



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2015

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES APLICATIVOS) PARA A ÁREA TRIBUTÁRIA, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE SERVIDORES E MANUTENÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Processo administrativo nº 1405/2015

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor preço

Critério de Julgamento: Menor preço global

Data da realização: 15/05/2015

Horário de início da sessão: 10:00 hrs

Prazo para realização da Visita Técnica: 14/05/2015

Local: Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis - Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35 – Centro - Cordeirópolis/SP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 44.660.272/0001-93, *torna público para conhecimento dos interessados*, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES APLICATIVOS) PARA A ÁREA TRIBUTÁRIA, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE SERVIDORES E MANUTENÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, do **Decreto Municipal nº 2.587, de 16 de junho de 2008** e **Decreto Municipal nº 2.105, de 13 de dezembro de 2001**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

1. DOS ANEXOS

1.1. São anexos deste edital:

- I - Termo de Referência;
- II - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- IV - Modelo de Proposta Comercial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

- V - Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- VI - Minuta de Contrato.
- VII - Atestado de Visita Técnica;

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (softwares aplicativos) para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses**, observadas as especificações constantes do Termo de Referência que integra este edital como **ANEXO I**.

3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências de habilitação.

3.2. Não será permitida a participação:

- 3.2.1. de empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- 3.2.2. de empresas que se encontrem sob concurso de credores, dissolução e liquidação;
- 3.2.3. daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e/ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública; e,
- 3.2.4. de empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Administração.
- 3.2.5. de empresas em consórcio.

3.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no **ANEXO II** deste edital, devendo apresentá-la **fora** do envelope nº 01 – proposta comercial, já na fase de credenciamento.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

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

b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente do-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

cumento, dentre os indicados na alínea "a", **que comprove os poderes do mandante para a outorga**;

4.1.1. O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

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

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

4.2. O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **fora** dos envelopes nº 01 e 02, uma **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO**, preferencialmente, nos moldes do **ANEXO III** deste edital.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A despesa decorrente da contratação ora licitada está estimada em **R\$165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais)** e será atendida por dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2015 da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

6. DO SUPORTE LEGAL

6.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

- 6.1.1. Constituição Federal;
- 6.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
- 6.1.3. Lei Orgânica Municipal;
- 6.1.4. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02;
- 6.1.5. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;
- 6.1.6. Lei Complementar nº 123, de 14/12/06;
- 6.1.7. Decreto Municipal nº 2.587, de 16/06/08;
- 6.1.8. Decreto Municipal nº 2.105, de 13/12/01;
- 6.1.9. Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014 e
- 6.1.10. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

7. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

7.1. Maiores esclarecimentos e informações sobre a presente licitação serão fornecidas pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, ou, *preferencialmente*, através do e-mail licitacoes@cordeirópolis.sp.gov.br

7.2. Em caso de não solicitação pelos proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2015
(razão ou denominação social e endereço do licitante)

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2015
(razão ou denominação social e endereço do licitante)

8.2. Depois do horário designado para a entrega dos envelopes, não serão recebidas propostas encaminhadas via postal e que forem entregues por agente da ECT após o horário fixado no preâmbulo, e tampouco se admitindo quaisquer adendos às propostas já entregues.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01

9.1. A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 9.1 do edital.

9.2. A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, utilizando-se *preferencialmente* o modelo a que se refere o **ANEXO IV**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

datilografado, impresso ou preenchido a mão com letra legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

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

9.4. Deverão estar consignados na proposta:

9.4.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

9.4.2. Preço(s) do(s) serviço(s), que deverá ser cotado em valor **mensal e global**, em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais;

9.4.2.1. Para os licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado.

9.4.3. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**.

9.4.4. Prazo para início dos serviços, que deverá ser não superior a 15 (quinze) dias úteis.

9.4.5. Declaração impressa na proposta de que o(s) serviço(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Termo de Referência – **ANEXO I** e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

9.4.6. Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação.

9.4.6.1. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão-de-obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

10. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

10.1. Os documentos exigidos são os seguintes:

10.1.1. Habilitação Jurídica

10.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

10.1.1.2.1. Os documentos descritos no subitem 10.1.1.2 deverão estar acompanhados de todas as *alterações* ou da *consolidação* respectiva, conforme legislação em vigor.

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

10.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

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

10.1.2.3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas **Federal e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

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

10.1.2.3.2. Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela **Fazenda Municipal**;

10.1.2.4. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**), mediante a apresentação de CND – Certidão Negativa de Débito **ou** CPDEN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

10.1.2.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

10.1.2.4.1.2. Caso o licitante possua a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente, em substituição a Certidão constante no item 10.1.2.4.; Entretanto, se tiver apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão constante no item 10.1.2.3.1. que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN;

10.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante a apresentação de CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

10.1.3. Qualificação Técnica

10.1.3.1. **Atestado de Visita Técnica**, expedido pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, conforme **Anexo VII**.

10.1.3.1.1. O licitante interessado em participar desta licitação deverá vistoriar os locais onde serão realizados os serviços, para ter conhecimento das condições das instalações, dos equipamentos, plataforma e banco de dados já existentes a serem convertidas e das dificuldades técnicas que poderão advir da futura execução do contrato.

10.1.3.1.2. A vistoria é **obrigatória** e deverá ser requerida com antecedência junto à **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**, até o dia **14 de abril de 2015**, durante o horário normal de expediente, pelo telefone (19)3556-9900.

10.1.3.1.3. A licitante também deverá juntar documentação comprovando que o subscritor do pedido de vistoria tem poderes para representar a empresa.

10.1.3.1.3.1. A comprovação mencionada no item 10.1.3.1.3 deverá ser feita através dos seguintes documentos:

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

b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para requerer o agendamento da Visita Técnica, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

10.1.3.1.4. A vistoria será acompanhada por servidor designado pela **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**, que certificará a visita, expedindo o necessário **Atestado de Visita Técnica**.

10.1.3.1.5. O **Atestado de Visita Técnica** deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação, no envelope nº 02, nos termos do art. 30, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.3.2. Indicação das *instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico* da empresa, adequados e disponíveis para a execução dos serviços, devendo constar a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, o tipo de vínculo profissional com a licitante, acompanhada de declaração formal de sua disponibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

10.1.3.3. Atestado(s) ou certidão(ões) de *capacidade técnica operacional*, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos exigidos no edital.

10.1.4. Qualificação Econômico Financeira

10.1.4.1. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **que comprovem a boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

10.1.4.1.1. A empresa interessada **não obrigada a publicar o balanço**, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

a) apresentar cópia legível das páginas do **livro diário**, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

b) apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;

10.1.4.1.2. A empresa interessada **obrigada a publicar o balanço** deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

10.1.4.1.3. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:

a) Índice de Liquidez Geral (**ILG**):

$$ILG = AC + RLP / PC + ELP$$

b) Índice de Liquidez Corrente (**ILC**):

$$ILC = AC / PC$$

c) Índice de Endividamento (**IE**):

$$IE = PC + ELP / AT$$

10.1.4.1.3.1. **Legenda:**

AC: ativo circulante;

RLP: realizável em longo prazo;

PC: passivo circulante;

ELP: exigível em longo prazo; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

AT: ativo total.

10.1.4.1.3.2. Os resultados das operações deverão ser *igual ou superior a 1,0 (um)* para as alíneas “a” (**ILG - Índice de Liquidez Geral**) e “b” (**ILC - Índice de Liquidez Corrente**), e *igual ou inferior a 0,50* para “c” (**IE - Índice de Endividamento**).

10.1.4.1.4. As empresas dispensadas da elaboração de demonstrações contábeis completas e as demais empresas não optantes pelo sistema de apuração do lucro real, deverão apresentar:

- a) Fotocópia autenticada do Livro Caixa, conforme disposições legais;
- b) Cópia da Declaração Econômico-Fiscal da pessoa jurídica.

10.1.4.2. Apresentação de certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;

10.1.5. Documentação Complementar - Declarações

10.1.5.1. Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do **anexo V**.

10.2. Os documentos de que trata o item 10.1. deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo pregoeiro e equipe.

10.2.1. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

10.3. Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

10.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do **art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**.

10.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do **art. 43 da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014**.

10.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.5.1, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.5.3. Ocorrendo a hipótese do subitem 10.5.2, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.5.3.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. A sessão pública para processamento do pregão dar-se-á no dia, horário, em ato público, no local indicado no preâmbulo, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.2. Encerrado o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro os envelopes de nº **01** e **02**, referentes à **Proposta de Preço** e **Documentação de Habilitação**, respectivamente, e a **Declaração de Habilitação** a que se refere o **ANEXO III**.

11.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope contendo a proposta comercial, será considerada encerrada a fase de credenciamento e, por conseguinte, não será possível a admissão de novos participantes.

11.4. O julgamento das propostas será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas rigorosamente as especificações constantes deste Edital;

11.4.1. Após abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, o pregoeiro analisará as propostas, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, e/ou que apresentem preço ou vantagem baseada exclusivamente nas propostas dos demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

11.5. Caso o pregoeiro venha a desclassificar todas as propostas, será dado por encerrado o certame, lavrando-se ata do ocorrido.

11.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, por item/total/lote/global, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

11.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:

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

11.7.2. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**;

11.7.2.1. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

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

11.7.3.1. O licitante sorteado 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;

11.7.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado como parâmetros de **redução mínima** o percentual de **1% (um por cento)** do valor do preço global referencial.

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

11.7.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICRO-EMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

11.7.6.1. Entende-se por **empate**, a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%(cinco por cento)** superiores ao valor da proposta melhor classificada;

11.7.6.2. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de **menor valor**, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo menciona-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

do no item 11.7.6.1, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência;

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

11.7.6.4. Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

11.7.6.6. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 11.7.6.1;

11.7.6.7. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequêntes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.7.6.7.1. Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1., será assegurado o exercício do direito de preferência;

11.7.6.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.7.6.7, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

11.7.7. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 11.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

11.7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções previstas neste edital.

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

11.7.9. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade** do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

11.7.9.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.

11.7.9.2. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá solicitar às licitantes a composição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessários.

11.7.10. Conhecida(s) a(s) proposta(s) vencedora(s), o Pregoeiro consultará as demais licitantes para verificar se estas aceitam igualar seus preços aos da primeira colocada.

11.7.11. Considerada aceitável a oferta de **menor preço** e procedida à verificação de que trata o item 11.7.9, será realizada a abertura do(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

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

11.7.12.1. Admite-se a juntada e substituição de documentos e a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível.

11.7.12.2. A verificação, substituição e/ou juntada será certificada pelo Pregoeiro, anexando-se aos autos os documentos respectivos.

11.7.12.3. A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o(s) licitante(s) será(o) **inabilitado(s)**.

11.7.13. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, todas as proponentes habilitadas serão incluídas na **Ata de Registro de Preços**, observada a ordem de classificação estabelecida na forma do item 11.7.7.

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

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

11.7.15.1. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

11.7.15.1.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

11.7.16. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer **diligência** que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.7.17. Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a **readequação** da Proposta Comercial revisando o(s) respectivo(s) valor(es).

11.7.17.1. A **readequação** da proposta comercial deverá ser realizada na própria sessão pública do pregão ou no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública, observado o disposto no item 10(dez) deste edital.

11.7.17.2. A proponente que **não** apresentar a readequação da proposta comercial no prazo fixado no item 11.7.17.1 **decairá** do direito de assinar a Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

11.8. A título de prova de conceito, após a fase de lances, será procedida a avaliação do sistema informatizado ofertado pela licitante melhor classificada, com vistas à averiguação de sua compatibilidade com as exigências contidas no anexo I.

11.8.1. O vencedor deverá realizar demonstração do sistema informatizado à Comissão Municipal designada pela Portaria nº 9801 de 02/03/2015, para avaliação quanto às suas características e recursos.

11.8.2. A avaliação poderá ser acompanhada por todos os licitantes, que serão notificados da data, local e hora de sua realização.

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

11.8.4. Havendo incompatibilidade do software com o descrito no Anexo I, passar-se-á à análise da proposta da licitante seguinte na classificação de preço e assim sucessivamente.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

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

12.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

13.2. A petição de impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste edital e protocolada na Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

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

13.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A(s) adjudicatária(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, assinar contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e no art. 7º da Lei Federal Nº 10.520/02.

14.2. O prazo de convocação *podrá* ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

14.3. É facultado à administração, quando o convocado não aceitar o objeto ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

14.4. Decorridos **60 (sessenta) dias** da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5. Se, por ocasião da aceitação do objeto, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) estiverem com os prazos de validade *vencidos*, será verificada a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.5.1. Não sendo possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o item **14.5**, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15. DOS PAGAMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

15.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de **10(dez) dias corridos**, contados da expedição do **Atestado de Recebimento**, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

15.1.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 15.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

15.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA através do Banco do Brasil S.A.

15.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

15.4. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

16. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

16.1. O preço mensal contratado não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

16.1.1. Transcorridos **12 (doze) meses** de vigência do contrato e sendo o mesmo prorrogado, poderá ser reajustado o preço mensal, observada a variação do IPCA/IBGE apurada no período.

16.2. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuída de servidor(es) público(s) designado(s) pela **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**.

18.2. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

18.3. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

18.4. Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, a seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.**

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa injustificada do licitante convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

19.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

19.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

19.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

19.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

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

19.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

19.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

19.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

19.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

19.4. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

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

19.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

19.5. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Assessoria Jurídica do Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

21.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irretratável aceitação desse edital e seus anexos.

21.3. Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

21.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

21.5. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

21.6. Não será permitido o início do(s) serviço(s) sem que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.

21.7. A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentadas.

21.8. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

21.9. Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Cordeirópolis, 24 de abril de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

CÁSSIA C. V. MANSUR CAMPANHÃ
Diretora de Controladoria

MARIA TERESA B. TONELOTTI
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

EDVALDO JOSÉ VITÓRIO
Diretor do Departamento de Suprimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Licitação: Pregão nº 21/2015

Objeto: Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (softwares aplicativos) para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O Sistema deverá apresentar, no mínimo as seguintes condições: Deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e etc., utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte dos contribuintes ou da Administração executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

1. DO CONTROLE DE ACESSO AO CONTEÚDO

1.1. CONTROLE DE ACESSO DOS USUÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO

Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações declaradas pelos usuários, o sistema pretendido deverá possuir código de identificação, senha e CAPTCHA para garantir a segurança;

1.2. CONTROLE DE ACESSO DOS DEMAIS USUÁRIOS

Com a finalidade de garantir que as empresas acessem de forma segura o conteúdo das informações por elas declaradas, o sistema pretendido deverá possuir código de identificação, senha e CAPTCHA.

2. DA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

2.1. IMPLANTAÇÃO

- 2.1.1. Os arquivos eletrônicos dos pagamentos referentes ao ISS, Taxas, multas, juros, autuações, penalidades, parcelamento, e outros, serão disponibilizados diariamente à empresa vencedora, por via eletrônica, ligada diretamente à rede bancária arrecadadora do tributo e/ou à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis para as devidas baixas e/ou lançamentos que se fizerem necessários, sendo franqueado ao licitante o recebimento por via eletrônica de extratos para simples conferência das baixas bancárias efetuadas e depósitos realizados relativamente ao ISS e seus reflexos.
- 2.1.2. A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial;
- 2.1.3. A empresa contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado na WEB site da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;
- 2.1.4. A empresa contratada deverá fornecer o layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações;
- 2.1.5. A Contratante designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
- 2.1.6. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema;

2.2. INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

- 2.2.1. Para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pelas empresas e autônomos constantes dos cadastros técnicos e fiscais do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:
- 2.2.2. A empresa contratada deverá fornecer a Contratante uma matriz de manual de orientação aos usuários do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

- 2.2.3. Caso a Contratante solicite alterações na matriz do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;
- 2.2.4. Os custos relativos à impressão e distribuição do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratante.

2.3. CENTRAL DE ATENDIMENTO DO ISSQN

- 2.3.1. A Contratante disponibilizará uma central de atendimento em suas dependências com servidores municipais devidamente treinados pela empresa contratada para utilização do sistema, com equipamentos adequados e necessários, para atendimento às empresas usuárias do sistema;
- 2.3.2. A empresa contratada deverá obrigatoriamente disponibilizar no mínimo 01 (um) técnico ao município para fornecer consultoria operacional, com presença quinzenal, durante todo o período de vigência do contrato.

2.4. TREINAMENTO DIRIGIDO AOS TÉCNICOS DESIGNADOS PELA CONTRATANTE

- 2.4.1. A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para as pessoas indicadas pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos com no mínimo 02 (dois) e no máximo de 05 (cinco) pessoas;
- 2.4.4. Durante a vigência do contrato deverão ser treinados para uso do sistema: o máximo de 10 (dez) pessoas livremente indicadas pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema pretendido.

2.5. INFORMAÇÃO DIRIGIDA AOS CONTADORES E FUNCIONÁRIOS DE ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE

- 2.5.1. A empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidade do novo sistema, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

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

2.6. SUPOORTE A ADMINISTRAÇÃO

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

2.7. SUPOORTE AOS USUÁRIOS

2.7.1. Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização dos módulos e ao mesmo tempo, permitir que a Administração possa realizar consultas, o sistema pretendido deverá possuir recursos facilitadores, através de canais de comunicação "on line", via internet, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas.

3. MÓDULO DE GERENCIA ELETRONICA DO ISS - IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA

Especificações Obrigatórias do sistema pretendido

3.1. Demonstração da Nota Fiscal Eletrônica:

3.1.1. O sistema pretendido deve ser acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.1, efetue o cadastro de um Prestador de Serviço e de um Tomador de Serviço;

3.1.2. O sistema pretendido deve permitir a liberação de emissão de Nfe para o Prestador de Serviço;

3.1.3. Sair do Sistema;

3.1.4. O sistema pretendido deve ser acessado como contribuinte cadastrado no subitem 3.1.1 conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.2 emita uma Nfe usando como tomador o contribuinte cadastrado no subitem 3.1.1 e envie para o e-mail do Pregoeiro e sua equipe;

3.1.5. Sair do sistema;

3.1.4. Acessar o sistema pretendido como contribuinte cadastrado no subitem 3.1.1 conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.2, usando um smartphone ou um celular com acesso a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

- internet emitir uma Nfe usando como tomador o contribuinte cadastrado no subitem 3.1.1 e enviar para o e-mail do Pregoeiro e sua equipe;
- 3.1.5. Continue o acesso como contribuinte e efetue a apuração dos serviços prestados;
- 3.1.6. O sistema pretendido deverá permitir a geração do Livro Fiscal dos Serviços Prestados que deverá ser mostrado ao pregoeiro e sua equipe;
- 3.1.7. O sistema pretendido deve permitir a geração da Guia de Recolhimento do Tributo Apurado que deverá ser mostrada ao pregoeiro e sua equipe;
- 3.2. Demonstração da Declaração de Serviços Prestados e da Nota Fiscal Padronizada
- 3.2.1. O sistema pretendido deve ser acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.1, efetue o cadastro de um Prestador de Serviço;
- 3.2.2. O sistema pretendido deve permitir o cadastramento de Nota Fiscal Padronizada ou Nota Fiscal comum ou conjugada;
- 3.2.3. Liberar o uso de Nota Fiscal Padronizada, libere notas fiscais número 01 e 02 para o Prestador de Serviço cadastrado no subitem 3.2.1;
- 3.2.3. Sair do sistema;
- 3.2.4. O sistema pretendido deve ser acessado como contribuinte cadastrado no subitem 3.2.1 conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.2 Emitir uma Nota Fiscal Padronizada usando o mesmo Tomador cadastrado para demonstração no subitem 3.1.1;
- 3.2.5. Efetuar a escrituração fiscal da Nota Fiscal Padronizada no sistema;
- 3.2.6. Apurar o imposto devido;
- 3.2.7. O sistema pretendido deve permitir a geração do Livro Fiscal de Serviços Prestados que deverá ser mostrado para o pregoeiro e sua equipe;
- 3.2.7. O sistema pretendido deve permitir a geração da Guia de Recolhimento do Tributo Apurado que deverá ser mostrada ao pregoeiro e sua equipe;
- 3.2.8. O sistema pretendido deve mostrar a sequência dos números de controle da Nota Fiscal Padronizada da Prefeitura e do Contribuinte.
- 3.3. Demonstração da Declaração de Serviços Tomados
- 3.3.1. O sistema pretendido deve ser acessado como contribuinte cadastrado no subitem 3.1.1 como tomador de serviço, conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.2;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

-
- 3.3.2. O sistema pretendido deve permitir a escrituração da Nota Fiscal Padronizada emitida no subitem 3.2.4;
 - 3.3.3. Efetuar a apuração do imposto devido pelo tomador de serviço;
 - 3.3.4. O sistema pretendido deve permitir a geração do Livro Fiscal Eletrônico de Serviços Tomados que deverá ser mostrado para o pregoeiro e sua equipe;
 - 3.3.5. O sistema pretendido deve permitir a geração da Guia de Recolhimento do Tributo Apurado que deverá ser mostrada ao pregoeiro e sua equipe;

 - 3.4. Demonstração do Controle de Instituição Financeira
 - 3.4.1. O sistema pretendido deve ser acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.1, efetue o cadastro de uma Instituição Financeira;
 - 3.4.2. Sair do Sistema;
 - 3.4.3. O sistema pretendido deve ser acessado como contribuinte criado no subitem 3.4.1 conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.2;
 - 3.4.4. O sistema pretendido deve permitir o cadastro de 03 (Três) contas COSIF;
 - 3.4.5. Escriture 02 (Duas) contas COSIF
 - 3.4.6. Abra a declaração de serviços prestados e demonstre para o pregoeiro e sua equipe;
 - 3.4.7. Apure o imposto devido pela Instituição Financeira;
 - 3.4.8. O sistema pretendido deve permitir a geração da Guia de Recolhimento do Tributo Apurado que deverá ser mostrada ao pregoeiro e sua equipe;
 - 3.4.8. Continuar acessado ao sistema como contribuinte tomador de serviço escriturar uma Nota Fiscal de serviços tomados pela Instituição Financeira;
 - 3.4.9. Efetuar a apuração do Imposto devido;
 - 3.4.10. O sistema pretendido deve permitir a geração do Livro Fiscal Eletrônico de Serviços Tomados que deverá ser mostrado para o pregoeiro e sua equipe;
 - 3.4.11. O sistema pretendido deve permitir a geração da Guia de Recolhimento do Tributo Apurado que deverá ser mostrada ao pregoeiro e sua equipe;

 - 3.5. Demonstração do Controle de Cartórios
 - 3.5.1. O sistema pretendido deve ser acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.1, cadastrar um Cartório como Prestador de Serviço;
 - 3.5.2. Sair do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

- 3.5.3. O sistema pretendido deve ser acessado como contribuinte criado no subitem 3.5.1 conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.2;
- 3.5.4. Efetuar a escrituração de serviços notariais via livro caixa;
- 3.5.5. O sistema pretendido deve demonstrar o bloqueio no sistema que permite apenas a escrituração via tabela da ANOREG;
- 3.5.6. Efetuar a apuração do imposto devido;
- 3.5.7. O sistema pretendido deve permitir a geração do Livro Fiscal Eletrônico de Serviços Prestados que deverá ser mostrado para o pregoeiro e sua equipe;
- 3.5.8. O sistema pretendido deve permitir a geração da Guia de Recolhimento do Tributo Apurado que deverá ser mostrada ao pregoeiro e sua equipe;

- 3.6. Demonstração do Controle do Simples Nacional e do MEI
- 3.6.1. O sistema pretendido deve ser acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.1, e cadastrar um Contribuinte prestador de serviço optante pelo Simples Nacional ou SIMEI;
- 3.6.2. O sistema pretendido deve permitir a liberação da Emissão de Nfe para o contribuinte;
- 3.6.3. Sair do sistema;
- 3.6.4. O sistema pretendido deve ser acessado como contribuinte criado no subitem 3.6.1 conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.2;
- 3.6.5. Emita uma Nfe;
- 3.6.6. Apure o imposto devido;
- 3.6.7. O sistema pretendido deve permitir a geração do Livro Fiscal Eletrônico de Serviços Prestados que deverá ser mostrado para o pregoeiro e sua equipe;
- 3.6.8. O sistema pretendido não deve permitir a geração da Guia de Recolhimento do Tributo Apurado fato este que deverá ser mostrada ao pregoeiro e sua equipe;
- 3.6.9; O sistema pretendido deve ser acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.1 e proceder a importação de um arquivo DAS baixado da Receita Federal do Brasil através de certificação digital e de um arquivo DAF do Banco do Brasil fazendo o cruzamento da informação obtida nos dois arquivos importados;
- 3.6.10. O sistema pretendido se for encontrado inconsistências deve emitir automaticamente a Notificação ao Contribuinte, esta deverá ser entregue ao pregoeiro e sua equipe;

- 4. **MÓDULO DE GERENCIA ELETRONICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

Especificações Obrigatórias do sistema pretendido

- 4.1. Demonstração da Preservação dos Dados Cadastrais
 - 4.1.1. O sistema pretendido deverá ser acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.1 e proceder a uma importação de cadastro de contribuintes fornecido pela Sefaz – SP;
 - 4.1.2. Escolher aleatoriamente dois contribuintes e inserir em seu cadastro a inscrição municipal;
 - 4.1.3. Sair do Sistema;
 - 4.1.4. O sistema pretendido deverá ser novamente acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.1 e proceder a importação do mesmo cadastro importado no subitem 4.1.1, demonstrar que a atualização efetuada nos contribuintes do subitem 4.1.2 foram preservadas;

- 4.2. Demonstração da Recepção de Dados pelo Contribuinte “RPA” e a Geração do Certificado de Transmissão:
 - 4.2.1. O sistema pretendido deverá ser acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.1 e deve ser criado arquivos com massa de dados suficientes para efetuar as demonstrações obrigatórias;
 - 4.2.2. Sair do Sistema;
 - 4.2.3. O sistema pretendido deverá ser acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.2 utilizando um contribuinte cadastrado subitem 4.1.1 efetue uma remessa através de *upload* do arquivo, utilizando os arquivos criados subitem 4.2.1 processá-lo e emitir o Certificado de Transmissão Eletrônica, que deverá ser impresso e mostrado ao pregoeiro e sua equipe;
 - 4.2.4. Sair do sistema;
 - 4.2.5. Acessar novamente e consultar o certificado de transmissão gerado no subitem 4.2.3, informando: Inscrição estadual, CNPJ e número de validação, para comprovar o registro histórico das ações efetuadas, além disso, deverá permitir a consulta de todos os certificados emitidos, utilizando apenas o registro do IP do usuário que os emitiu.

- 4.3. Demonstração da Recepção de Dados dos Contribuintes em Regime Tributário Simples Nacional
 - 4.3.1. O sistema pretendido deverá ser acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.1 e deve ser criado arquivos com massa de dados suficientes para efetuar as demonstrações obrigatórias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

- 4.3.2. Continuar acessado ao sistema pretendido selecione um contribuinte em Regime tributário Simples Nacional cadastrado no subitem 4.1.1 efetuar por “downloads” a importação de arquivos “DAS” criados no subitem 4.4.1;
- 4.3.3. O sistema pretendido deverá gerar a apropriação do percentual destinado ao VALOR ADICIONADO FISCAL para o município de acordo com a legislação vigente e mostrar ao pregoeiro e sua equipe.
- 4.4. Demonstração da Recepção de Dados de Contribuintes Enquadrados Como Produtor Rural
- 4.4.1 O sistema pretendido deverá ser acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.1 e deve ser criado arquivos com massa de dados suficientes para efetuar as demonstrações obrigatórias;
- 4.4.2. Sair do sistema;
- 4.4.3. O sistema pretendido deverá ser acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.2 efetue uma remessa através de *upload* do arquivo, utilizando os arquivos criados subitem 4.4.1, processá-lo e emitir o Certificado de Transmissão Eletrônica, que deve ser mostrado ao pregoeiro e sua equipe ou impresso;
- 4.4.3. Sair do sistema;
- 4.4.4. O sistema pretendido deverá permitir a importação de arquivo de notas fiscais de produtor rural criado no subitem 4.4.1 para possibilitar o cruzamento com os ajustes “B” da GIA dos contribuintes do município e de fora do município efetue a importação e demonstre ao pregoeiro e sua equipe;
- 4.5. Demonstração da Análise do Valor Adicionado Fiscal
- 4.5.1. O sistema pretendido deverá ser acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.1 e permitir a geração de relatórios que tenham por objetivo analisar o comportamento do valor adicionado no Município;
- 4.5.2. Gerar e imprimir um relatório apresentando o status de cada empresa no ranking de valor adicionado;
- 4.5.3. Gerar e imprimir um relatório sintético apresentando a evolução do Valor Adicionado por ano;
- 4.5.4. Gerar e imprimir um relatório contendo as empresas que mais cresceram e as que mais caíram do ano anterior em relação ao atual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

- 4.5.5. Sair do sistema

- 4.6. Demonstração da Auditoria e Controle do Valor Adicionado Fiscal
 - 4.6.1. O sistema pretendido deverá ser acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.1 e permitir a geração de relatórios que tenham por objetivo auditar e controlar o comportamento do valor adicionado no Município;
 - 4.6.2. Relatório que permita o acompanhamento mensal de empresas selecionadas para fins de apuração mensal do Valor Adicionado;
 - 4.6.3. Relatório apontando todas as empresas que forneceram as informações solicitadas em meio eletrônico, porém tais informações apresentaram erros ou problemas de processamento;
 - 4.6.4. Relatório mensal de acompanhamento dos valores declarados pelas empresas, subdividido por CFOP a fim de se analisar o comportamento de crescimento e queda nas operações fiscais;
 - 4.6.5. Relatório mensal de acompanhamento dos valores declarados pelas empresas, subdividido por CFOP indicando por tarja amarela os CFOPs que não estão adicionando para o município.
 - 4.6.6. Apresentar e imprimir para ser entregue ao pregoeiro e sua equipe modelo de Recurso Administrativo para Secretaria Estadual de Fazenda.

5. GERENCIA ELETRONICA DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO

Especificações Obrigatórias do sistema pretendido

- 5.1. O sistema pretendido deve permitir o acesso via CNPJ ou CPF permitindo ao interessado efetuar uma abertura de empresa no município, deve possuir parametrização por bairro ou setor conforme plano diretor do município, parametrização de documentos e possibilitar uma interface entre o solicitante e a fiscalização;

- 5.2. Demonstração das funcionalidades do Alvará Eletrônico;
 - 5.2.1. O sistema pretendido deve ser acessado usando CNPJ ou CPF efetuar uma solicitação de abertura de empresa no município ou efetuar uma alteração de cadastro;
 - 5.2.2. Sair do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

- 5.2.3. Acessar novamente o sistema usando a senha gerada na primeira solicitação e enviar documentos para a fiscalização do município (WORD, PDF, TXT OU JPEG);
- 5.2.4. Sair do Sistema;
- 5.2.5. O sistema pretendido deverá ser acessado conforme parâmetro estabelecido no subitem 1.1. os documentos recebidos devem ser impressos e entregues ao pregoeiro e sua equipe.

6. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Conversão de dados, fornecimento, implantação, manutenção e prestação de garantia, conforme especificações técnicas contidas em anexo no Edital.
- b) Treinamento dos servidores, capacitando-os a operar de maneira adequada o sistema, tirando máximo proveito dos recursos por ele proporcionados.
- c) Custeio de mão-de-obra, transporte, hospedagem e encargos de qualquer natureza, incluindo com pagamento de impostos e de taxas federais, estaduais e municipais que incidam sobre o objeto deste instrumento, salvo em situações de implantações em novos computadores e treinamento de novos funcionários dos setores.
- d) A Contratada não tem qualquer responsabilidade pela guarda das informações do banco de dados da contratante e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.
- e) Disponibilizar, ao final de cada exercício financeiro e do contrato, backup da base de dados em formato texto (TXT) com a respectiva documentação contendo a denominação dos campos e sua finalidade (MER – Modelo de Entidade de Relacionamento em Diagrama Gráfico);
- f) Proporcionar a avaliação de rotinas e procedimentos internos, contemplando ainda:
 - f.1.) o levantamento junto ao órgão público em fase de implantação dos sistemas visando identificar e avaliar o funcionamento das rotinas internas utilizadas durante todas as etapas de contabilização e execução orçamentária, onde serão identificadas quais as rotinas que deverão ser ajustadas de forma a otimizar cada processo, objetivando maior qualidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

informação e automação, utilização de menor tempo no processo de execução, economia de materiais, etc.

f.2.) na fase de implantação do software, revisão analítica das peças contábeis utilizadas pelo setor contábil e financeiro para verificar se os saldos das contas estão corretos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Disponibilização para a CONTRATADA de toda a legislação, normas complementares e demais procedimentos existentes e de suas instalações físicas, de forma a viabilizar as implantações dos sistemas de informática.
- b) Fornecimento de cópia da base de dados para migração dos dados existentes para que a CONTRATADA possa escolher a melhor alternativa para execução dos serviços, a partir da atual estrutura de dados, onde a CONTRATADA terá um prazo máximo de **30** dias.
- c) Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, o uso e as obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA.
- d) Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma; A contratada não tem qualquer responsabilidade para com a assistência técnica dos equipamentos eletrônicos da contratante.
- e) Testar, após instalação do sistema, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar à mesma a aceitação expressa dos sistemas informatizados.
- f) Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança do sistema.
- g) Proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos na máquina ou ambientes designados e informar a CONTRATADA sobre as mudanças que ocorrerem, relacionadas com a versão original do sistema na CONTRATANTE.
- h) Formar equipes para trabalhar com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.
- i) Permitir a qualquer tempo o acesso restrito da CONTRATADA ao ambiente definido para instalação do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

- j) Fazer as manutenções técnicas dos computadores, impressoras e rede compatíveis com ambiente Windows e sistemas de informática visando o bom funcionamento dos mesmos.
Agendar de fazer “Back-up” do banco de dados diariamente.

Cordeirópolis, 24 de abril de 2015.

MARIA TERESA B. TONELOTTI
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Licitação: Pregão nº 21/2015

Objeto: Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (softwares aplicativos) para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ é **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP.

Cordeirópolis, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01 (PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Licitação: Pregão nº 21/2015

Objeto: Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (softwares aplicativos) para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Cordeirópolis, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO **FORA DOS ENVELOPES Nº 01 (PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

ANEXO IV

(MODELO)

PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Pregão nº 21/2015

Objeto: Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (softwares aplicativos) para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses.

DADOS DO LICITANTE			
Razão Social:			
Endereço:			
Município:			UF:
CEP:	Fone:	Fax:	
e-mail:		CNPJ:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE	
Nome:	
Qualificação ¹ :	
RG:	CPF:
e-mail:	Tel.:
Cargo:	

¹ Nacionalidade, estado civil e profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

PROPOSTA COMERCIAL					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço (R\$)	
				Mensal	Total
1.	Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (softwares aplicativos) para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses.	Mês	12		
PREÇO GLOBAL (R\$):					
Preço global por extenso (R\$):					
Prazo de validade da proposta:		60 dias			
Prazo de início dos serviços:		15 dias úteis			

DECLARO, sob as penas da lei, que o(s) serviço(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Termo de Referência – anexo I e demais normas técnicas aplicáveis à espécie.

DECLARO, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da un. desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.*

Cordeirópolis, ___ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Licitação: Pregão nº 21/2015

Objeto: Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (softwares aplicativos) para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (*nome da pessoa jurídica*) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

Cordeirópolis, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

ANEXO VI

(MINUTA)

CONTRATO N.º, DE ... DE 2015

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES APLICATIVOS) PARA A ÁREA TRIBUTÁRIA, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE SERVIDORES E MANUTENÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

PREGÃO PRESENCIAL N.º 21/2015

Data de Assinatura:

Valor mensal: R\$...(...)

Valor global: R\$...(...)

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.660.272/0001-93, com sede administrativa à Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cordeirópolis, Senhor AMARILDO ANTONIO ZORZO, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 14.299.868, inscrito no CPF/MF sob o nº 037.624788-64, residente e domiciliado na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..., estabelecida à ... (endereço), na cidade de ..., neste ato representada por ... (qualificação), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. Constitui objeto do presente instrumento contratual o **licenciamento de programas de computador (softwares aplicativos) para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses.**

1.2. Os seguintes documentos são considerados partes integrantes deste contrato:

- a) edital do Pregão Presencial nº 21/2015 e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

b) Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA em ____ de _____ de 2015.

1.3. A CONTRATADA fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no(s) serviço(s), até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total inicial atualizado da proposta.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. São obrigações da CONTRATADA:

2.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do presente contrato, nos termos do edital e da legislação vigente, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do presente contrato;

2.1.2. Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços que são de sua inteira responsabilidade;

2.1.3. Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

2.1.4. Arcar com as responsabilidades civis previstas em lei e as decorrentes dos demais danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus funcionários ou de seus prepostos;

2.1.5. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do(s) serviço(s);

2.1.6. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, substituindo imediatamente qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

2.1.7. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços;

2.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

2.1.8.1. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

2.1.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

2.1.10. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação; e

2.1.11. Adequar-se à legislação municipal e às disposições legais estaduais e federais pertinentes à execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

2.2. Caberá à CONTRATANTE:

2.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução do objeto, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

2.2.2. Fiscalizar a execução do objeto contratual, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório;

2.2.3. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;

2.2.4. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços;

2.2.5. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a execução do(s) serviço(s) do objeto contratado; e

2.2.6. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação do(s) serviço(s).

4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O objeto do presente contrato será recebido mediante inspeção física minuciosa dos serviços e conseqüente aceitação pela **Unidade Administrativa Requisitante**, desde que atendidas todas as especificações do edital de licitação e seus anexos.

5. DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados na cláusula 1ª, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o *valor global* de **R\$... (...), correspondente a:**

Item	Unid.	Quant.	Preço (R\$)	
			Mensal	Total
01	Mês	12		

5.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados da expedição do **Atestado de Recebimento**, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

5.2.1. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

5.2.2. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.2 será contado da data de entrega da referida correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

5.3. O preço mensal não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

5.3.1. Transcorridos **12 (doze) meses** de vigência do contrato e sendo o mesmo prorrogado, poderá ser reajustado o preço global, observada a variação do IPCA/IBGE apurada no período.

5.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA através do Banco do Brasil S.A.

5.5. No preço deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas com a execução do objeto desta contratação.

5.6. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

5.7. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

6. DO PRAZO CONTRATUAL

6.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. O valor a ser pago em decorrência do presente instrumento será custeado por verbas consignadas em seu orçamento vigente na seguinte dotação orçamentária:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Código de Aplicação
416	09.01.00	3.3.90.39.05	04.123.0990	2003	01	1100000

8. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. O presente instrumento contratual poderá ser rescindido quando ocorrer a inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas, nos termos do art. 77 e art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo à parte causadora da situação arcar com todas as responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.

9. DAS SANÇÕES

9.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

9.1.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

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

9.1.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

9.2.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

9.2.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

9.3. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

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

9.3.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

9.4. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

10. DO SUPORTE LEGAL

10.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

10.1.1. Constituição Federal;

10.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;

10.1.3. Lei Orgânica Municipal;

10.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93; e

10.1.5. demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não será permitido o início do(s) serviço(s) sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

11.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.

11.3. Para os casos omissos neste contrato, prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

11.4. Fica expressamente proibida a subcontratação deste contrato sem a anuência da CONTRATANTE.

11.5. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

11.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Prefeito Municipal de Cordeirópolis, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

11.7. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato e não resolvidas administrativamente.

Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

Cordeirópolis, ... de ... de 2015.

PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

(Contratante)

.....

(Contratada)

Testemunhas:

1.) _____

2.) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

ANEXO VII

MODELO

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Licitação: Pregão nº 21/2015

Objeto: Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (softwares aplicativos) para a área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses.

Atestamos, para fins de participação na licitação em epígrafe, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, que o Senhor (a) _____, portador da cédula de identidade (RG) nº _____, na condição de representante da empresa _____, compareceu à visita técnica realizada em ____ de _____ de 2015, reconhecendo os locais de execução dos serviços.

Cordeirópolis, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Servidor Responsável pela Vistoria

Nome:

Cargo:

RG: