena pela implantação e manutenção dos serviços pretendidos, especialmente quanto aos critérios de capacitação, treinamento, desempenho, disponibilidade, atendimento às normas, bem como na segurança e armazenamento dos dados, sem falar no enorme custo para criação de um sistema de tecnologia da informação que disponha de ferramentas específicas e de alta complexidade para realização de tal mister.

Importante destacar ainda a necessidade em atualizar o sistema sobre normas tributárias vigentes que periodicamente são modificadas pelo entendimento e pelos novos julgados que definem a jurisprudência dos tribunais, visto que a legislação tem diversas alterações. Para tanto, a contratada precisará disponibilizar juntamente com os seus sistemas, quadro próprio ou terceirizado de profissionais na área de tecnologia, capacitação, apoio jurídico e administrativo para em conjunto com a administração municipal, promover a orientação, atualização e acompanhamento da implementação das normas atuais e futuras a vigor.

O modelo pretendido foi e vem sendo implementado por vários Municípios do país, representando grande sucesso nos resultados pretendidos para o interesse público e para a municipalidade.

5. CRITÉRIOS OBJETIVOS DA LICITAÇÃO

A presente licitação reger-se-á pelas normas pertinentes à Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da LC nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Federal nº 10.520/2002, bem como pelas normas do presente Edital e seus Anexos.

A modalidade de licitação eleita será o Pregão Presencial, que há de ser deflagrado nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, sendo considerados aspectos técnicos de habilitação e ditames aplicados à espécie, atendendo em especial os trâmites e prazos legais para o certame.

Admitir-se-á no presente certame a prorrogação de prazo de vigência do contrato, que inicialmente será de 12 (doze) meses, o que deverá ser justificado, por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente para celebrar o contrato, podendo ser prorrogado por, no máximo, 48 (quarenta e oito) meses, conforme o inciso IV, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DA CONTRATAÇÃO DOS SISTEMAS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

O Sistema de Gestão Fiscal e serviços associados será contratado atendendo a área funcional definida e seus subsistemas.

Os serviços associados ao Sistema de Gestão Fiscal serão iniciados somente após a emissão da Ordem de Serviço, na qual estarão definidos o prazo, serviços e os valores e serão prestados conforme etapas abaixo:

- Implantação;
- Fornecimento da licença de uso e disponibilização do Sistema de Gestão Fiscal;
- Conversão dos dados e integrações necessárias com sistemas existentes;
- Liberação/Testes Finais/Validação dos dados convertidos;
- Capacitação/Treinamento dos usuários;
- Manutenção e suporte técnico.

7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS VINCULADOS

7.1. Implantação

Condições:

- A implantação do sistema não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplado;
- A Contratante designará servidores municipais das áreas necessárias para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema;
- Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema;
- O Sistema de Gestão Fiscal, bem como o banco de dados deverá ser instalado obrigatoriamente em servidores de responsabilidade da Contratada. Os servidores e banco de dados deverão ser dedicados e utilizados exclusivamente para o objeto contratado, de forma a garantir integridade e segurança efetiva dos dados da Prefeitura;
- A Contratada deverá permitir periodicamente a auditoria nos bancos de dados a fim de garantir exclusividade do item anterior.
- Informações detalhadas e esclarecimentos complementares deverão ser fornecidos durante a visita técnica obrigatória aos interessados em participar do certame.

7.2. Fornecimento da Licença de Uso

A licença de uso do sistema de Gestão Fiscal deverá ser efetuada em até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço, devendo conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- Vinculação da licença ao Contrato e ao Pregão que deu origem ao mesmo;
- Número de usuários ilimitado.

7.3. Hospedagem do Sistema em Data Center

O sistema deverá ser instalado em Data Center, de propriedade da Contratada ou contratado pela mesma, que ofereça estrutura adequada para comportar as instalações e configurações necessárias para a operação do sistema.

Responsabilidades da Contratada durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

serviços, que possibilitem a operação do SISTEMA:

- a) Possuir recursos suficientes para armazenar o SISTEMA, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário;
- b) Providenciar as atualizações e aplicações de *patches* aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, sempre com comunicação prévia à equipe técnica da Contratante e mediante aprovação da mesma;
- c) Possuir as licenças oficiais e os suportes técnicos, durante a vigência do contrato, oferecido pelos respectivos fabricantes dos softwares instalados, que serão utilizados para o SISTEMA, bem como apresentar à Contratante, quando solicitado, os comprovantes de suas existências;

7.4. Ambiente Operacional no Data Center

Disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, sistema de refrigeração, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto na NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27001/2013 e TIER III, dispondo ainda de redundância física e lógica em pontos geograficamente diferentes.

Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo; Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https). Devem atender, via web, aos contribuintes da contratante, tomadores de serviços, contadores e colaboradores da contratante.

7.5. Requisitos de Ambiente

A licitante deve disponibilizar à Administração Municipal, equipamentos de alta performance e que assegure alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

- i. Sistema de combate a incêndio;
- ii. Proteção contra água;
- iii. Segurança física – CFTV com cobertura total das facilidades, detectores de presença e invasão;
- iv. Sistema de Refrigeração;
- v. Sistema de Fornecimento Ininterrupto de Energia com grupos de geradores; e
- vi. Sala Cofre.

7.6. Requisitos de Segurança, Monitoramento e Controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

A licitante deverá disponibilizar à Administração Municipal, Monitoramento de gama de serviços e condições do ambiente, incluindo:

- i. Conectividade de todo o ambiente contratado;
- ii. Disponibilidade dos servidores e demais componentes instalados;
- iii. Disponibilidade dos serviços de cada um dos servidores, individualmente;
- iv. Tráfego e tempo de resposta de todos os circuitos de dados e voz;
- v. Fornecimento de energia;
- vi. Sistemas de ar-condicionado;
- vii. Sistemas de no-break; e
- viii. Grupos geradores de energia.

7.7. Requisitos de Infraestrutura e Tecnologia

A licitante deve disponibilizar à Administração servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, atendendo no mínimo os requisitos:

- i. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- ii. Servidor web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- iii. Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- iv. Servidores devidamente licenciados para as respectivas aplicações de Sistema, Banco de Dados, Backup;
- v. Software antivírus para os respectivos servidores devidamente licenciados;
- vi. Reserva mínima de 4 TB em disco para backup;
- vii. Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- viii. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- ix. Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- x. Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- xi. Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação;
- xii. Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações https.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Deverá ser apresentado atestado (s) de Capacidade Técnica expedido em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

técnica que realizará os trabalhos.

Dentre o pessoal técnico da licitante, há de figurar, especialmente, o seguinte profissional de nível superior, essencial para o cumprimento do objeto da licitação:

- 01 (um) Profissional de Nível Superior, Ciência da Computação;

A comprovação da qualificação se dará pela apresentação de *Curriculum Vitae*, cópia autenticada de Diploma de Graduação e dos Certificados de Especialização/Pós-Graduação e Certificações, ou outros documentos equivalentes.

Declaração que o data center para hospedagem dispõe dos requisitos descritos nos itens 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 e 7.7.

9. VISITA TÉCNICA

É facultativa aos licitantes a realização de visita técnica a fim de proporcionar aos mesmos o conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A visita ocorrerá em até um dia útil anterior à abertura dos envelopes, na Secretaria de Administração e Finanças, localizada no R. Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-000, telefone (14) 3262-8500, devendo ali o interessado contatar o Sr Rodrigo de Laus ou pessoa por ela designada. Será nessa ocasião emitido Declaração de Visita Técnica, impresso em 02 (duas) vias, assinadas pelas partes interessadas.

A visita deverá ser pré-agendada com pelo menos 1 dia de antecedência da sua realização.

A vistoria deverá ser realizada por representante legal da empresa, que deverá apresentar procuração válida e reconhecida, assinada por pessoa, comprovada e legalmente habilitada, autorizando-o especificamente a receber as informações técnicas, sob o compromisso de confidencialidade.

Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições pré-existentis no ambiente da Prefeitura como óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação contratual.

10. TREINAMENTO

Dirigidos aos Servidores Municipais

Treinamento aos servidores municipais para que possam utilizar e administrar os Sistemas Integrantes da solução de forma adequada no cumprimento de suas atividades.

A empresa vencedora da licitação deverá apresentar em até 5 (cinco) dias antes do início da capacitação um plano, conforme item 10, sendo que, o conteúdo deverá abranger todo o detalhamento por módulo funcional contratado, atendendo ao cumprimento operacional e gerencial.

O treinamento e o respectivo material didático deverão se dar em idioma português.

Estes materiais didáticos deverão ser entregues em forma online e/ou físico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

O treinamento deverá ser ministrado com 10 (dez) dias de antecedência do término da implantação.

O treinamento deverá garantir que os usuários multiplicadores do sistema desenvolvam conhecimentos e habilidades para uso de todas as funções pertencente a sua área de responsabilidade:

Usuário Multiplicador	Quantidade	Total de Horas
Operacional	15	32
Gestor	3	8

Dirigidos a Comunidade de Contabilistas do município

A empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e as novas funcionalidades do sistema para contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo, no mínimo, 03 (três) e no máximo 10 (dez) palestras.

A empresa contratada deve, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 04 (quatro) horas cada palestra. Deverão ser realizadas visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema após as manutenções.

10.1. Plano de Capacitação

Conteúdo mínimo do plano de capacitação:

- Nome e objetivo de cada módulo de capacitação;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada capacitação, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária de cada módulo da capacitação;
- Emissão de Certificado de Participação, por módulo;
- Local do treinamento.

Recursos utilizados no processo de capacitação (hardware, projetor, modem 3G ou 4G, softwares, filmes, slides, livros, fotos e outros materiais), cuja providência será de responsabilidade da Contratada.

As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes e a quantidade de horas não deve ser inferior a 8 horas.

A Contratada deverá fornecer a listagem com o nome dos funcionários que não compareceram à capacitação, bem como, aqueles que não apresentaram interesse no aprendizado do sistema contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

O local para a capacitação/treinamento será de responsabilidade da Contratante.

11. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

A manutenção do sistema deverá ter duração mínima de 09 (nove) meses, contados a partir da conclusão a implantação do Sistema de Gestão Fiscal, com possibilidade de renovação por período de 12 (doze) meses e renovações iguais e sucessivas até o limite previsto em lei, onde deverão ser prestados os seguintes serviços a Contratante:

- Fornecimento e implementação de novas versões do sistema;
- Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da Contratada;
- Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização;
- Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

12. SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico deverá ser prestado pela Contratada na sede da Prefeitura.

A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverão ser sempre realizadas através de linha telefônica ou através de sistema de chamados, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço. Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades, conforme tabela a seguir:

SUPORTE TÉCNICO		
Classificação	Tempo de Atendimento	Descrição
Extrema Prioridade	Máximo em 03 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo 8 horas corridas	Problema que ocasiona um processo crítico para a Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente.
Alta Prioridade	Máximo em 06 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 48 horas corridas;	Problema que afete um processo de grande importância para a Contratante, que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções.
Média Prioridade	Máximo em 16 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 04 dias (úteis);	Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade.
Baixa Prioridade	Máximo em 36 horas para a solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 09 dias (úteis)	Problema que não resulte em processo crítico e torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade

13. IMPLANTAÇÃO E PRAZOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

A Implantação engloba o início da operação de todos os módulos componentes do sistema, respeitando-se a ordem lógica de interdependência dos mesmo abrangendo todas as tarefas necessárias para sua consecução, como levantamento de informações disponíveis da legislação existente, parametrização dos softwares de acordo com as mesmas, estruturação de banco de dados, capacitação/treinamento operacional no uso dos sistemas e início do funcionamento efetivo com definição de (login e senha) para cada usuário dos sistemas.

O cronograma e metodologia de implantação deverão ser definidos conjuntamente entre a Contratante e Contratada, de forma a atender aos prazos definidos no Cronograma de Implantação apresentado abaixo, dentre datas e horários mais convenientes para a execução dos serviços e de forma a atender ao detalhamento de cada uma das atividades previstas.

13.1. Condições:

A contratante designará servidores municipais das áreas necessárias para apoio aos técnicos da empresa Contratada para implantação do sistema;

A Contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no website da Contratante, para acesso a todos os usuários da ferramenta informatizada;

Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada em conjunto com a Contratante, onde deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento da ferramenta informatizada, possuindo a Legislação Municipal vigente antes de sua divulgação;

A implantação dos serviços, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, a organização da implantação e início da prestação dos serviços deve obedecer ao seguinte cronograma:

Cronograma de Atividades.	15 dias	30 dias	45 dias	60 dias	75 dias	90 dias
Fase 1.						
Análise da Legislação vigente, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos referente ao ISS.						
Proposta de Minuta de Projeto de Lei/Instrução Normativa para adequação do sistema.						
Configuração do Sistema						
Fase 2.						
Configuração do Cadastro, análise, conversão e crítica dos dados cadastrais.						
Criação de Ambiente para Teste						
Capacitação/Treinamento						
Homologação do Funcionamento do Sistema						
Criação do Ambiente de Produção						



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

No período de implantação para os problemas classificados como Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone, e-mail ou chamados de suporte. Para os problemas classificados como de Extrema e Alta Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço da Contratante para resolução do problema. Em ambos casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela acima.

14. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

A Contratada deverá fornecer junto às etapas de implantação, documentação completa de todos os sistemas que compõem a solução, no fornecimento e a cada troca de versão. Toda e qualquer documentação enviada à CONTRATANTE deverá ser fornecida em mídia eletrônica, em formato PDF.

A documentação deverá no mínimo atender os seguintes aspectos técnicos:

- Manual do usuário, que permita uma adequada utilização dos módulos;
- Documentação técnica referente a quaisquer softwares que se integrem ao ambiente de execução deverá ser fornecida em idioma português.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá as seguintes obrigações:

- Transmitir todas as informações de que dispuser para Gestor do Contrato;
- Entregar aos funcionários do município, detentores da competência legal para a autuação fiscal, um relatório detalhado do que resultar do processamento dos dados acima referidos, em que figurarão dimensionados os eventuais valores de sonegação detectados.
- Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato;
- Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada;
- Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e customização de cada módulo;
- Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela Contratante;
- Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante;
- Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela Contratante, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a Contratante;
- Obedecer às normas e rotinas da Contratante, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, respeitando o sigilo tributário;
- Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem como, do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação;
- Prover recurso humano necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da Contratante;
- Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em mídia eletrônica;
- A Contratada deverá seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo entre Contratante e Contratada;
- Ao final do contrato a Contratada deverá fornecer integralmente as informações contidas no banco de dados em formato txt com ponto e vírgula;
- O cronograma de implantação deverá ser definido conjuntamente com a Contratante, de forma a atender as conveniências de datas e horários.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE assumirá as seguintes obrigações:

- Fornecer cópia da legislação tributária em vigor nos últimos 05 anos, assim como da lei orgânica do Município;
- Disponibilizar um fiscal para conduzir as diligências de identificação de fatos geradores e sua respectiva autuação, no tocante à prestação de serviços dos estabelecimentos definidos neste Contrato, em todo território municipal;
- Notificar as instituições financeiras, cooperativas e outros estabelecimentos do município para que colaborem com a fiscalização, disponibilizando informações sobre os serviços prestados, apresentando os documentos que lhe forem solicitados;
- Indicar um Gestor para o contrato que será responsável, dentre outras obrigações, pela validação e recebimento das diversas etapas dos serviços;
- Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela Contratada;
- Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um Grupo de Trabalho designado. Verificar o cumprimento das obrigações, assumidas pela Contratada;
- Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;
- Manter os pagamentos dos serviços prestados pela Contratada em dia.

17. DA ANTICORRUPÇÃO

Na execução do presente Contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Contratada e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº8.420/2015 (conforme alterado) do U.S Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente contrato.

18. ESTABELECIMENTO DE INTERFACE (troca de informações)

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastro mobiliário e imobiliário da Contratante e o sistema da empresa Contratada para atualização dos dados pertinentes, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

A empresa Contratada deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface via *web-service*, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;

A Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;

Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

19. GARANTIA TECNOLÓGICA

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação, buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser de até 06 (seis) meses após a vigência contratual.

20. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

O sistema deve ser acessado por ambiente com conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações https.

O aplicativo deve ter todas suas funcionalidades via WEB ser acessado pelos principais browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 10 ou superior, Mozilla Firefox 41 ou superior ou Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.

20.1 Módulo de Escrituração de Cartórios

- Deverá conter no mínimo 04 (quatro) cadastros de cartórios de diferentes características de atribuição (Tabelionato de Notas, Registro Civil, Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos, Protestos de Títulos);
- Deverá permitir o cadastro dos Cartórios com obrigatoriedade de CNPJ, Nome, Atribuição, Endereço, E-mail, Telefone, responsável, data de abertura, encerramento e inscrição municipal.
- Deverá permitir o cadastro de todos os atos disponibilizados anualmente pela ANOREG por atribuição, bem como os valores e repasses vinculados.
- Deverá permitir o Cadastro de Responsáveis pelos cartórios, com obrigatoriedade de CPF, RG, Nome, Endereço, Telefone e E-mail;
- Deverá permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados pelos cartórios de acordo com suas atribuições, contendo informações específicas da atividade conforme legislação vigente, tais como base de cálculo para a definição do ISSQN, bem como a exibição dos valores de repasse.
- Deverá permitir a importação em lote dos serviços prestados pelos cartórios através de arquivo texto, com leiaute definido pela contratada, afim de agilizar o processo de escrituração de serviços prestados.
- Deverá permitir a escrituração eletrônica dos serviços tomados pelos cartórios por meio de digitação;
- Deverá permitir a importação em lote dos serviços tomados pelos cartórios através de arquivo texto, com leiaute definido pela contratada, afim de agilizar o processo de escrituração de serviços tomados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Deverá permitir a escrituração dos serviços tomados pelos cartórios por meio de digitação das notas tomadas;
- Deverá permitir o acompanhamento de toda movimentação declarada pelos cartórios, tanto prestado quanto tomado, trazendo informações detalhadas como o calendário fiscal, movimento econômico e tributário, débitos gerados e pagamentos.
- Deverá permitir a visualização das escriturações, solicitando sua confirmação para que o movimento seja fechado para o encerramento do mês de competência e consequente geração de imposto.
- Deverá permitir a geração automática dos livros de encerramento de serviços prestados e tomados.
- Deverá gerar Boletos de forma automática, calculando os acréscimos moratórios se necessários.

20.2 Módulo de Escrituração das Instituições Financeiras

- Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;
- Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;
- Deverá permitir a manutenção de cadastro de funcionários e dispor de mecanismo para buscar todos funcionários cadastrados bem como apresentar funcionalidades de perfil de acesso entre usuário comum e administrador;
- Deverá conter no mínimo 04 (quatro) cadastros de contribuintes de instituições financeiras diferentes;
- Cada contribuinte deverá apresentar plano de contas com no mínimo 1000 (mil) registros de rubricas;
- Deverá sinalizar quando existir planos de contas que estão aguardando Homologação;
- Deverá ter opção para a recepção do plano de contas, aplicando as sugestões de enquadramento de atividades, de acordo com a Lei Complementar 116/2003, bem como permitir a recusa do plano de contas;
- Deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição;
- Deverá apontar no mínimo as seguintes divergências no plano de contas:
 - Divergência de Enquadramento;
 - Divergência de Planos de Contas Homologados Anteriormente;
- Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;
- Deverá disponibilizar filtros nos planos de contas para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF;
- O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;
- Deverá apresentar os dados de tributação informada pela instituição;
- Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);
- Cada contribuinte deverá apresentar balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a sua movimentação, boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados e visualizar os débitos;
- Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações das notas fiscais tomadas;
- Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;
- Deverá permitir correções do livro fiscal de serviços prestados e tomados somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).
- Deverá possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços prestados e tomados, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
- Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência;
- Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.
- Deverá apresentar funcionalidade para gerar os documentos:
 - TIF – Termo de Início de Fiscalização;
 - Notificação;
 - Intimação;
 - Auto de Infração;
 - Auto de Apreensão;
 - TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
- Deverá apresentar a funcionalidade de Gerar Planilha de Cálculo;
- Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
- Deverá apresentar dispositivos para consulta de notificações pelos seguintes filtros:
 - Inscrição Municipal;
 - Fiscal Responsável pela fiscalização;
 - Número e Ano da Ordem Fiscal;
 - Situação (Aberta, Entregue, Encerrada ou Todas)
- Deverá apresentar módulo de comunicação permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.
- Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;
- Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.
- Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.
- Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais:
 - Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;
 - Devedores;
 - Maiores Arrecadadores;
 - Planos de contas homologado com alteração;
 - Comparativo de Recolhimento;
 - Cruzamento de Balancetes;
 - Boletos Gerados;
 - Lançamento de ISS;
 - Débitos de ISS.

20.3 Módulo do Simples Nacional

Neste modulo deverá conter no mínimo 1000 (mil) registros de empresas enquadradas no regime simplificado para:

- Possibilitar demonstração e acompanhamento das movimentações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos dados tributários de forma segregada, bem como também a visualização dos dados de movimentação declarada no sistema de emissão de nota fiscal eletrônica;
- Gerar alertas automáticos onde serão apresentadas Divergências Explícitas como Faturamento e Omissões, onde o usuário poderá analisar através de cruzamento de informações, podendo adicionar observações a estes alertas bem como a inserção de anexos (formatos pdf, xls, doc);
- Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura;
- Permitir a geração de notificações individuais ou em lote por tipo de divergência (Faturamento, ISS, Limites) com a possibilidade de desenquadramento do Simples Nacional, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;
- Permitir a geração de relatórios gerenciais, contendo todas as informações declaradas a RFB e a Prefeitura. Dentre os relatórios a serem disponibilizados, devem conter no mínimo:
- Acompanhamento histórico de eventos e por período dos contribuintes enquadrados e desenquadrados do regime SIMPLES / MEI;
- Acompanhamento de Contribuintes que tiveram o Limite de Faturamento excedido em um período;
- Acompanhamento dos Contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em um período;
- Cruzamento dos valores de faturamento versus os valores constantes nas NFS-e emitidas.
- Relatórios contendo contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.

20.4 Módulo para Registrar o Valor adicionado Fiscal dos contribuintes enquadrados no Regime Periódico de Apuração

- O sistema deve permitir trabalhar com múltiplos exercícios, onde o usuário poderá escolher a qualquer momento qual exercício ele poderá trabalhar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- O Sistema deve permitir à consulta a tabela de CFOP's – Códigos Fiscais de Operações e Prestações, contendo sua descrição e usabilidade.
- O Sistema deve permitir o cadastramento das informações jurídicas do responsável pela escrituração fiscal da empresa. No caso de escritório Contábil, ele deve associar todos os clientes que possui em sua carteira.
- O Sistema deve permitir a inclusão de novas empresas que não constam no Cadastro de Empresas Contribuintes do Estado.
- Sistema deve permitir o auto cadastramento das informações jurídicas do contribuinte. Estas informações devem ser validadas junto a Receita Federal e ao Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado.
- Sistema deve permitir à consulta pelo CNPJ dos dados jurídicos da empresa diretamente do site da Receita Federal pelo CNPJ.
- O Sistema deve permitir a parametrização de fórmulas aritméticas simples por Código Fiscal de operação e prestação, utilizando os campos de lançamentos de cada um dos registros dos documentos fiscais.
- O Sistema deve permitir a parametrização de Fórmulas de Contrapartida por Código Fiscal de Operação e Prestação, comparando operações entre CFOP's.
- O Sistema deve permitir o cadastro dos textos padrões para as notificações, tendo a capacidade de utilizar recursos de formatação de texto, tais como negrito, itálico, sublinhado e cores.
- O Sistema deve permitir o cadastramento de todos os usuários com seu perfil de acesso.
- O Sistema deve permitir o envio das Guias de Informação e Apuração do ICMS, após o cadastramento dos dados do contribuinte.
- O Sistema deve permitir o envio do SPED Fiscal, após o envio das Guias de Informação e Apuração do ICMS.
- O sistema deve permitir a emissão do protocolo de entrega, após o envio das Guias de Informação e Apuração do ICMS e SPED Fiscal, este documento será a comprovação ao atendimento da obrigação acessória ao envio dos documentos.
- O Sistema deve permitir a leitura do Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado que é emitido anualmente informando os municípios quais são as empresas que estão sediadas em seu território e também qual foi sua contribuição no valor adicionado no último exercício. Estas informações devem ser importadas para o sistema para que sejam mantidos o histórico e a evolução de cada um dos contribuintes.
- O Sistema deve permitir a recepção das Guias de Informação e Apuração do ICMS dos contribuintes enquadrados no Regime Periódico de Apuração nos formatos previstos no programa "Nova Gia", deve permitir a recepção da Escrituração Fiscal Digital (Sped Fiscal) na forma do Ato COTEPE/ICMS Nº 09, de 18 de abril de 2008 e suas atualizações.
- O Sistema deve possuir rotina para leitura das Guias de Informação e Apuração do ICMS apresentando dinamicamente o cruzamento das fórmulas previstas e com as declarações entregues de forma que o fiscal possa identificar automaticamente as possíveis inconsistências, e ainda, detalhar e cruzar as informações escrituradas nas CFOPs através do SPED.
- O sistema deve possibilitar a consulta e apresentar a leitura, somente das empresas que possuem inconsistências das fórmulas parametrizadas e/ou regras parametrizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- O Sistema deve possuir rotina para apresentar, baseado nas EFD-Fiscal recepcionado dos contribuintes, quais as transportadoras que tomaram frete dentro do município e não apresentaram rateio em suas declarações ou se o Rateio conter valor diferente do valor apurado pelo sistema.
- O sistema deve possuir rotina para integração ao portal da Fazenda Estadual, importando para o banco de dados do sistema, todos os dados disponibilizados na GIA.
- O sistema deve possuir rotina para importação automática de todos os valores repassados e suas previsões de repasses semanais para consulta através de relatório e gráfico.
- O Sistema deve permitir a distribuição de Atividades pelo responsável pela área fiscal, em forma de tarefa, aos seus agentes fiscais para ser realizada a leitura e análise dos documentos, mês a mês.
- O Sistema deve permitir a consulta as atividades abertas e do encaminhamento a leitura e análise das informações fiscais.
- O Sistema deve permitir a emissão de notificações:
- Para correção de escrituração, caso o sistema encontre alguma irregularidade ou distorção na escrituração, o agente fiscal poderá emitir uma notificação solicitando a correção, informando os pontos encontrados e seu devido esclarecimento. Caso ocorra a correção, o contribuinte poderá substituir o documento, enviando uma nova versão para a Secretaria da Fazenda Estadual e também para o Município.
- Para Omissão Estadual, caso o sistema não encontre a declaração entregue para a Secretaria da Fazenda Estadual.
- Para Omissão Municipal, caso o sistema não encontre a declaração enviada.
- O sistema deve permitir controlar a evolução do valor adicionado do município através dos seguintes dispositivos sistêmicos:
- Apresentar o ranking dos contribuintes por representação na composição do Valor Adicionado do Município;
- Apresentar o ranking das atividades por representação na composição do Valor Adicionado do Município;
- Apresentar o ranking por região na composição do Valor Adicionado do Município;
- Disponibilizar curva ABC por Contribuição;
- Disponibilizar curva ABC por Atividade;
- Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício;
- Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Atividade;
- Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Localidade;
- Emitir o Prontuário Fiscal do Contribuinte, demonstrando ao agente público a efetiva contribuição do contribuinte para a economia local, sua participação no valor adicionado, relacionamento com empresas locais e de fora do município;
- Controlar a produtividade das atividades por agente fiscal;
- Controlar quais empresas cada agente fiscal está responsável;
- Disponibilizar análise em gráfico da posição do município no ranking de municípios do estado, por valor adicionado.
- Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado do município, comparado com o estado, em pontos percentuais, apresentando suas curvas de crescimento ao longo do período dos últimos 5 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado do município, comparado com o estado, em valores absolutos, apresentando ao longo do período dos últimos 5 anos.
- Disponibilizar análise em gráfico do repasses efetuados para o Município, comparado com o total distribuído pelo Estado, em pontos percentuais, apresentando suas curvas de crescimento ao longo do período dos últimos 5 anos.
- Disponibilizar análise em gráfico do repasses efetuados para o Município, comparado com o total distribuído pelo Estado, em valores absolutos, ao longo do período dos últimos 5 anos.
- Disponibilizar análise em relatório da evolução dos repasses efetuados, mês a mês, comparando com o total distribuído pelo Estado, em valores absolutos, ao longo do período dos últimos 5 anos.
- Disponibilizar análise em relatório do comparativo entre exercícios, da posição no ranking, índice definitivo, índice Provisório, Valor adicionado definitivo e valor adicionado provisório.
- Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado e seu índice de participação.

21. DEMONSTRAÇÃO – PROVA DE CONFORMIDADE

A empresa classificada como 1ª colocada deverá apresentar a Prova de Conformidade que consistirá da apresentação e execução com, no mínimo, 90% das funcionalidades mínimas descritas no Termo de Referência item 20 e seus subitens.

A Prova de Conformidade permitirá a averiguação técnica da execução das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos da solução.

Participarão da prova de Conformidade o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da Prefeitura Municipal e demais interessados.

A Prova de Conformidade deverá ser realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, “on-line” pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Termo de Referência, item 20 e seus subitens.

A Prova de Conformidade será avaliada conforme critérios objetivos constantes neste Termo de Referência, item 20 e seus subitens.

Durante a Prova de Conformidade serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste edital e Termo de Referência.

A Prefeitura disponibilizará computador para a Prova de Conformidade. A licitante deverá apresentar o seu sistema através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxes e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, se necessário.

Concluída a Prova de Conformidade da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias mínimas, conforme fixado neste Termo de Referência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

item 20 e seus subitens, o(a) pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO desta licitante.

Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

Se a licitante não atender aos requisitos da Prova de Conformidade, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a Prova de Conformidade da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Termo de Referência.

Não será permitido durante a realização da Prova de Conformidade:

- a) O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações;
- b) A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;
- c) Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado;
- d) A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.

22. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONFORMIDADE

A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência Anexo.

A demonstração será realizada para comissão técnica constituída por profissionais da Prefeitura, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em até 48 (quarenta e oito) horas, em data e horário definido na sessão de classificação do vencedor, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação.

A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no presente anexo.

A demonstração será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, “on-line” pela internet, em ambiente seguro (https) web, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamento pertencente à Administração. Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante da tabela abaixo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica da Prefeitura, expresso por **ATENDE? SIM** ou **NÃO**, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender a 76 itens do total de 84, que representa aproximadamente 90% dos requisitos funcionais exigidos para a prova de conformidade.

Na tabela apresentada a seguir estão elencados os itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que a descrição de todos os itens apresentados a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o sistema pretendido.

23. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA DEMONSTRAÇÃO, EXECUÇÃO E VERIFICAÇÃO (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).

ITEM	DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	ATENDE?	
		SIM	NÃO
Módulo de Escrituração de Cartórios			
1.	Deverá conter no mínimo 04 (quatro) cadastros de cartórios de diferentes características de atribuição (Tabelionato de Notas, Registro Civil, Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos, Protestos de Títulos);		
2.	Deverá permitir o cadastro dos Cartórios com obrigatoriedade de CNPJ, Nome, Atribuição, Endereço, E-mail, Telefone, responsável, data de abertura, encerramento e inscrição municipal.		
3.	Deverá permitir o cadastro de todos os atos disponibilizados anualmente pela ANOREG por atribuição, bem como os valores e repasses vinculados.		
4.	Deverá permitir o Cadastro de Responsáveis pelos cartórios, com obrigatoriedade de CPF, RG, Nome, Endereço, Telefone e E-mail;		
5.	Deverá permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados pelos cartórios de acordo com suas atribuições, contendo informações específicas da atividade conforme legislação vigente, tais como base de cálculo para a definição do ISSQN, bem como a exibição dos valores de repasse.		
6.	Deverá permitir a importação em lote dos serviços prestados pelos cartórios através de arquivo texto, com leiaute definido pela contratada, afim de agilizar o processo de escrituração de serviços prestados.		
7.	Deverá permitir a escrituração eletrônica dos serviços tomados pelos cartórios por meio de digitação;		
8.	Deverá permitir a importação em lote dos serviços tomados pelos cartórios através de arquivo texto, com leiaute definido pela contratada, afim de agilizar o processo de escrituração de serviços tomados.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

9.	Deverá permitir a escrituração dos serviços tomados pelos cartórios por meio de digitação das notas tomadas;		
10.	Deverá permitir o acompanhamento de toda movimentação declarada pelos cartórios, tanto prestado quanto tomado, trazendo informações detalhadas como o calendário fiscal, movimento econômico e tributário, débitos gerados e pagamentos.		
11.	Deverá permitir a visualização das escriturações, solicitando sua confirmação para que o movimento seja fechado para o encerramento do mês de competência e consequente geração de imposto.		
12.	Deverá permitir a geração automática dos livros de encerramento de serviços prestados e tomados.		
13.	Deverá gerar Boletos de forma automática, calculando os acréscimos moratórios se necessários.		
Módulo de Escrituração das Instituições Financeiras			
14.	Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;		
15.	Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;		
16.	Deverá permitir a manutenção de cadastro de funcionários e dispor de mecanismo para buscar todos funcionários cadastrados bem como apresentar funcionalidades de perfil de acesso entre usuário comum e administrador;		
17.	Deverá conter no mínimo 04 (quatro) cadastros de contribuintes de instituições financeiras diferentes;		
18.	Cada contribuinte deverá apresentar plano de contas com no mínimo 1000 (mil) registros de rubricas;		
19.	Deverá sinalizar quando existir planos de contas que estão aguardando Homologação;		
20.	Deverá ter opção para a recepção do plano de contas, aplicando as sugestões de enquadramento de atividades, de acordo com a Lei Complementar 116/2003, bem como permitir a recusa do plano de contas;		
21.	Deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição;		
22.	Deverá apontar no mínimo as seguintes divergências no plano de contas: ✓ Divergência de Enquadramento; ✓ Divergência de Planos de Contas Homologados Anteriormente;		
23.	Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;		
24.	Deverá disponibilizar filtros nos planos de contas para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF;		
25.	O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;		
26.	Deverá apresentar os dados de tributação informada pela instituição;		
27.	Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);		
28.	Cada contribuinte deverá apresentar balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

29.	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a sua movimentação, boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados e visualizar os débitos;		
30.	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações das notas fiscais tomadas;		
31.	Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;		
32.	Deverá permitir correções do livro fiscal de serviços prestados e tomados somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).		
33.	Deverá possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços prestados e tomados, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;		
34.	Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência;		
35.	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.		
36.	Deverá apresentar funcionalidade para gerar os documentos: ✓ TIF – Termo de Início de Fiscalização; ✓ Notificação; ✓ Intimação; ✓ Auto de Infração; ✓ Auto de Apreensão; ✓ TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;		
37.	Deverá apresentar a funcionalidade de Gerar Planilha de Cálculo;		
38.	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;		
39.	Deverá apresentar dispositivos para consulta de notificações pelos seguintes filtros: ✓ Inscrição Municipal; ✓ Fiscal Responsável pela fiscalização; ✓ Número e Ano da Ordem Fiscal; ✓ Situação (Aberta, Entregue, Encerrada ou Todas)		
40.	Deverá apresentar módulo de comunicação permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.		
41.	Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;		
42.	Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.		
43.	Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.		
44.	Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.		
45.	Deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais: ✓ Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete; ✓ Devedores; ✓ Maiores Arrecadadores;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	✓ Planos de contas homologado com alteração; ✓ Comparativo de Recolhimento; ✓ Cruzamento de Balancetes; ✓ Boletos Gerados; ✓ Lançamento de ISS; ✓ Débitos de ISS;		
Módulo Simples Nacional			
46.	Neste modulo deverá conter no mínimo 1000 (mil) registros de empresas enquadradas no regime simplificado para:		
47.	Possibilitar demonstração e acompanhamento das movimentações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos dados tributários de forma segregada, bem como também a visualização dos dados de movimentação declarada no sistema de emissão de nota fiscal eletrônica;		
48.	Gerar alertas automáticos onde serão apresentadas Divergências Explícitas como Faturamento e Omissões, onde o usuário poderá analisar através de cruzamento de informações, podendo adicionar observações a estes alertas bem como a inserção de anexos (formatos pdf, xls, doc);		
49.	Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura;		
50.	Permitir a geração de notificações individuais ou em lote por tipo de divergência (Faturamento, ISS, Limites) com a possibilidade de desenquadramento do Simples Nacional, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;		
51.	Permitir a geração de relatórios gerenciais, contendo todas as informações declaradas a RFB e a Prefeitura. Dentre os relatórios a serem disponibilizados, devem conter no mínimo:		
52.	Acompanhamento histórico de eventos e por período dos contribuintes enquadrados e desenquadrados do regime SIMPLES / MEI;		
53.	Acompanhamento de Contribuintes que tiveram o Limite de Faturamento excedido em um período;		
54.	Acompanhamento dos Contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em um período;		
55.	Cruzamento dos valores de faturamento versus os valores constantes nas NFS-e emitidas.		
56.	Relatórios contendo contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.		
Módulo para registrar o Valor Adicionado Fiscal dos Contribuintes enquadrados no Regime Periódico de Apuração			
	O sistema deve permitir trabalhar com múltiplos exercícios, onde o usuário poderá escolher a qualquer momento qual exercício ele poderá trabalhar.		
57.	O Sistema deve permitir à consulta a tabela de CFOP's – Códigos Fiscais de Operações e Prestações, contendo sua descrição e usabilidade.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

58.	O Sistema deve permitir o cadastramento das informações jurídicas do responsável pela escrituração fiscal da empresa. No caso de escritório Contábil, ele deve associar todos os clientes que possui em sua carteira.		
59.	O Sistema deve permitir a inclusão de novas empresas que não constam no Cadastro de Empresas Contribuintes do Estado.		
60.	Sistema deve permitir o auto cadastramento das informações jurídicas do contribuinte. Estas informações devem ser validadas junto a Receita Federal e ao Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado.		
61.	Sistema deve permitir à consulta pelo CNPJ dos dados jurídicos da empresa diretamente do site da Receita Federal pelo CNPJ.		
62.	O Sistema deve permitir a parametrização de fórmulas aritméticas simples por Código Fiscal de operação e prestação, utilizando os campos de lançamentos de cada um dos registros dos documentos fiscais.		
63.	O Sistema deve permitir a parametrização de Fórmulas de Contrapartida por Código Fiscal de Operação e Prestação, comparando operações entre CFOP's.		
64.	O Sistema deve permitir o cadastro dos textos padrões para as notificações, tendo a capacidade de utilizar recursos de formatação de texto, tais como negrito, itálico, sublinhado e cores.		
65.	O Sistema deve permitir o cadastramento de todos os usuários com seu perfil de acesso.		
66.	O Sistema deve permitir o envio das Guias de Informação e Apuração do ICMS, após o cadastramento dos dados do contribuinte.		
67.	O Sistema deve permitir o envio do SPED Fiscal, após o envio das Guias de Informação e Apuração do ICMS.		
68.	O sistema deve permitir a emissão do protocolo de entrega, após o envio das Guias de Informação e Apuração do ICMS e SPED Fiscal, este documento será a comprovação ao atendimento da obrigação acessória ao envio dos documentos.		
69.	O Sistema deve permitir a leitura do Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado que é emitido anualmente informando os municípios quais são as empresas que estão sediadas em seu território e também qual foi sua contribuição no valor adicionado no último exercício. Estas informações devem ser importadas para o sistema para que sejam mantidos o histórico e a evolução de cada um dos contribuintes.		
70.	O Sistema deve permitir a recepção das Guias de Informação e Apuração do ICMS dos contribuintes enquadrados no Regime Periódico de Apuração nos formatos previstos no programa "Nova Gia", deve permitir a recepção da Escrituração Fiscal Digital (Sped Fiscal) na forma do Ato COTEPE/ICMS Nº 09, de 18 de abril de 2008 e suas atualizações.		
71.	O Sistema deve possuir rotina para leitura das Guias de Informação e Apuração do ICMS apresentando dinamicamente o cruzamento das formulas e com as declarações entregues de forma que o fiscal possa identificar automaticamente as possíveis inconsistências, e ainda, detalhar e cruzar as informações escrituradas nas CFOPs através do SPED.		
72.	O sistema deve possibilitar a consulta e apresentar a leitura somente das empresas que possuem inconsistências das formulas parametrizadas e/ou regras parametrizadas.		
73.	O Sistema deve possuir rotina para apresentar, baseado nas EFD-Fiscal recepcionado dos contribuintes, quais as transportadoras que tomaram frete dentro do município e não apresentaram rateio em suas declarações ou se o Rateio conter valor diferente do valor apurado pelo sistema.		
74.	O sistema deve possuir rotina para integração ao portal da Fazenda Estadual, importando para o banco de dados do sistema, todos os dados disponibilizados na GIA.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

75.	O sistema deve possuir rotina para importação automática de todos os valores repassados e suas previsões de repasses semanais para consulta através de relatório e gráfico.		
76.	O Sistema deve permitir a distribuição de Atividades pelo responsável pela área fiscal, em forma de tarefa, aos seus agentes fiscais para ser realizada a leitura e análise dos documentos, mês a mês.		
77.	O Sistema deve permitir a consulta as atividades abertas e do encaminhamento a leitura e análise das informações fiscais.		
78.	O Sistema deve permitir a emissão de notificações: - Para correção de escrituração, caso o sistema encontre alguma irregularidade ou distorção na escrituração, o agente fiscal poderá emitir uma notificação solicitando a correção, informando os pontos encontrados e seu devido esclarecimento. Caso ocorra a correção, o contribuinte poderá substituir o documento, enviando uma nova versão para a Secretaria da Fazenda Estadual e também para o Município; - Para Omissão Estadual, caso o sistema não encontre a declaração entregue para a Secretaria da Fazenda Estadual; - Para Omissão Municipal, caso o sistema não encontre a declaração enviada.		
79.	Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado do município, comparado com o estado, em valores absolutos, apresentando ao longo do período dos últimos 5 anos.		
80.	Disponibilizar análise em gráfico do repasses efetuados para o Município, comparado com o total distribuído pelo Estado, em pontos percentuais, apresentando suas curvas de crescimento ao longo do período dos últimos 5 anos.		
81.	Disponibilizar análise em gráfico do repasses efetuados para o Município, comparado com o total distribuído pelo Estado, em valores absolutos, ao longo do período dos últimos 5 anos.		
82.	Disponibilizar análise em relatório da evolução dos repasses efetuados, mês a mês, comparando com o total distribuído pelo Estado, em valores absolutos, ao longo do período dos últimos 5 anos.		
83.	Disponibilizar análise em relatório do comparativo entre exercícios, da posição no ranking, índice definitivo, índice Provisório, Valor adicionado definitivo e valor adicionado provisório.		
84.	Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado e seu índice de participação.		

24. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO/FINANCEIRO

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
Serviço de IMPLANTAÇÃO e treinamento dos Sistemas de Informação para Gestão, incluindo migração/conversão da base de dados do sistema existente.	Serviço	03 (mês)	R\$ 12.000	R\$ 36.000,00
LICENCIAMENTO na licença de softwares de gestão de última geração, em ambiente “web” com sua operacionalização integralmente realizada via internet	Serviço	12 (meses)	R\$ 10.500,00	R\$ 126.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

para a modernização dos processos da administração tributária municipal, que contemplará o controle da ação fiscal, gestão de cobrança de receita tributária e gestão do desenvolvimento econômico.				
Serviços de MANUTENÇÃO (atualização de versões) e Suporte Técnico, incluindo hospedagem dos Sistemas de Informação para Gestão.	Serviço	09 (meses)	R\$ 6.000,00	R\$ 54.000,00
<u>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</u>				R\$ 216.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LICENÇA DE SOFTWARES DE GESTÃO DE ÚLTIMA GERAÇÃO, EM AMBIENTE “WEB” COM SUA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRALMENTE REALIZADA VIA INTERNET PARA A MODERNIZAÇÃO DOS PROCESSOS DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, QUE CONTEMPLARÁ O CONTROLE DA AÇÃO FISCAL, GESTÃO DE COBRANÇA DE RECEITA TRIBUTÁRIA E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO POR MONITORAMENTO, CONFORME AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL e no anexo II – Termo de Referência.

A simples apresentação desta Proposta é considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame

DADOS DO LICITANTE				
DENOMINAÇÃO:				
ENDEREÇO:				
CEP:	FONE:	FAX:		
E-MAIL:		CNPJ:		
Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
Serviço de IMPLANTAÇÃO e treinamento dos Sistemas de Informação para Gestão, incluindo migração/conversão da base de dados do sistema existente.	Serviço	03 (mês)		
LICENCIAMENTO na licença de softwares de gestão de última geração, em ambiente “web” com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a modernização dos processos da administração tributária municipal, que contemplará o controle da ação fiscal, gestão de cobrança de receita tributária e gestão do desenvolvimento econômico.	Serviço	12 (meses)		
Serviços de MANUTENÇÃO (atualização de versões) e Suporte Técnico, incluindo hospedagem dos Sistemas de Informação para Gestão.	Serviço	09 (meses)		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias (mínimo de 60)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

dias) contados a partir da data de apresentação da proposta.).

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo II do edital.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Agudos, em _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xxxxxxxx/2019

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE AGUDOS E A EMPRESA**

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 029/2019
PROCESSO Nº 053/2019

Aos ____ dias do mês de _____ de 2019, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AGUDOS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Tiradentes nº 650 – Centro – CEP 17.120-023 – Agudos – SP, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **SENHOR ALTAIR FRANCISCO SILVA**, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e de outro a **EMPRESA** _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ - nº _____,

_____, _____ - _____, CEP _____, Fone (0XX_) _____, representada pelo **SENHOR** _____, _____, _____, portador da cédula de identidade RG sob nº _____, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de _____ e,

devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão Presencial nº 029/2019**, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam a presente contratação nos termos das Leis Federais nºs 10.520/2002 e 8.666/1993 e alterações, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LICENÇA DE SOFTWARES DE GESTÃO DE ÚLTIMA GERAÇÃO, EM AMBIENTE “WEB” COM SUA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRALMENTE REALIZADA VIA INTERNET PARA A MODERNIZAÇÃO DOS PROCESSOS DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, QUE CONTEMPLARÁ O CONTROLE DA AÇÃO FISCAL, GESTÃO DE COBRANÇA DE RECEITA TRIBUTÁRIA E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO POR MONITORAMENTO, CONFORME AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL e no anexo II – Termo de Referência.

1.1 – Considera-se parte integrante do presente instrumento os seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

documentos: a) Edital do **Pregão Presencial nº. 029/2019** e seus anexos; b) Proposta de __ de __ de 2019, apresentada pela **CONTRATADA**; c) Ata da sessão do **Pregão Presencial nº 029/2019**.

1.2 – O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 – A vigência iniciar-se-á na data de assinatura deste contrato, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos e limites do disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – Manter-se, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório;

3.2 – Cumprir os termos do presente contrato e do Edital e seus anexos, na estrita observância da legislação pertinente em vigor;

3.3 – Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete, carga e descarga, resultantes da execução deste Contrato, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere a **CONTRATANTE** o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato;

3.4 – Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, correndo à suas expensas os ressarcimentos e indenizações devidos;

3.5 – Apresentar certidões expedidas pelo INSS e FGTS, com prazo de validade em vigor, demonstrando sua regularidade no cumprimento dos encargos estabelecidos em lei, sempre que as apresentadas vencerem durante a execução deste contrato e como condição para liberação do respectivo pagamento.

3.6 Transmitir todas as informações de que dispuser para Gestor do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- 3.7** - Entregar aos funcionários do município, detentores da competência legal para a autuação fiscal, um relatório detalhado do que resultar do processamento dos dados acima referidos, em que figurarão dimensionados os eventuais valores de sonegação detectados.
- 3.8** Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato;
- 3.9** Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada;
- 3.10** Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e customização de cada módulo;
- 3.11** Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- 3.12** Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela Contratante;
- 3.13** Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante;
- 3.14** Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela Contratante, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- 3.15** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a Contratante;
- 3.16** Obedecer às normas e rotinas da Contratante, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, respeitando o sigilo tributário;
- 3.17** Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;

3.18 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem como, do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação;

3.19 Prover recurso humano necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

3.20 Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

3.21 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da Contratante;

3.22 Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em mídia eletrônica;

3.23 A Contratada deverá seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo entre Contratante e Contratada;

3.24 Ao final do contrato a Contratada deverá fornecer integralmente as informações contidas no banco de dados em formato txt com ponto e vírgula;

3.25 O cronograma de implantação deverá ser definido conjuntamente com a Contratante, de forma a atender as conveniências de datas e horários.

CLÁUSULA QUARTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 – Fornecer cópia da legislação tributária em vigor nos últimos 05 anos, assim como da lei orgânica do Município;

4.2 - Disponibilizar um fiscal para conduzir as diligências de identificação de fatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

geradores e sua respectiva atuação, no tocante à prestação de serviços dos estabelecimentos definidos neste Contrato, em todo território municipal;

4.3 - Notificar as instituições financeiras, cooperativas e outros estabelecimentos do município para que colaborem com a fiscalização, disponibilizando informações sobre os serviços prestados, apresentando os documentos que lhe forem solicitados;

4.4 - Indicar um Gestor para o contrato que será responsável, dentre outras obrigações, pela validação e recebimento das diversas etapas dos serviços;

4.5 - Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela Contratada;

4.6 - Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;

4.7 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um Grupo de Trabalho designado. Verificar o cumprimento das obrigações, assumidas pela Contratada;

4.8 - Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;

4.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

4.10 - Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;

4.11 - Manter os pagamentos dos serviços prestados pela Contratada em dia.

CLÁUSULA QUINTA DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 – Os prazos e condições de entrega do objeto contratação são aqueles definidos no Anexo II – Termo de Referência, que faz parte integrante deste ajuste.

5.1.1 – Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas as determinações deste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

5.2 – Constatadas irregularidades no objeto, este Município de Agudos, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

5.2.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo II, determinando sua substituição;

5.2.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

5.3 – As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.4 – O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

5.5 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **SENHORA SIMONE REGINA PEREIRA DE MORAES** representante da Administração especialmente designada.

CLÁUSULA SEXTA VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO

6.1 – O valor total do presente contrato é de R\$_____(_). As condições de pagamento hão de observar o disposto no Anexo II – Termo de Referência, que faz parte integrante deste ajuste.

6.1.1 – O valor é fixo e correrá por conta da Funcional Programática: **FICHA: 26-3.3.90.39**

6.2 – O pagamento será efetuado em **30 (trinta) dias contados** da emissão do Atestado de Recebimento, em conta corrente da **CONTRATADA**.

6.2.1 – Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

6.3 – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

6.4 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município de Agudos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

6.5 – Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município de Agudos no prazo de **03** (três) **dias úteis**;

6.5.1 – Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

6.6 – O **CONTRATANTE** poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**.

6.7 – Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto qualquer obrigação estiver pendente de liquidação, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA RESCISÃO E SANÇÕES

7.1 – O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883 de 8 de junho de 1.994, autoriza, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

7.2 – Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/02, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

7.3 – No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhece o direito do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

7.4 – A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

7.5 – A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

8.1 – O Foro competente para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato é o da Comarca de Agudos, Estado de São Paulo.

8.2 – E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual forma e teor, para todos os fins de direito.

Agudos, em _____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME _____
RG Nº _____
CPF Nº _____

NOME _____
RG Nº _____
CPF Nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO V DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão Presencial nº 029/2019**, realizado pelo Município de Agudos inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Agudos, em _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no
ato convocatório, que a
empresa

_____ (denominação da pessoa
jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa
de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º
e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e
seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, 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 e comprovar a
regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida Lei
Complementar, no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 029/2019**,
realizado pelo do Município de Agudos.

Agudos, em _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR
PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do **Pregão Presencial nº 029/2019**, do Município de Agudos, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, a _____(denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Agudos, em _____de _____de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO VIII DECLARAÇÃO
(parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo)

A _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **Pregão Presencial nº 029/2019**, do Município de Agudos, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

Agudos, em _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____