



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL – SP

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 52/2023

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 25/2023 - PROCESSO Nº 2903/2023

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL - SP**, torna público, para conhecimento dos interessados que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, registrada sob o nº 25/2023 - PROCESSO Nº 2903/2023, do tipo menor preço global no Lote Único, que objetiva a Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em sistema eletrônico que comporte o Livro Eletrônico de ISS, Declaração Eletrônica, Sistema Eletrônico de Valor Adicionado, Cadastro Mobiliário Eletrônico para Abertura, Alterações e Cancelamentos de Empresas e Conversão, Implantação, Treinamento e Suporte Técnico, por tempo determinado, conforme Anexo I.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal, nº 2.321 de 20 de dezembro de 2005, I.N. 103/07 do DNRC, aplicando-se subsidiariamente no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e as normas mencionadas no parágrafo anterior observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA REALIZAÇÃO: A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala do Setor de Licitações da Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP, sita na Avenida Conselheiro Antônio Prado, nº 1.616, Centro, **no dia 04/07/2023, sendo que o credenciamento iniciar-se-á a partir das 09h00e** será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

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

Os envelopes “1 - PROPOSTA” e “2 - HABILITAÇÃO” serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no sítio eletrônico desta municipalidade em <http://www.santafedosul.sp.gov.br>. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (17) 3631 - 9500, e-mail licita@santafedosul.sp.gov.br ou junto a Setor de Licitação da Prefeitura no endereço acima citado, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.





DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

A impugnação poderá ser realizada, preferencialmente pelo e-mail licita@santafedosul.sp.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço na Av. Conselheiro Antônio Prado, nº 1.616, Centro, Santa Fé do Sul - SP, A/C Seção de Licitação.

Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, por meio eletrônico via e-mail, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço, conforme citado no subitem 1.5.2 do edital, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no Portal da Transparência e no Diário Eletrônico Municipal (DEM) vinculando todas as participantes e a administração.

I - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados nas áreas econômica e financeira, para gerenciamento e implantação do programa de gestão tributária do município de Santa Fé do Sul e definição de indicadores de desempenho para avaliação de suas finanças públicas e de sua relação com o Estado de São Paulo, conforme Anexo I, por tempo determinado.

A quantidade prevista no Anexo I desta peça editalícia corresponde à quantidade máxima a ser adquirida, podendo à Administração Pública Municipal, adquirir apenas parte dos itens licitados, para melhor atendimento de suas necessidades.

Cada licitante somente será selecionado para ir à etapa de lances do Lote Único que cotar de acordo com as especificações mínimas deste Edital.

Deverá ser respeitada a numeração dos itens do Lote Único e as especificações mínimas do Anexo I.

A prestação dos serviços, deverá atender aos padrões de qualidade e normas brasileiras vigentes.





A Administração rejeitará no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

II - DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

Não poderão participar da presente licitação, as empresas:

- a) Que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- b) Que tenha sido punida com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com qualquer órgão do Município de Santa Fé do Sul, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja sua forma de constituição; e
- d) Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.
- e) Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal;
- f) Que apresentem sanções, mediante a consulta ao cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);
- f.1) Durante a averiguação dos documentos de habilitação será realizado a pesquisa para constatar a existência de vedação à participação em certames. Caso haja alguma vedação, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, convocando o segundo colocado.

III - DO CREDENCIAMENTO

No dia, hora e local designados no preâmbulo do Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) tratando-se de procurador, procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que, não está proibida de contratar com esta Administração Municipal, atende plenamente aos requisitos de habilitação, não está declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, tendo em vistas os artigos 87, Inciso IV e 97 da Lei Federal nº





8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como que está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, o envelope “2 - HABILITAÇÃO”, toda documentação exigida neste Edital, sob as penas da lei.

d) Envelopes “01 Proposta” e “02 Habilitação”.

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

Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, deverá comprovar sua condição de ME, EPP ou equiparadas, por meio de qualquer dos meios disponíveis no ordenamento jurídico, a exemplo da acompanhada da CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL ou Comprovante de Optante pelo Simples Nacional.

O licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO FIRMADA PELO REPRESENTANTE LEGAL de enquadramento como ME, MEI ou EPP, conforme a Lei Complementar n.º. 123/2006, Lei Complementar n.º. 147/2014 e I.N. 103/07 do DNRC.

A declaração de que trata o subitem anterior deverá ser entregue ao Pregoeiro fora dos envelopes de habilitação e proposta, por ocasião do início da abertura da sessão, juntamente com os demais documentos exigidos para o credenciamento.

O descumprimento da Lei, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME, MEI ou EPP, e não apresentando a declaração juntamente com a certidão acima mencionada, significará renúncia expressa e consciente, desobrigando a Comissão de estender os benefícios da Lei Complementar n.º. 123/2006 e 147/2014, aplicáveis ao presente certame.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: “PROPOSTA” E DA “HABILITAÇÃO”

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

ENVELOPE 1 - PROPOSTA

Pregão Presencial n° 25/2023 - Processo n° 2903/2023

Nome da empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:.....





ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 25/2023 - Processo nº 2903/2023

Nome da empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:.....

Serão aceitos os envelopes recebidos via correios ou via portador, entregues antecipadamente junto a Seção de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

Quando remetidos pelos Correios, os dois envelopes exigidos no subitem anterior devidamente identificados deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, juntamente com os documentos de credenciamento exigidos pelo item III (Credenciamento), devidamente endereçado na forma abaixo e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste edital, com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DO SUL
A/C SEÇÃO DE LICITAÇÃO
Avenida Conselheiro Antônio Prado, nº 1.616, centro.
Santa Fé do Sul/SP - CEP: 15.775-000

REF: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2903/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 25/2023
CREDENCIAMENTO, ENVELOPE Nº. 01 (PROPOSTA DE PREÇOS) E ENVELOPE Nº.
02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo RECEBIDO os envelopes pela Seção de Licitações até o horário determinado no Preâmbulo deste edital, a empresa não terá sua participação no certame.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos e documentos:

- nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- número do Processo e do Pregão Presencial;





c) descrição do objeto da presente licitação para o Lote Único cotado, em conformidade com as especificações do Anexo I deste edital;

d) preços unitário e total do Lote Único, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

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

f) **dados bancários da proponente**, contendo número de conta corrente, banco e agência para fins de depósito do pagamento a que tiver direito, em caso de sagrar-se vencedora do certame;

Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável até o início da etapa de lances.

Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital, bem como, não serão aceitas propostas que apresentem preço mensal ou total simbólico, irrisório ou previsão de valor zero e/ou que sejam incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado correlativos aos serviços objeto da presente licitação, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).

O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância da legislação.

A Pregoeira e membros da Equipe de Apoio poderão, a qualquer tempo, solicitar às licitantes a “Composição de preços de serviços”, bem como demais esclarecimentos que julgarem necessários.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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

O Envelope "2 - Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

- a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos Negativa quanto à Dívida Ativa da União (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional) em conjunta com a Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Portaria conjunta - PGFN/RFB nº 1.751/2.014);
- c) - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (**se houver**) do domicílio ou sede da licitante, ou outra prova equivalente na forma da lei;
- d) - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Cadastro Mobiliário) do domicílio ou sede da licitante, ou outra prova equivalente na forma da lei;





e) - C.R.F. junto ao F.G.T.S.;

f) - Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2.011(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com efeitos Negativa);

g) - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida há menos de 180 (cento e oitenta) dias pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

OUTRAS COMPROVAÇÕES

h) - Declaração de aceitação e expressa concordância dos termos deste edital, salvo o direito recursal;

i) - Declaração formal de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto na Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

j) - Declaração de garantia de manutenção técnica aos sistemas durante a vigência do contrato, tanto para alterações exigidas por Lei, como para alterações corretivas ou melhoria dos sistemas, sem custo adicional.

k) - Declaração que tomou ciência das especificações do software constantes do anexo I, e que, atenderá integralmente a descrição dos serviços e obrigações exigidas, inclusive no que tange aos prazos para instalação e treinamento.

As **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte**, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (artigo 43 da Lei nº 123/2006), sendo que a não apresentação dos mesmos inabilitará a empresa para participar desta Licitação.

Para as **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte**, no caso de apresentar alguma restrição na habilitação e esta ser vencedora do certame, sua regularização dar-se-á no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período em havendo motivo devidamente justificado, aceito e a critério da Comissão Permanente de Licitações, caso entenda pertinente, nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar que trata do assunto.

Em não havendo regularização consoante previsão do parágrafo acima, implicará em decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado convocarem os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014.

OBS.:- Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou da Filial do licitante. Não serão aceitos parte de documentos da Matriz e parte da Filial, a exceção dos documentos que são válidos para Matriz e todas as Filiais.





VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos. Caso seja necessário, a critério do pregoeiro, o prazo de credenciamento poderá ser dilatado. Por se tratar de um certame com quantidade expressiva de itens, a critério do pregoeiro, a sessão poderá contar com intervalo para almoço.

Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

Iniciada a abertura do envelope “1 - Proposta” estará encerrado o credenciamento e, por consequência, encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital, sendo desclassificadas as propostas:

- a) - cujo objeto não atenda às especificações e condições fixadas neste Edital;
- b) - que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

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

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

- a) - seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

Para efeito de seleção será considerado **o menor preço no Lote Único**.

O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma 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 licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada redução mínima entre os lances cujo valor será fixado para o Lote Único individualmente pelo Pregoeiro, após ouvir os licitantes.





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

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

Observado que a melhor proposta foi disposta por empresa que não goza dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e que a segunda colocada foi uma microempresa ou empresa de pequeno porte, assim caracterizadas em lei, será esta chamada para a oportunidade de oferecer mais um lance, para que cubra o melhor valor apresentado. Se assim o fizer, será selecionada a sua como a melhor proposta, seguindo-se o procedimento como determinam as disposições legais. Não fornecendo lance que cubra o da empresa que não goza dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, será o valor desta selecionado definitivamente.

Ainda, apontada a melhor proposta, o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta com vistas à redução do preço.

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

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

Após o final da etapa de lances do Lote Único, o pregoeiro abrirá o envelope da habilitação da empresa selecionada, o qual contém a documentação exigida e examinará o perfeito cumprimento do edital. Caso seja caracterizado referido cumprimento, a licitante será declarada habilitada e o Lote Único referente será a ela adjudicado. Caso a documentação esteja desobedecendo aos critérios do edital, a empresa será declarada inabilitada, estará automaticamente excluída deste certame sem prejuízo dos efeitos e penalidades legais.

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, inclusive mediante:

- a) - substituição e apresentação de documentos, ou
- b) - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da posposta e da habilitação.

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





Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora que apresentar melhor proposta.

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

DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito, que ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação expedida pela Administração, de forma presencial, nas dependências da Prefeitura de Santa Fé do Sul, e seguirá conforme detalhamento constante no anexo II Termo de Referência.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas 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.

A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

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

A adjudicação será feita no Lote Único.

IX - DA CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão executados conforme Anexo I, em estrita observância as orientações da Secretaria de Finanças.

X - DA FORMA DE PAGAMENTO

Pela contratação a Prefeitura pagará mensalmente valor relativo à prestação dos serviços em questão.





Os pagamentos serão efetuados pelo Secretaria de Finanças após o processamento do empenho de cada Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços entregue, em até 15 (quinze) dias da liquidação da Nota fiscal devidamente atestada pelo Setor competente.

Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista (CRF FGTS, Tributos Federais abrangendo as contribuições previdenciárias, CND Trabalhista e CRF municipal), juntamente com a NF.

O pagamento será efetuado através de transferência bancária, depositada em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

A Secretaria de Finanças no ato de cada pagamento efetuará o desconto dos tributos necessários, de acordo, com a legislação vigente.

A seu critério, a **CONTRATANTE** poderá utilizar valores devidos à **CONTRATADA**, relativos ao preço contratual, para cobrir eventuais dívidas da mesma para com a **CONTRATANTE**, decorrentes de imposição de multa por violação de cláusulas do contrato.

XI - DO PRAZO E REAJUSTE

O prazo do contrato será de **até 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do Termo Contratual, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e em consonância com o § 4º da Lei Federal nº 9.648, de 27 de maio de 1.998.

No caso de renovação contratual, os preços contratados poderão ser reajustados, após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, para o próximo período, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA, ou outro que o substitua, ou ainda mediante acordo entre as partes.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexos I e II do edital.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

O resultado do presente certame será divulgado no Jornal de circulação regional.

Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal de circulação regional.

Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção de Licitações da Prefeitura, cujo endereço consta mencionada anteriormente, após a celebração do contrato.





As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária, a saber: **03.001 - SECRETARIA DE FINANÇAS - Manutenção da Seção de Cadastro Mobiliário - 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação- Pessoa Jurídica - Ficha - 77, Aplicação 110.0000, Fonte 01 e do(s) orçamento(s) futuro(s).**

Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Integram o presente Edital os seguintes documentos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS LICITADOS E DOS CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E DA PROVA DE CONCEITO (POC);

ANEXO III - MINUTA CONTRATUAL E ANEXOS;

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO ME, MEI ou EPP;

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA; e

ANEXO VII – MODELO PROPOSTA.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Santa Fé do Sul - SP.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL - SP, 14 de junho de 2023.

EVANDRO FARIAS MURA

Prefeito





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados nas áreas econômica e financeira, para gerenciamento e implantação do programa de gestão tributária do município de Santa Fé do Sul e definição de indicadores de desempenho para avaliação de suas finanças públicas e de sua relação com o Estado de São Paulo, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A serviço constante neste Termo de Referência visa o aperfeiçoamento dos mecanismos legais, operacionais, administrativos e tecnológicos com que contam os distintos órgãos responsáveis pela administração fiscal, fortalecendo e integrando a administração financeira e consolidando a auditoria e os controles internos dos municípios, sendo seu objetivo principal o cumprimento das obrigações tributárias, acessórias e principal por parte do contribuinte, mediante a implantação de novas técnicas e metodologias de acompanhamento de tais obrigações proporcionando à tomada de decisões as ações administrativas e tributárias por parte da administração municipal.

3 DAS QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNI	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Migração, Conversão, Implantação e Capacitação	serv	01	3.500,00	3.500,00
02	Licença de Uso, Manutenção e Suporte Técnico	serv	12	42.000,00	42.000,00
TOTAL					45.500,00

4 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1 Emitir, em favor da CONTRATADA, e encaminhar-lhe a correspondente Nota de Empenho, com todas as informações necessárias e de praxe ao deslinde do ajuste decorrente;
- 4.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento do objeto contratado;
- 4.3 Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;
- 4.4 Permitir, durante o período de contratação, o acesso dos representantes da CONTRATADA nas dependências físicas do CONTRATANTE, desde que devidamente agendado e identificados;
- 4.5 Verificar se os serviços prestados pela CONTRATADA atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência, exercendo a fiscalização e acompanhamento do ajuste decorrente, por intermédio do servidor especialmente designado, na forma prevista pela Lei Nacional nº 8.666, de 1993;
- 4.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, objeto deste Termo de Referência, em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 4.7 Notificar à CONTRATADA, formalmente, caso os serviços estejam em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, para que proceda sua imediata correção;
- 4.8 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo de Referência;
- 4.9 Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente à entrega dos produtos, por intermédio do servidor designado;





4.10 Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do objeto, no prazo estabelecido neste instrumento, desde que cumpridas as formalidades e exigências previstas.

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 INFRA ESTRUTURA, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

5.1.1 A infraestrutura necessária para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração. Deverá ser realizada pela empresa Contratada, mantendo alocado em suas dependências ou data center contratado, equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;
- b) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas com topologia de RACK, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;
- c) 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;
- d) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações HTTPS;
- e) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
- f) 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;
- g) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- h) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);
- i) 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 Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga -7/24- que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- j) 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.

5.2 IMPLANTAÇÃO

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

5.2.2 A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.





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

5.2.3 A Contratante designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente.

5.3 TREINAMENTO

5.3.1 O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado as áreas: fiscal, atendimento e gestão, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, para até 05 funcionários, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

5.3.2 Continuar a oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores municipais, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema.

5.3.3 A carga horária a ser cumprida para cada grupo, deverá ter, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 20 (vinte) horas/aula.

5.3.4 É de responsabilidade do contratado a elaboração e distribuição do material didático, discriminando as informações técnicas do sistema. Assim como a obrigatoriedade de montar a lista de presença do treinamento com a respectiva assinatura do treinando.

5.4 NÍVEIS DE SERVIÇO

a) A empresa CONTRATADA deverá prestar serviço de atendimento e suporte através de sistema via internet e atendimento telefônico nacional com abertura de chamado e geração de protocolo para acompanhamento.

b) O atendimento deverá possuir seguintes prioridades e prazos para atendimento:

c) Chamadas de alta prioridade: O atendimento: deverá ocorrer em até 2 (duas) horas, a partir do registro da chamada; A solução de contorno: deverá ser entregue em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir do registro da chamada; A solução definitiva: deverá ser entregue em até 32 (trinta e duas) horas úteis, a partir do registro da chamada, para entrega da solução definitiva.

d) Chamadas de média prioridade: O atendimento: deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas, a partir do registro da chamada; A solução de contorno: deverá ser entregue em até 32 (trinta e duas) horas úteis, a partir do registro da chamada. A solução definitiva: deverá ser entregue em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, a partir do registro da chamada, para entrega da solução definitiva.

e) Chamadas de baixa prioridade: O atendimento: deverá ocorrer em até 6 (seis) horas, a partir do registro da chamada; A solução de contorno: deverá ser entregue em até 40 (quarenta) horas úteis, a partir do registro da chamada; A solução definitiva: deverá ser entregue em até 72 (setenta e duas) horas úteis, a partir do registro da chamada, para entrega da solução definitiva.

5.5 GARANTIA TECNOLÓGICA

5.5.1 A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o sempre atualizado, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

5.5.2 A contratada estará obrigada a fornecer cópia de segurança do banco de dados e as documentações referentes a este, tais como: layouts, MER e DER, sempre que solicitado pela Prefeitura do Município de Santa Fé do Sul e dentro dos prazos exigidos, para fins de desenvolvimento, integração ou migração de dados entre sistemas ou aplicativos, podendo o Município, caso julgue adequado e suficiente, solicitar





apenas a impressão de todos os relatórios e informações pertinentes ao trabalho efetuado, pelo período de até 120 dias após término o contratual.

6 CONTROLE DA EXECUCAÇÃO

6.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

6.2 Ficam designados pela Secretaria de Administração como Gestor e Fiscal do contrato oriundo desta contratação o servidor público municipal, nesta ordem, o Diretor-Geral de Finanças, Marcos Antonio Facione, RM 8.036, e o Chefe do Cadastro Imobiliário e Mobiliário, Fabiano Ricardo Fazzio, RM 16.032.

6.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993.

7 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Termo de Referência:

7.2 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Santa Fé do Sul, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer dos atos previstos no art. 7º, da Lei nº 10.520, de 2002.

7.3 A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Santa Fé do Sul poderá ser aplicada nos seguintes casos:

7.3.1 não apresentação na sessão do Pregão, da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;

7.3.2 apresentação de documentos falsos ou falsificados;

7.3.4 recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;

7.3.5 recusa injustificada em assinar o Termo de Contrato ou retirar a nota de empenho;

7.3.6 prática de atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Pregão;

7.3.7 cometimento de falhas ou fraudes na execução do contrato;

7.3.8 condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.3.9 prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Municipal;

7.3.10 ficar evidenciada a prática de conluio.

7.4 Fica facultado ao Município de Santa Fé do Sul, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, como não cumprimento do prazo de entrega, aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação.

7.5 A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva do Excelentíssimo Prefeito Municipal, mediante instauração de processo administrativo, no qual se assegurem a defesa prévia e o contraditório.

7.6 As situações mencionadas no art. 78, da Lei Federal nº 8.666 de 1993 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

7.7 O contratado reconhece os direitos do Município, nos casos de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.





8 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

8.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

8.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei Federal nº 13.709, de 2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

8.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual, sob pena de rescisão sem qualquer ônus, multa ou encargo.

8.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

8.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

8.2.3 Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

8.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a CONTRATANTE está exposta.

8.3.1 A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

8.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

8.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias da CONTRATANTE e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

8.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

8.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo





estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição a CONTRATANTE, mediante solicitação.

8.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

8.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

8.6.1 Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

8.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

8.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

8.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

8.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

8.9.1 A CONTRATANTE fica obrigada a emitir relatório assinado e datado com todas as medidas tomadas para eliminar completamente os dados pessoais e cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico).

8.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE para as finalidades pretendidas neste contrato.

8.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela CONTRATANTE.

8.11.1 Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

9 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E VALORES DA CONTRATAÇÃO

9.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Termo correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de Santa Fé do Sul, relativo ao corrente exercício financeiro e exercício futuro, a saber: ficha 80, aplicação 110.0000.





ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS LICITADOS

1 PLATAFORMA OPERACIONAL

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

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

- a) Garantir que a instalação e a sua execução ocorra em múltiplos ambientes operacionais, arquitetura multiplataforma, Windows XP/95/98/Vista/7/8/10, Unix, Sun, Linux, AIX.
- b) O módulo da Administração Tributária Municipal deverá estar disponível em ambiente WEB e ser acessível através de programas de navegação na internet “browser”, tais como Internet Explorer 11 ou superior, Firefox 52.0.2, Opera 52.0 ou Chrome 59.0.3071.115, utilizando protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada “SSL” através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.
- c) Possuir gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, cuja licença seja baseada em software livre e utilizar linguagem padrão SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).
- d) Disponibilizar rotina para cópia de segurança, dos documentos recebidos bem como dos dados gerados e armazenados no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, centralizado.
- e) Possuir solução Web Services para a integração das informações, esta solução consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pela da Administração Tributária Municipal, esta solução tem como premissa a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços do Web Service.
- f) Possuir recursos de controle de acesso ao conteúdo do sistema em dois níveis de permissões, para administradores e agentes fiscais, cuja forma de autenticação dar-se-á através de identificação de usuário e senha.

2 MODULO DE TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS (CONTRIBUINTES ENQUADRADOS NOS REGIMES DE RPA E SIMPLES NACIONAIS)

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





- Possuir instalador próprio e de fácil configuração.
- Estar disponível manual operacional.
- Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa física ou jurídica de direito privado, o qual será o responsável pela transmissão dos documentos a Administração Tributária Municipal.
- Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa jurídica de direito privado, constantes no Cadastro de Contribuintes do ICMS (CADESP) sediados no município, enquadrados nos regimes RPA (regime periódico de apuração) e Simples Nacional, constando as informações necessárias para identificação do mesmo perante a Administração Tributária Municipal, incluindo inclusive sua inscrição no Cadastro Municipal.
- Realizar validação estrutural do documento a ser transmitido, incluindo o seu conteúdo, deverão ser aceitos documentos em formato de arquivos "MDB" (para contribuintes enquadrados sob regime RPA) e ".PDF" (para contribuintes enquadrados sob regime como Simples Nacional).
- Garantir a autenticidade e confiabilidade das informações trafegadas, através de estrutura de segurança, sendo requerido a utilização de Certificação Digital emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP- Brasil, de pessoa física ou jurídica dos tipos A1 ou A3. Para a assinatura digital dos documentos envolvidos.
- Acessar o serviço de "Enviar Documentos" de maneira síncrona. A requisição é recebida pelo servidor utilizado pela da Administração Tributária Municipal, e processa as informações recebidas. O servidor retorna uma mensagem com o resultado do processamento ou o resultado da(s) inconsistências encontradas, por código de operação fiscal, classificando como elemento para correção das informações remetidas à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.
- Disponibilizar consulta e impressão de certificado de transmissão e recebimento de documentos, contendo no mínimo código de controle, data e hora de início da transmissão, data e hora de término da transmissão, razão social da empresa constante no documento fiscal bem como as informações que identificam o documento enviado, tais como mês e ano base fiscal.

3 MODULO DE RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (INTEGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA CONTRIBUINTES ENQUADRADOS SOB REGIME RPA)

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

- Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa Nova Gia de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, contendo as informações e apurações do imposto estadual.
- Possibilitar a recepção dos documentos eletrônicos gerados a partir da Escrituração Fiscal Digital – (SPED FISCAL), que se constitui no conjunto de escriturações de documentos fiscais e das informações de interesse do Fisco Estadual e da Receita Federal, bem como de registros de apuração de impostos referente as operações e prestações praticadas pelos contribuintes.





- Possibilitar a visualização das informações contidas no SPED FISCAL em conformidade com o layout da Gia.
- Possibilitar cruzamento de informações e resultado entre GIA e SPED FISCAL.
- Possibilitar a Apuração do Valor Adicionado através das notas escrituradas pelos contribuintes.
- Possibilitar consulta do documento fiscal informado a Receita Federal, através da chave de segurança gerada na NF-e.
- Possibilitar o processamento de forma síncrona.
- Possibilitar a emissão e consulta de protocolos de entrega.
- Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação.
- Possibilitar a apuração do valor adicionado conforme portaria CAT 12/2019 e suas alterações.
- Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.
- Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

4 MODULO DE RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (INTEGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA CONTRIBUINTE SOB REGIME SIMPLES NACIONAL)

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

- Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa PGDAS de propriedade da Secretaria da Receita Federal do Brasil, contendo as informações e apurações do imposto estadual.
- Possibilitar o processamento de forma síncrona.
- Possibilitar a emissão e consulta de protocolos de entrega.
- Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação perante a Administração Municipal.
- Possibilitar a apuração do valor adicionado conforme portaria CAT 12/2019 e suas alterações.
- Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.
- Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

5 MODULO RASTREAMENTO DE ENVIO DE NOTIFICAÇÕES





DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DT-e)

O sistema pretendido pela Administração deverá facilitar a comunicação com o contribuinte, através de um canal único de comunicação com o contribuinte que deverá permitir uma comunicação oficial e gerenciável de forma segura contra extravio de correspondência devendo garantir o sigilo fiscal, possibilitando maior transparência ao fisco e contribuinte.

O Domicílio Tributário Eletrônico deverá modernizar o processo administrativo, possibilitando que os atos e termos processuais possam ser formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital, através de uma caixa postal disponível na internet.

- Possibilitar rastreamento em tempo real com status de envio concluído, e-mail recebido, e-mail aberto, Notificação acessada.
- Possibilitar controle por período de envio, tipo de notificação, status e outros.
- Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes que estejam em situação omissa junto a Administração Tributária Municipal.
- Possuir rotina para controle de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes cuja análise dos documentos apontarem em seu conteúdo inconsistências, críticas ou alertas.
- Possuir rotina de controle e rastreamento de notificações enviadas através do sistema, contendo monitoração de envio e leitura.

6 MODULO CONHECIMENTO DE TRANSPORTE

Este módulo deverá possibilitar à Administração Tributária Municipal a análise e apuração do CTE (Conhecimento de Transporte Eletrônico) das empresas devidamente cadastradas no município.

- Possibilitar análise dos transportes efetuados através das transmissões de GIA's e SPED's, juntamente com os seus respectivos períodos e valores.
- Possibilitar geração de notificação e solicitação de documentos, com layouts pré-estabelecidos com a Administração Tributária Municipal para preenchimento dos responsáveis dos contribuintes analisados.
- Possibilitar o rastreamento das notificações conforme módulo de Rastreamento.
- Possibilitar recepção e processamento dos arquivos devidamente preenchidos conforme leiaute disponibilizado pela prefeitura e enviados para a Administração Tributária Municipal, validando o seu formato e informações contidas nele.
- Possibilitar a análise dos arquivos carregados e o cruzamento de dados disponíveis com o e-Dipam, GIA's e SPED's.

7 MODULO CONTIGENCIA

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

- Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo





declarações de múltiplos contribuintes do ICMS e/ou meses.

- Possibilitar o reconhecimento do tipo de arquivos, declarações geradas através do programa Nova Gia de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda ou geradas através do programa PGDAS de propriedade da Secretaria da Receita Federal do Brasil, contendo as informações para a apurações do imposto estadual.
- Possibilitar processamento de forma síncrona, ou seja, em tempo real.
- Possibilitar retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 12/2019 e suas alterações

8 MODULO CONSULTA PRÉVIA

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

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

- Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes do ICMS e/ou meses.
- Possibilitar processamento de forma síncrona, ou seja, em tempo real.
- Possibilitar retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 12/2019 e suas alterações.

9 MODULO ESCRITURAÇÃO FISCAL ELETRÔNICA

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

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

10 MODULO DE INTERFACE DE INFORMAÇÕES GOVERNAMENTAIS

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

- Possibilitar a integração das informações referentes ao Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais SINIEF/07 de 2001 e suas alterações.
- Possibilitar a integração das informações referentes à Classificação Nacional de Atividades Econômicas.





- Possibilitar o cruzamento de dados das informações do E- Dipam disponibilizadas pela Secretaria da Fazenda em conformidade com a Resolução SF-13 de 22/05/2006. Tais informações deverão apresentar relatório do Estudo de Repasse econômico-financeiro do montante a ser distribuído economicamente ao Município no ano vigente.
- Possibilitar a integração das informações referentes ao IPM pertencentes a cada município, tais informações serão necessárias para orientar e subsidiar no acompanhamento e controle do cálculo do IPM/ICMS.
- Possibilitar a integração das informações dos Índices periódicos preliminares e definitivos divulgados pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

11 MODULO DE CADASTRO FISCAL

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

- Possuir rotina para o cadastramento, alteração, exclusão e consulta das empresas sediadas no município de forma manual, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações.
- Possuir rotina para cadastramento e alteração das empresas sediadas no município de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade.
- Disponibilizar impressão individual de ficha cadastral empresarial, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, em formato PDF.
- Disponibilizar rotina de exportação dos dados em formato XLS, contendo todas as empresas cadastradas, o qual deverá conter as seguintes informações: Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Razão Social e Endereço completo.
- Possuir rotina para a criação de base cadastral “responsáveis contábeis”, de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Municipal, CNPJ, endereço eletrônico e-mail, Endereço do estabelecimento, CEP, Cidade, bem como sua correlação com a base cadastral de contribuintes.

12 MODULO DE INTELIGENCIA TRIBUTÁRIA

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

- Possuir rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta dos códigos de operação fiscal que compõe o cálculo da apuração valor adicionado, conforme portaria CAT36/2003 e suas alterações, demonstrando que o sistema tenha sua operação de forma parametrizável.
- Possuir rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta de variáveis e expressões,





de forma a configurar o sistema para que o mesmo possa verificar o conteúdo dos documentos recebidos em tempo real e apontar ao corpo fiscal, bem como, ao responsável pela transmissão, os apontamentos de inconsistências, críticas e alertas constantes no mesmo, de acordo com os critérios e as necessidades que se façam necessários a estimular e melhorar o desempenho tributário fiscal.

13 MODULO EXPEDIENTE E ATOS ADMINISTRATIVOS

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

- Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes que estejam em situação omissa junto a Administração Tributária Municipal.
- Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes cuja análise dos documentos apontarem em seu conteúdo inconsistências, críticas ou alertas.
- Possuir rotina de controle e rastreamento de notificações enviadas através do sistema, contendo monitoração de envio e leitura.
- Possuir rotina de controle de agendamentos periódicos de tarefas junto ao corpo de agentes fiscais, para possíveis atos administrativos fiscalizatórios, bem como descrever cronologicamente os elementos provenientes de sua análise e a sua conclusão.
- Possibilitar a geração automática dos termos de ocorrências a ser apresentada à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda em decorrência a impugnação do valor adicionado apurado preliminarmente, dentro do prazo recursal estabelecido pela Lei Complementar Federal 63 de 11 de janeiro de 1990, em seu artº.3º, 4º. e 7º na forma do inciso II do artº. 159 da Constituição Federal e Portaria CAT nº 36 de 31 de Março de 2003 e suas alterações, contendo no mínimo: Rol dos contribuintes que apresentaram distorção no valor adicionado apurado pelo sistema e o informado pela SEFAZ Estadual; Rol dos contribuintes cuja apuração do valor adicionado não consta nos informativos da SEFAZ Estadual; Rol dos contribuintes que se encontram omissos com a fazenda municipal, total ou parcial.
- Possibilitar consulta dos documentos e seus detalhamentos por contribuinte.

14 MODULO ESTATÍSTICAS

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

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





15 MODULO DE ACOMPANHAMENTOS E METAS

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

- Possibilitar parametrização dos prazos para o cumprimento da obrigação acessória, da entrega dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes do ICMS, em conformidade a legislação municipal vigente.
- Possibilitar rotina para verificação dos contribuintes inadimplentes e adimplentes, mediante ao cumprimento da obrigação acessória, em conformidade a legislação municipal vigente.
- Possibilitar rotina de análise quantitativa e análise qualitativa, através das informações armazenadas no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, em decorrência dos novos procedimentos adotados pela Administração Tributária.
- Quantidade de empresas passíveis dos novos procedimentos em decorrência da legislação tributária.
- Volume de declarações a serem recebidas em conformidade a legislação municipal vigente.
- Totalização do valor adicionado acumulado mês/mês.
- Possibilitar rotina comparativa entre o valor adicionado acumulado para o município no período e o último valor adicionado divulgado pela Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.

16 MODULO DE AUDITORIA

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

- Possuir relatório comparativo entre o valor adicionado preliminar e o definitivo do ano anterior.
- Possuir relatório comparativo entre o valor adicionado apurado pelo e-Dipam e o definitivo do ano anterior.
- Possuir relatório comparativo entre os valores adicionados de um respectivo ano e de seu ano antecessor.
- Possuir relatório analítico do valor adicionado e de seu índice representativo para a composição do valor adicionado do município.
- Possuir relatório analítico do valor adicionado por setor econômico.
- Possuir relatório na forma de ranking, agrupados por tipo de declaração.
- Possuir relatório demonstrando as empresas agrupadas por responsáveis contábeis.
- Possuir relatório de desempenho mensal, demonstrando as movimentações econômico-fiscais.
- Possuir relatório de projeção do valor adicionado em comparação aos divulgados pela secretaria nos anos anteriores.
- Possuir relatório comparativo dos valores declarados por operações fiscais em relação aos anos anteriores, totalizando e agrupando por tipo de operação.





- Possuir rotina para confecção de novos relatórios, “gerador de relatórios”, para tal, serão necessários a apresentação junto à administração Municipal o Modelo de Entidades Relacionamentos que constituem o sistema.
- Possuir rotina para cruzamento de dados constantes no gerenciador de banco de dados (SGBD) municipal com a Resolução SF-13/2006.

17 MODULO EXTRAÇÃO E ANALISE DADOS DO E-DIPAM

Este módulo deverá fornecer à Administração Tributária Municipal a integração das informações disponíveis no programa E-DIPAM de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

- Possuir rotina eletrônica para extração dos dados do programa E-DIPAM e posterior armazenamento no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional instalado na prefeitura.
- Possuir relatório dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
- Possuir relatório comparativo entre o valor adicionado apurado pela Administração Municipal e os valores constantes na base de dados da Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
- Possuir rotina para notificação dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
- Possuir relatório da situação cadastral do contribuinte mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda, deverá estar previsto as situações ativo, baixado, inapto e suspenso.

18 MODULO MOBILE

Este módulo deverá fornecer à Administração Tributária Municipal mecanismos facilitadores para o acompanhamento das informações relevantes à equipe de Fiscalização através de celulares e dispositivos móveis, inclusive tablets.

- Informações do Cadastro Municipal:
 - Possuir rotina para consulta dos dados cadastrais dos contribuintes.
 - Possuir rotina para consulta dos dados cadastrais dos contadores.
- Informações Fiscais:
 - Possuir rotina da situação do contribuinte perante a Fazenda Municipal, omissos.
 - Possuir rotina da situação do contribuinte perante a Fazenda Estadual, acatados e indefinidos.
 - Possuir rotina de acompanhamento das entregas dos documentos eletrônicos por parte do contribuinte, possibilitando ainda dos itens apontados pelo sistema.
- Parâmetros de Desempenho dos Servidores Instalados:
 - Possuir rotina de monitoramento de desempenho da solução Web Service; deverão ser apresentados os resultados: tempo médio de processamento, tamanho médio dos arquivos.
 - Possuir rotina de monitoramento de desempenho de CPU, deverão ser apresentados os resultados: uso da CPU, quantidade alocada em disco.





ANEXO B – DOS CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E DA PROVA DE CONCEITO (POC)

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 avaliada pela comissão técnica, instituída pela Portaria nº 246, de 03 de maio de 2023 constituída por profissionais da Prefeitura, em suas dependências, que disponibilizará sala apropriada.

Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em data e horário a **CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)**.

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 licitante vencedora será aplicada Prova de Conceito em data e horário agendado pela Prefeitura e dado conhecimento a todos participantes, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais empresas, que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação, sendo que a ausência das mesmas não implicará na sua não realização. A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes na Tabela I do presente Termo de Referência.

A demonstração será realizada através da execução de no mínimo 90% das funcionalidades constantes neste anexo, em tempo real, “on-line” pela internet, em ambiente seguro (https) web, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamentos pertencentes à Administração. Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores.

Fica a vencedora obrigada a no máximo em 30 (trinta) dias corridos desenvolver os 10% das funcionalidades não executadas na Prova de Conceitos.

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 no presente anexo 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 **ATENDIDO** ou **NÃO ATENDIDO**, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada **APTA OU NÃO** se conseguir atender a 90% das funcionalidades exigidas para a prova de conceito.

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 as características funcionais requeridas para o sistema pretendido.

O prazo máximo para a realização da prova de conceito não poderá ultrapassar a 05 (cinco) dias úteis.





REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO ITENS OBRIGATÓRIOS

Nº	Requisitos obrigatórios do sistema de Controle e Gestão Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal	Atende	
		Sim	Não
01	Garantir que a instalação e a sua execução ocorra em múltiplos ambientes operacionais, arquitetura multiplataforma, <i>Windows e Linux</i> .		
02	O módulo da Administração Tributária Municipal deverá estar totalmente disponível em ambiente WEB e ser acessível através de programas de navegação na internet “browser”, tais como <i>Internet Explorer, Firefox ou Chrome nas versões atualizadas</i> , utilizando protocolo “SSL” de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.		
03	Possuir gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, centralizado, utilizar linguagem padrão SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).		
04	Possuir solução “Web Services” para a integração das informações, esta solução consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pela Administração Tributária Municipal, esta solução deverá ser através de aplicação aplicação cliente instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços de “Web Service”.		
05	Possuir rotina para o cadastramento, alteração, exclusão e a consulta das empresas sediadas no município de forma manual, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações.		
06	Possuir rotina para cadastramento e alteração das empresas sediadas no município de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade.		
07	Disponibilizar impressão individual de ficha cadastral empresarial, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, em formato PDF.		
08	Disponibilizar rotina de exportação dos dados em formato XLS, contendo todas as empresas cadastradas, o qual deverá conter as seguintes informações: Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Razão Social e Endereço completo.		
09	Possuir rotina para a criação de base cadastral “responsáveis contábeis”, de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Municipal, CNPJ, endereço eletrônico e-mail, Endereço do estabelecimento, CEP, Cidade, bem como sua correlação com a base cadastral de contribuintes.		
10	Possibilitar a integração das informações referentes ao Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais SINIEF/07 e suas alterações.		
11	Possibilitar a integração das informações referentes à Classificação Nacional de Atividades Econômicas.		
12	Possibilitar a integração das informações referentes ao IPM pertencentes a cada município, tais informações serão necessárias para orientar e subsidiar no acompanhamento e controle do cálculo do IPM.		
13	Possibilitar a integração das informações dos Índices periódicos preliminares e definitivos divulgados pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.		
14	Possuir rotina eletrônica para extração dos dados do programa SEFAZ “E- DIPAM” em massa e posterior armazenamento no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional		





	instalado na prefeitura, e demonstrar sua totalização e valor adicionado por ordem de valor adicionado.		
15	Possuir relatório dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.		
16	Possuir relatório comparativo entre o valor adicionado apurado pela Administração Municipal e os valores constantes na base de dados da Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.		
17	Possuir rotina para notificação dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda do Estado como também à Administração Municipal, este controle deverá enviar e rastrear as notificações enviadas via e-mail eletrônico para os contribuintes ou contadores responsáveis devidamente cadastrados no sistema e demonstrar data e horário de recebimento leitura do corpo do email e abertura do anexo.		
18	Possuir relatório da situação cadastral do contribuinte mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda, deverá estar previsto as situações ativo, baixado, inapto e suspenso.		
19	Disponibilizar manual eletrônico operacional do sistema. Disponibilizar manual eletrônico dos procedimentos fiscais que deverão melhorar a eficiência administrativa, tais como posto de venda de combustíveis, supermercados e transportadoras e concessionárias de veículos.		
20	Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa física ou jurídica de direito privado, o qual será responsável pela transmissão dos documentos a Administração Tributária Municipal.		
21	Realizar validação estrutural do documento a ser transmitido, incluindo o seu conteúdo, deverão ser aceitos documentos em formatos de arquivos “MDB” e ou “PRF” (para contribuintes enquadrados sob regime RPA) e “PDF” (para contribuintes enquadrados sob regime como Simples Nacional).		
22	Garantir a autenticidade e confiabilidade das informações trafegadas, através de estrutura de segurança, sendo requerido à utilização da Certificação Digital emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas do Brasil – ICP – Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1 ou A3.		
23	Acessar o serviço de “Enviar Documentos” de maneira síncrona. A requisição é recebida pelo servidor utilizado pela da Administração Tributária Municipal, e processa as informações recebidas. O servidor retorna uma mensagem com o resultado do processamento ou o resultado da (s) inconsistências encontradas, por código de operação fiscal, classificando como elemento para correção das informações remetidas à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.		
24	Disponibilizar consulta e impressão de certificado de transmissão e recebimento de documentos, contendo no mínimo código de controle, data e hora de início da transmissão, data e hora de término da transmissão, razão social da empresa constante no documento fiscal bem como as informações que identificam o documento enviado, tais como mês e ano base fiscal.		
25	Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa “Nova GIA” de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, contendo as informações e apurações do imposto estadual.		
26	Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação.		
27	Possibilitar a apuração do valor adicionado conforme portaria CAT 36/2003 e suas alterações.		





28	Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.		
29	Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.		
30	Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa “PGDAS” de propriedade da Secretaria da Receita Federal do Brasil, contendo as informações e apurações do imposto estadual.		
31	Possibilitar a parametrização do Ana Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação perante a Administração Municipal.		
32	Possibilitar a apuração do valor adicionado.		
33	Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.		
34	Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.		
35	Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes que estejam em situação omissa junto a Administração Tributária Municipal.		
36	Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes cuja análise dos documentos apontarem em seu conteúdo inconsistências, críticas ou alertas.		
37	Possuir rotina de controle de agendamentos periódicos de tarefas junto ao corpo de auditores fiscais, para possíveis atos administrativos fiscalizatórios, bem como descrever cronologicamente os elementos provenientes de sua análise e a sua conclusão.		
38	Possibilitar a geração automática dos termos de ocorrências a ser apresentada à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda em decorrência da impugnação do valor adicionado apurado preliminarmente, dentro do prazo recursal estabelecido pela Lei Complementar Federal 63 de 11 de janeiro de 1990, em seu artigo 3º, 4º e 7º na forma do inciso II do artigo 159 da Constituição Federal e Portaria CAT nº 36 de 31 de Março de 2003 e suas alterações, contendo no mínimo: Rol dos contribuintes que apresentaram distorção no valor adicionado apurado pelo sistema e o informado pela SEFAZ Estadual; Rol dos contribuintes cuja apuração do valor adicionado não conste nos informativos da SEFAZ Estadual, Rol dos contribuintes que se encontram omissos com a fazenda municipal, total ou parcial.		
39	Possibilitar consulta dos documentos e seus detalhamentos por contribuinte.		
40	Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes e/ou meses.		
41	Possibilitar o reconhecimento do tipo de arquivos, declarações geradas através do programa “Nova GIA” de propriedade da Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda ou geradas através do programa “PGDAS” de propriedade da Secretaria da Receita Federal do Brasil, contendo as informações para as apurações do imposto estadual.		
42	Possibilitar retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com a Portaria CAT 36/2003 e suas alterações.		
43	Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com livros fiscais modelos 7, 8, 9, 10, 11 e 27, mês/mês.		
44	Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com o Ajuste SINIEF 009/97 RICMS Modelo 4, mês/mês.		
45	Possibilitar o encerramento das declarações eletrônicas mês/mês.		
46	Possibilitar a impressão do livro registro eletrônico de saída de mercadorias		





	mês/mês.		
47	Possibilitar retificação do registro da movimentação de mercadorias após o encerramento do mês.		
48	Possuir rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta dos códigos de operação fiscal que compõe o cálculo da apuração do valor adicionado, conforme portaria CAT36/2003 e suas alterações, demonstrando que o sistema tenha sua operação de forma parametrizável		
49	Possibilitar rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta de variáveis e expressões, de forma a configurar o sistema para que o mesmo possa verificar o conteúdo dos documentos recebidos em tempo real e apontar ao corpo fiscal, bem como, ao responsável pela transmissão, os apontamentos de inconsistências, críticas e alertas constantes no mesmo, de acordo com os critérios e as necessidades que se façam necessários a estimular e melhorar o desempenho tributário fiscal.		
50	Possuir rotina para análise das informações concernentes ao Índice de Participação dos Municípios, relativo às operações de circulação de mercadorias e serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação.		
51	Possuir relatório comparativo entre o valor adicionado preliminar e o definitivo do ano anterior.		
52	Possuir relatório na forma de ranking, agrupados por tipo de declaração.		
53	Possuir relatório de desempenho mensal, demonstrando as movimentações econômico-fiscais.		
54	Possuir relatório de projeção do valor adicionado em comparação aos divulgados pela secretaria nos anos anteriores.		
55	Possuir relatório comparativo dos valores declarados por operações fiscais em relação aos anos anteriores, totalizando e agrupando por tipo de operação.		
56	Possuir rotina para confecção de novos relatórios, “gerador de relatórios”, paratal, serão necessários a apresentação junto à administração Municipal o Modelo de Entidades Relacionamentos que constituem o sistema.		
57	Possuir rotina para cruzamento de dados constantes no gerenciador de banco de dados (SGBD) municipal com a Resolução SF-13/2006.		
58	Possibilitar parametrização dos prazos para o cumprimento da obrigação acessória, da entrega dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes, em conformidade com a legislação municipal vigente.		
59	Possibilitar rotina para verificação dos contribuintes inadimplentes e adimplentes, mediante ao cumprimento da obrigação acessória, em conformidade com a legislação municipal vigente.		
60	Possibilitar rotina de análise quantitativa e análise qualitativa, através das informações armazenadas no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, em decorrência dos novos procedimentos adotados pela Administração Tributária. <ul style="list-style-type: none">• Volume de declarações a serem recebidas em conformidade a legislação municipal vigente.• Totalização do valor adicionado acumulado mês/mês.		
61	Possibilitar rotina comparativa entre o valor adicionado acumulado para o município no período e o último valor adicionado divulgado pela Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.		
62	Possuir rotina da situação do contribuinte perante a Fazenda Municipal, omissos.		
63	Possuir rotina da situação do contribuinte perante a Fazenda Estadual, acatados e indefinidos.		





64	Possuir rotina de acompanhamento das entregas dos documentos eletrônicos por parte do contribuinte, possibilitando ainda acompanhamento dos itens apontados pelo sistema.		
65	Possibilitar Relatório Comparativo Geral das empresas classificadas como Simples Nacional demonstrando o Valor Adicionado e o Valor do ISSQN.		
66	Possibilitar Relatório Geral por seguimento econômico demonstrando quantitativo e valor adicionado.		
67	Possibilitar a importação do DEVEC (Declaração do Valor de Aquisição da Energia Elétrica em Ambiente de Contratação Livre)		
68	Possibilitar a importação do SPED e demonstrar comparação dos dados entre as informações do SPED e GIA, inclusive os detalhamentos das notas fiscais.		





ANEXO III - MINUTA CONTRATUAL E ANEXOS

“CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL, PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE, CONFORME ANEXO I, POR TEMPO DETERMINADO”.

CONTRATO Nº ____/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2023 - PROCESSO Nº 2903/2023

Pelo presente instrumento, firmado de um lado pela **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL - SP**, situada na Avenida Conselheiro Antônio Prado, nº 1616, Centro, com CNPJ nº 45.138.070/0001-49, neste ato representada pelo seu Prefeito, o Sr. **EVANDRO FARIAS MURA**, brasileiro, casado, Advogado, RG. nº _____-___/___, CPF. (MF) nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, _____, nesta, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, CNPJ (MF) nº _____, IE nº _____, estabelecida na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) seu Sócio(a) Proprietário(a), o(a) Sr.(a) _____, _____, _____, _____, RG. nº _____, CPF (MF) nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, fica justo e acertado o presente instrumento, pelo regime de empreitada por menor preço global, que reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Federal nº 10.520/2.002 e Lei Complementar nº 123/2.006 e 147/2.014, além das cláusulas e condições abaixo mencionadas, que as partes aceitam e outorgam mutuamente, na forma e termos que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: - DO OBJETO

1.1 - A CONTRATADA, como vencedora da Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2023**, efetuará a execução de serviços técnicos especializados nas áreas econômica e financeira, para gerenciamento e implantação do programa de gestão tributária do município de Santa Fé do Sul e definição de indicadores de desempenho para avaliação de suas finanças públicas e de sua relação com o Estado de São Paulo, conforme Anexo I, por tempo determinado.

1.2 - Os serviços a serem prestados são os descritos no Anexo I, vinculados ao Edital, podendo a **CONTRATANTE**, determinar apenas parte deles, para melhor atendimento de suas necessidades.





CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A prestação dos serviços acima mencionados deverá ser executada de acordo com o Anexo I e as determinações da Secretaria de Finanças.

2.2 - A **CONTRATADA** deverá sujeitar-se às determinações, bem como à fiscalização da Secretaria de Finanças.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O valor global do presente contrato é de R\$ ____ (____), conforme proposta da **CONTRATADA**, correspondente ao preço mensal de R\$ ____ (____), conforme detalhamento a seguir:

ITEM	MÓDULOS	MENSAL	TOTAL (12 meses)
01	Licença de Uso, Manutenção e Suporte Técnico		
02	Migração, Conversão, Implantação e Capacitação		
TOTAL MENSAL.....R\$			
TOTAL GLOBAL.....R\$			

3.2 - Os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, serão efetuados pela Secretaria de Finanças após o processamento do empenho de cada Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços entregue, em até 15 (quinze) dias após o mês vencido, mediante crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, a saber: _____.

3.3 - A Secretaria de Finanças por ocasião do pagamento efetuará o recolhimento dos impostos que couber.

3.4 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista (CRF FGTS, Tributos Federais abrangendo as contribuições previdenciárias, CND Trabalhista e CRF municipal), juntamente com a NF.

3.5 - A seu critério, a **CONTRATANTE** poderá utilizar valores devidos à **CONTRATADA**, relativos ao preço contratual, para cobrir eventuais dívidas da mesma para com a **CONTRATANTE**, decorrentes de imposição de multa por violação de cláusulas do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O presente Instrumento Contratual, **vigera por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato**, podendo ser prorrogado conforme estabelece a Cláusula Sexta deste instrumento.





CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1 - Não será aplicado índice de reajuste, durante a vigência do contrato, porém no caso de renovação contratual, os preços contratados poderão ser reajustados, após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, para o próximo período, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA, ou outro que o substitua, ou ainda mediante acordo entre as partes.

5.2 - Na hipótese das medidas econômicas vigentes serem revisadas pelo Governo Federal a **CONTRATANTE**, adotará as normas que vierem a ser implantadas.

5.3 - Não haverá recomposição, reajuste de preços ou repactuação, exceto para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que devidamente comprovado e aceito pela outra parte.

5.4 - Se o índice estabelecido para reajustamento vier a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.5 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

5.6 - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

5.7 - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRORROGAÇÃO

6.1 - Referido contrato poderá ser prorrogado com fulcro no artigo 57, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e em consonância com o § 4º da Lei Federal nº 9.648, de 27 de maio de 1.998.

6.2 - Passados 12 (doze) meses da data da vigência deste contrato, caso Prorrogado, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data da apresentação da proposta e aplicando-se o IGP-M da FGV acumulado no período (art. 2º, § 1º, c/c art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192/01), a requerimento da **CONTRATADA** e, caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento ou revisão, aplicando-se o mesmo critério na eventual prorrogação de que dispõe a cláusula nona deste termo.

CLÁUSULA SÉTIMA: - DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 - A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rescindir (cancelar), interromper ou suspender o presente contrato, suspendendo ou cancelando a execução dos serviços, independentemente de notificação Judicial da **CONTRATADA**, nas seguintes hipóteses:

- a) - infringência de qualquer obrigação ajustada.
- b) - liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**.
- c) - se a **CONTRATADA**, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) - os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.





PARÁGRAFO ÚNICO - A **CONTRATADA**, indenizará o **CONTRATANTE** por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA OITAVA: - DOS RECURSOS

8.1 - Das decisões proferidas pela Administração, caberá recurso administrativo, nos termos do Art. 109 da Lei de Licitação e Contratos.

8.2 - A petição deverá ser protocolada pessoalmente no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, não sendo aceitos pedidos enviados por fax ou correios.

CLÁUSULA NONA: DESPESAS DECORRENTES DO PRESENTE CONTRATO

9.1 - As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: **03.001 - SECRETARIA DE FINANÇAS - Manutenção da Seção de Cadastro Mobiliário - 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação- Pessoa Jurídica - Ficha - 77, Aplicação 110.0000, Fonte 01 e do(s) orçamento(s) futuro(s).**

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Obriga-se a **CONTRATADA** a executar os serviços em tela obedecendo aos critérios e prazos do Edital, permitindo o acompanhamento e fiscalização da **CONTRATANTE**, bem como se obriga ainda a:

I - Assumir integral responsabilidade pela qualidade dos serviços executados, conforme consta na proposta apresentada e vencedora do certame.

II - Manter os empregados necessários, cumprindo todas as normas trabalhistas, tributárias, previdenciárias e securitárias referentes a estes trabalhadores, especialmente ao recolhimento das contribuições devidas ao INSS, FGTS e outras, não tendo a **CONTRATANTE** nenhuma responsabilidade trabalhista para com estes empregados, nem solidária ou subsidiariamente.

III - Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes dos serviços, necessários à boa e perfeita execução do presente Contrato, responsabilizando-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos e subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a **CONTRATANTE** e a terceiros.

IV - Os danos e prejuízos mencionados no item anterior serão ressarcidos à **CONTRATANTE** em no máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação administrativa emitida à **CONTRATADA**.

V - A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos, obrigações ou compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato praticado pela **CONTRATADA**, seus empregados, prepostos ou subordinados.





VI - Constituirá ônus exclusivo da **CONTRATADA** o pagamento de tributos Federais, Estaduais e Municipais, tarifas, emolumentos e despesas decorrente da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

VII - O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas tanto na Lei de Licitações como no Edital de Convocação.

VIII - A **CONTRATANTE** se reserva no direito de descontar do preço avençado o valor de qualquer multa imposta à **CONTRATADA**, em virtude do não cumprimento das condições estipuladas neste contrato e que não sejam determinantes de rescisão contratual.

IX - Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

X - A **CONTRATANTE** se reserva no direito de rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito à indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes, salvo em caso de inadimplência ou atraso nos pagamentos pela **CONTRATANTE**.

XI - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subempreitada, no todo ou em parte.

XII - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% do valor inicial atualizado do contrato;

XIII - A **CONTRATADA** se obriga a efetuar o assessoramento necessário e demonstrando as etapas dos levantamentos e apurações, abrangendo as informações que são processadas por meio da informática.

XIV - A **CONTRATADA** efetuará a capacitação dos agentes fiscais com palestras e material didático, durante o período que vigor o contrato diretamente e ou à distância.

XV - Os serviços serão realizados observando-se toda orientação da legislação vigente.

XVI - Observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços objeto do presente Contrato.

XVII - Na ocasião do pagamento, apresentar **Relatório dos serviços executados**.

XVIII - O pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto correrão às expensas da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MÉTODO DE TRABALHO

11.1 - Os serviços executados pela **CONTRATADA** se desenvolverão como segue:

I - Assessorar e implementar mecanismos de aferição e controle de documentos fiscais e outros que visem a minimizar e a inibir a evasão e a inadimplência na arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), mantendo os dados registrados disponíveis para fiscalização e





controle da Secretaria Municipal de Finanças, para verificação de todos os atos praticados pela **CONTRATADA**.

II - Planejar e assessorar a execução de mecanismos de acompanhamento e auditoria mensal nos processos fiscais objetivando o integral recolhimento do imposto devido aos cofres municipais;

III - Assessorar no levantamento fiscal de pessoas físicas e jurídicas, que tenham incidência de tributo (ISSQN), identificando a evasão no período não prescrito; compreendendo a elaboração de todos os procedimentos administrativos fiscais, até a inscrição em dívida ativa e execução fiscal.

IV - Assessorar e auxiliar na elaboração legislativa necessária, pertinente à implantação do sistema de arrecadação do ISSQN e outros se necessário;

V - Assessorar na execução de levantamento fiscal de pessoas físicas e jurídicas, que tenham incidência de tributo (ISSQN); Ex: Cartórios, funerárias, hotéis, farmácias de manipulação, etc...

VI - Assessorar na execução de levantamento fiscal das instituições financeiras apontando a incidência de tributo (ISSQN) sendo ela Prestadora ou Tomadora de serviços;

VII - Assessorar na elaboração dos Processos Administrativos Fiscais das empresas identificadas;

VIII - Assessorar nas Defesas administrativas fiscais e decisões administrativas em primeira e segunda instância administrativa, em caso de defesa do Autuado;

IX - Assessorar e capacitar os fiscais para que possam exercer uma fiscalização efetiva das empresas sediadas no Município em especial quanto a declaração correta dos valores declarados pelos contribuintes ao Estado e a União possibilitando assim um maior gerenciamento do Valor Adicionado Fiscal, através de sistema informatizado;

X - Treinar e capacitar os Servidores Municipais no sistema informatizado de arrecadação;

XI - Treinar e capacitar os contabilistas, contribuintes e demais pessoas indicadas pela administração tributária no sistema informatizado de arrecadação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

I - Designar os funcionários para que a **CONTRATADA** possa assessorá-lo, bem como fornecer às informações que contenham os dados relativos aos dados cadastrais dos contribuintes do Município, e ainda, colaborar no que necessário for para obtenção do melhor resultado possível na execução dos trabalhos.

II - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA** por meio de servidor especialmente designado.

III - Efetuar o pagamento no prazo previsto;

IV - Para este termo o Gestor é o Sr. Marcos Antônio Facione, Secretário de Finanças e o Fiscal do Contrato é o Sr. Fabiano Ricardo Fazzio - Chefe do Cadastro Mobiliário e Imobiliário, CPF. (MF) nº 184.462.348-31.





CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTA

13.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Termo de Referência:

13.2 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Santa Fé do Sul, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer dos atos previstos no art. 7º, da Lei nº 10.520, de 2002.

13.3 A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Santa Fé do Sul poderá ser aplicada nos seguintes casos:

13.3.1 não apresentação na sessão do Pregão, da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;

13.3.2 apresentação de documentos falsos ou falsificados;

13.3.4 recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;

13.3.5 recusa injustificada em assinar o Termo de Contrato ou retirar a nota de empenho;

13.3.6 prática de atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Pregão;

13.3.7 cometimento de falhas ou fraudes na execução do contrato;

13.3.8 condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.9 prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Municipal;

13.3.10 ficar evidenciada a prática de conluio.

13.4 Fica facultado ao Município de Santa Fé do Sul, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, como não cumprimento do prazo de entrega, aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação.

13.5 A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva do Excelentíssimo Prefeito Municipal, mediante instauração de processo administrativo, no qual se assegurem a defesa prévia e o contraditório.

13.6 As situações mencionadas no art. 78, da Lei Federal nº 8.666 de 1993 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

13.7 O contratado reconhece os direitos do Município, nos casos de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMAQUARTA: - DO FORO

14.1 - Para todas as questões divergentes oriundas do presente contrato, não resolvidas administrativamente será competente o Foro da Comarca de Santa Fé do Sul - SP, renunciando as partes a qualquer outro por mais especial que possa ser.





E assim, por estarem justos e combinados, assinam o presente em 05 (cinco) vias de igual teor para um só fim, na presença de duas testemunhas que a tudo presenciaram, para que faça Lei entre as partes.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL - SP, em ____ de _____ de 2023.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL - SP.
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:





EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADA:

OBJETO: Visa-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados nas áreas econômica e financeira, para gerenciamento e implantação do programa de gestão tributária do município de Santa Fé do Sul e definição de indicadores de desempenho para avaliação de suas finanças públicas e de sua relação com o Estado de São Paulo, conforme Anexo I, por tempo determinado.

ASSINATURA: __ de ____ de 2023.

VALOR: R\$ ____ Global, para o Lote Único, do Anexo I.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 25/2023 - Processo nº 2903/2023.

VIGÊNCIA: Até 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

Santa Fé do Sul - SP, __ de ____ de 2023.

EVANDRO FARIAS MURA

Prefeito

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE - SP.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CNPJ. (MF) N° 45.138.070/0001-49

CONTRATADA:

CNPJ. (MF) N°

CONTRATO N° __/2023

DATA DA ASSINATURA: __ de ____ de 2023

VIGÊNCIA: Até 06 (seis) meses.

OBJETO: “Visa-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados nas áreas econômica e financeira, para gerenciamento e implantação do programa de gestão tributária do município de Santa Fé do Sul e definição de indicadores de desempenho para avaliação de suas finanças públicas e de sua relação com o Estado de São Paulo, conforme Anexo I, por tempo determinado.

”.

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Santa Fé do Sul - SP, em __ de ____ de 2023.

Nome: EVANDRO FARIAS MURA

Cargo: Prefeito

e-mail: gab@santafedosul.sp.gov.br





TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DO SUL - SP.

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

ADVOGADO: BARCELOS ANTONIO SILVEIRA - OAB/SP Nº 309.428 - e-mail: barcelos@santafedosul.sp.gov.br.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santa Fé do Sul - SP, __ de _____ de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____





DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

OBS. Os documentos anexos ao contrato deverão ser assinados, somente pela empresa vencedora do certame, por ocasião da assinatura do Termo Contratual ou no momento da execução contratual.





ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO ME, MEI ou EPP

Papel Timbrado da Empresa

DECLARAÇÃO

(ME, MEI ou EPP)

À

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

Ref. - Pregão Presencial nº 25/2023

A/C - Comissão de Licitações

A Empresa:- _____, CNPJ (MF) nº _____, I.E. nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG nº _____-SSP/____, CPF (MF) nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Cidade _____ - SP, em atenção à solicitação contida no **Item III, Letra “a”**, do Edital de Pregão Presencial nº 25/2023, **DECLARAMOS**, para os fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, em especial no que tange ao conceito trazido pelo artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 4.022, de 24 de janeiro de 2017 e I.N. 103/07 do DNRC, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da LC nº 123/06.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE.

_____ - SP, aos ____ de ____ de _____.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ficar fora do envelope, acompanhando os documentos de CREDENCIAMENTO. - Tópico III do Edital (letras “a” e “b”).





ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Papel Timbrado da Empresa - MODELO

DECLARAÇÃO

À

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

Ref. - Pregão Presencial nº 25/2023

A/C - Comissão de Licitações

A Empresa:- _____, CNPJ (MF) nº _____, I.E. nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG nº _____-SSP/____, CPF (MF) nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Cidade _____ - SP, em atenção à solicitação contida **no Tópico III, letra “c”**, do Edital de Pregão Presencial nº 25/2023; **DECLARA**, e assegura que, não está proibida de contratar com esta Administração Municipal, atende plenamente aos requisitos de habilitação, não está declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, tendo em vistas os artigos 87, Inciso IV e 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como que está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no envelope “2 - HABILITAÇÃO”, toda documentação exigida neste Edital, sob as penas da lei.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE.

_____ - SP, aos __ de ____ de _____.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ficar fora de envelope, acompanhando os documentos de CREDENCIAMENTO. - Tópico III do Edital (letras “a” e “b”).





ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA

**Papel Timbrado da Empresa - MODELO
DECLARAÇÃO**

À

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

Ref. - Pregão Presencial nº 25/2023

A/C - Comissão de Licitações

A Empresa:- _____, CNPJ (MF) nº _____, I.E. nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG nº _____-SSP/____, CPF (MF) nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Cidade _____ - SP, em atenção à solicitação contida no **Tópico VI**, do Edital de Pregão Presencial nº 25/2023; **DECLARA** que:

- Concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital, salvo o direito recursal;
- Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal nº 9.854/99;
- Estamos ciente das especificações do software constantes do anexo I, e que, atenderá integralmente a descrição dos serviços e obrigações exigidas, inclusive no que tange aos prazos para instalação e treinamento.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE.

_____ - SP, aos __ de ____ de _____.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope nº 02 “Documento de Habilitação”.





ANEXO VII – MODELO PROPOSTA

(papel timbrado da empresa)

_____, ____ de ____ de ____.

À

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

Ref.: Proposta Comercial ao Pregão Presencial nº 25/2023 - Processo nº 2903/2023

Razão Social da PROPONENTE:

Endereço:

Fone/ Fax:

CNPJ. (MF) nº:

E-mail:

Inscrição Estadual nº:

Prezado (s) Senhor (es),

Apresentamos abaixo nossa proposta para contratação de empresa especializada, para Locação de Software de Controle/Gerenciamento do ISSQN e do Valor Adicionado, com emissão de Nota Fiscal Eletrônica no Município, conforme Anexo I, com Assessoria e Consultoria Tributária, por tempo determinado.

1 - VALOR GLOBAL “LOTE ÚNICO” - (MENSAL):- R\$ _____ (_____);
sendo: para o Módulo (**Controle/Gerenciamento do ISSQN**) - Item 1, do Lote Único - R\$ _____
(_____); para o Módulo (**Controle/Gerenciamento do Valor Adicionado**) - Item 2, do Lote Único
- R\$ _____ (_____) e para o Módulo (**Emissão de Nota Fiscal Eletrônica**) - Item 3, do
Lote Único - R\$ _____ (_____).

LOTE ÚNICO - Descrição dos Módulos com base no Anexo I

ITEM	MÓDULOS	MENSAL	TOTAL (12 meses)
01	Licença de Uso, Manutenção e Suporte Técnico		
02	Migração, Conversão, Implantação e Capacitação		
TOTAL MENSAL.....R\$			
TOTAL GLOBAL.....R\$			





2 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: - Conforme Cláusula Terceira da Minuta do Futuro Contrato.

3 - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Conforme Cláusula Quarta da Minuta do Futuro Contrato.

4 - VALIDADE DA PROPOSTA: - 60 (Sessenta) dias a contar da apresentação desta.

5 - REAJUSTE: - Conforme Cláusula Quinta da Minuta do Futuro Contrato.

6 - DADOS BANCÁRIO: - Banco____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____.

7 - DECLARAÇÕES: - Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos do Edital Completo do Pregão Presencial nº 25/2023 - Processo nº 2903/2023.

- Declaramos que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas e lucro inclusive a Conversão, Implantação, Treinamento e Suporte Técnico.

Atenciosamente,

Nome do REPRESENTANTE:

CPF. (MF) nº

RG. nº

Assinatura do representante

Carimbar CNPJ.

