



COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL

FIRMA: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
FONE: (____) _____ e-mail _____

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019

OBJETO: FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, E COM TECNOLOGIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

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

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio de e-mail: licitacoes@angatuba.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Angatuba da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de qualquer informação adicional, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, _____ de _____ 2019

Nome por Extenso: _____

RG nº _____

ASSINATURA



REABERTURA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019

PROCESSO Nº 029/2019

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DA REALIZAÇÃO: 11/07/2019 às 09h00min

LOCAL: SALA DA CPL I

OBJETO: FORNECIMENTO MANUTENÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, E COM TECNOLOGIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

1 – PREÂMBULO

1.1 – **A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA** torna público para conhecimento dos interessados que na sala de reunião do Setor de Compras, localizada na Rua João Lopes Filho, nº 120, Angatuba/SP, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2 – As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3 – O Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos no site da Prefeitura Municipal (www.angatuba.sp.gov.br).

1.4 – Os documentos referentes ao **CRENCIAMENTO**, os envelopes nº 1 - “PROPOSTA” e nº 2 - “DOCUMENTAÇÃO”, serão recebidos pelo Pregoeiro, no Setor de Licitações, localizado na Prefeitura do Município de Angatuba **às 09:00 horas do dia 11 de julho de 2019**. A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro se dará a seguir, no mesmo dia e local nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.5 – Integram este ato convocatório os seguintes **ANEXOS**:

- I TERMO DE REFERÊNCIA;**
- II FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;**
- III MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;**
- IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**
- V MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**



- VI **MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;**
- VII **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**
- VIII **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL;**
- IX **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE;**
- X **MINUTA DE CONTRATO**
- XI **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**
- XII **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**
- XIII **DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**
- XIV **ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**
- XV **DECLARAÇÃO DE QUE SE DISPÕE A FAZER A PROVA DE CONCEITO.**
- XVI **TERMO DE APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO DE AMOSTRA(S) DE MATERIAL**

2 – DO OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **FORNECIMENTO MANUTENÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, E COM TECNOLOGIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.**

2.2 – A contratação tem por finalidade suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Economia e Finanças – Divisão de Tributos e Fiscalização, para a gestão, organização e controle de arrecadação do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) e emissão de nota fiscal eletrônica.

3 – DO PREÇO

3.1 – Estima-se o valor global desta licitação em R\$ 137.973,39 (Cento e trinta e sete mil, novecentos e setenta e três reais e trinta e nove centavos), com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2 – Os valores indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias vigentes, a saber:

Reserva: 1966 de 04/04/2019

Ficha de Dotação: 51

Unidade Orçamentária: 02.05.00 – Secretaria Municipal de Economia e Finanças



Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – outros serviços terceiros pessoa jurídica

Classificação Funcional: 04.122.0006.2.006

Centro de Custo: 1 – Recursos do Município – 2.023 30.001-2

Reserva: 1967 de 04/04/2019

Ficha de Dotação: 51

Unidade Orçamentária: 02.05.00 – Secretaria Municipal de Economia e Finanças

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – outros serviços terceiros pessoa jurídica

Classificação Funcional: 04.122.0006.2.006

Centro de Custo: 1 – Recursos do Município – 2.023 30.001-2

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - 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.

5.1.1 - A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar n° 123/06, deverá declarar, sob as penas da lei, o enquadramento de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme modelo constante no Anexo VI. **O referido documento deverá estar fora dos envelopes.**

5.1.2 - Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar os documentos relacionados no item 7 deste edital.

5.1.3 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato ou termo de ata** (LC n° 123, art. 42);

5.1.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição** (LC n° 123, art. 43, caput);

5.1.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (**cinco**) **dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa**(Lei Complementar n.º 147/2014);

5.1.6 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.1.5, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

5.1.7 - Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por um dos membros da Equipe de Apoio ou Pregoeiro.

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

5.1.9 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;



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

5.1.11 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 9.2.5;

5.1.12 - O Pregoeiro diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico;

5.1.13 - A concorrente poderá ser representada no procedimento licitatório por seu(s) representante(s) legal(is), ou por procurador munido de procuração, conforme consta do **ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO**, apresentada até o início da sessão de abertura dos envelopes. A falta de representante munido de procuração não impede a participação no certame, porém a concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependam da manifestação daquele representante;

5.1.14 - Os documentos de habilitação serão acondicionados em envelope fechado, enunciando externamente os dados da licitação, conforme item 7.3;

5.1.15 - A licitante fica obrigada a **DECLARAR** que não foi suspensa nem declarada inidônea para licitar em qualquer esfera da Administração Pública, bem como, que desconhece qualquer fato impeditivo de sua participação nesta licitação. **A referida declaração deverá estar FORA dos envelopes nº 01 e 02;**

5.2 – Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, aquelas que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos;

5.3 - Será vedada a participação:

5.3.1 – De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

5.3.2 – De quem estiver sob processo de falência, exceto as em recuperação judicial;

5.3.3 – De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura do Município de Angatuba e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

5.3.4 – Sob a forma de consórcio.

6 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 - A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.



6.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.1 - Instrumento público de procuração com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor;

6.2.2 - Instrumento particular de procuração, nos moldes do **ANEXO VI**, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 - Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

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

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

6.5 - Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO III** deverá ser apresentada **FORA** do Envelope n.º 01 (Proposta), junto ao credenciamento.

7.2 – A declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n.º 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, e apresentada **FORA** do envelope n.º 01 (Proposta), junto ao credenciamento.

7.3 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

| ENVELOPE Nº. 01 | ENVELOPE Nº. 02 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2019 PROCESSO Nº. 029/2019 “PROPOSTA COMERCIAL” | PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2019 PROCESSO Nº. 029/2019 “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” |



8 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

8.1 - A proposta, nos termos do item 7.3 da cláusula 7, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, conforme “Formulário Padronizado da proposta” – **ANEXO II**, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

8.2 - O **ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**, que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.

8.3 – Deverão estar consignados na proposta:

- a) dados cadastrais;
- b) item, (compatível com o objeto descrito), com preços unitários e totais, líquidos, expressos em moeda nacional corrente, por item, fracionado até o limite de duas casas após a vírgula, entregues na forma deste Edital. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos.
- c) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura.
- d) indicação do representante legal investido de poderes para firmar o termo de contrato referido no item 12.

8.4 - Prazo real de garantia e ou de validade do proponente para o produto ofertado, obedecerá às disposições contidas na Lei 8078/1990 e das definições no **ANEXO I**.

8.5 - DEPOIS DE ABERTA A PROPOSTA SE ACHA VINCULADA AO PROCESSO PELO SEU PRAZO DE VALIDADE, NÃO SENDO PERMITIDA SUA RETIRADA OU A DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO POR PARTE DO PROPONENTE.

8.6 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

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

8.8 - O envelope da proposta deverá observar todas as exigências referidas no **ANEXO I**.

8.9 - Somente serão aceitas as propostas que apresentarem seus preços com 02 (dois) dígitos após a vírgula, sendo que, as que constarem seus valores com 03 (três) dígitos, ou mais, o último será desconsiderado.

8.10 - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

8.11- Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços o valor indicado no Anexo I – Termo de Referência que foi apurado com base nos preços de mercado, desclassificando-se as propostas cujos preços sejam manifestamente inexequíveis (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

8.12 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 089/2014 de 22 de abril de 2014 e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, e demais normas suplementares aplicáveis.

9 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

9.1 – O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 7.3 da cláusula 7, deverá conter os documentos a seguir:



9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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.

9.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 9.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

- 9.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 9.1.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 9.1.2.3 – Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - 9.1.2.3.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991;
 - 9.1.2.3.2 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - 9.1.2.3.2.1 – Certidão Negativa de Débitos Tributários “**inscritos em Dívida Ativa**” do Estado relativa ao domicílio ou sede do licitante;
 - 9.1.2.3.2.2 – Certidão de Débitos Tributários “**não inscritos na Dívida Ativa**” do Estado relativa ao domicílio ou sede do licitante;
 - 9.1.2.3.3 – Prova de regularidade em relação aos Tributos Municipais (Mobiliário) relativa ao domicílio ou sede do licitante;
 - 9.1.2.3.4 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
 - 9.1.2.3.5 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;



9.1.2.4 – O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, que trata de **MICROEMPRESA** e **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no **ANEXO VII**.

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

9.1.2.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Ente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

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

9.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1.3.1 – Prova Negativa de Falência ou Concordata em original ou cópia autenticada, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data fixada para a entrega da documentação e proposta;

9.1.3.2 – Caso a licitante apresente a Certidão Positiva de concessão de Recuperação Judicial, será necessária a apresentação do Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira;

9.1.3.3 – Nos termos do verbete de súmula nº 50, do E. TCE/SP, a licitante que estiver com Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente não se exime de apresentar os demais documentos de habilitação econômico-financeiro previstos neste edital.

9.1.4 – Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.4.1 – Comprovação de capacidade técnico operacional de a licitante ter executado/fornecido serviços pertinentes e compatíveis em características, com o objeto desta licitação, através de atestado(s) emitido(s) em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação com o fornecimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo exigidos neste edital, conforme Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1.5.1 – Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (**ANEXO IV**);

9.1.5.2 – Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (**ANEXO V**);

9.1.5.3 – Declaração da proponente de que possui disponibilidade do produto ofertado (**ANEXO IX**).



OBSERVAÇÃO: Para as empresas que estão em processo de recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar as declarações nos termos que seguem:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato/ata de registro deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato/ata de registro deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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

9.2.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

9.2.4 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

9.2.4.1 – se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

9.2.4.2 – se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

9.2.4.3 – se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial** simultaneamente.

10 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 – No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 6;

10.2 – Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

10.3 – O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;



10.3.1 - O desconto dado no valor global deverá ser repassado para os itens em igual proporção, não sendo aceitos valores por item superiores ao especificado no Anexo I - **TERMO DE REFERENCIA - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**.

10.4 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

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

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

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

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

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

10.7 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

10.9 – Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC n° 123, art. 44, caput):

10.9.1 – Entende-se por **empate** aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 %** (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado; (LC n° 123, art. 44, § 2°).

10.9.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta; (LC n° 123, art. 45, inc. I).

10.9.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão (LC n° 123, art. 45, § 3°);

10.9.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta; (LC n° 123, art. 45, inc. III);



10.9.2.3 – Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 10.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC n° 123, art. 45, inc II);

10.9.2.4 – 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;

10.9.3 – Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances (LC n°123, art. 45, § 1º).

10.10 – Após a fase de lances, serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 10.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

10.11 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

10.12 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor do lance de menor valor com vistas à redução do preço ofertado.

10.13 – Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

10.14 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital;

10.14.1 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 9.1.2.6 e seguintes deste edital.

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

10.14.3 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

10.15 – Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

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



10.16 – 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.

10.17 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (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.

11.2 – 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.

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

11.4 – 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.

11.5 – O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 – A adjudicação será feita pelo valor global.

11.7 – Nos eventuais recursos a Recorrente deverá observar o seguinte:

11.7.1 – somente serão válidos os documentos originais;

11.7.2 – quando encaminhados via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Angatuba;

11.7.3 – as razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, da Prefeitura Municipal de Angatuba/SP

11.7.4 – não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

11.8 – Homologado o certame a vencedora será notificada via fax ou correspondência (AR) ou correio eletrônico (e-mail institucional) ou em Publicação no Diário Oficial do Estado a critério da Administração, para que a empresa compareça para assinar o Termo de Contrato no prazo de 03 (três) dias corridos a contar:

a) no caso de envio via fax a contar da data do comprovante de envio de fax.

b) no caso de correspondência a contar da data de recebimento do AR pelo destinatário.

c) no caso de publicação em Diário Oficial do Estado a contar da publicação.



d) no caso de correio eletrônico a contar da data do envio de e-mail.

11.9 – As empresas recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar os seguintes documentos para a assinatura do Contrato:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial apresentarem a comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

11.10 – O não atendimento no prazo previsto no subitem 11.8 ou a recusa em assinar o Contrato pela(s) adjudicatária(s) implicará na perda do direito a contratação e na aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos.

11.11 – A Administração poderá obrigar a Adjudicatária a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

11.12 – A implantação do software deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Serviço emitida pela secretaria requisitante, podendo ser prorrogada se devidamente justificada e comprovada.

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

12. – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 – Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal) e certidão de regularidade com a justiça do trabalho, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informação, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência sob pena de a contratação não se realizar.

12.3 – Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.1, ou se recusar a assinar o contrato, será convocado, pela ordem de classificação das propostas, os demais licitantes classificados, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções ao licitante faltante.



12.4 – O adjudicatário deverá, no prazo de 03 (três) dias corridos contados da data da convocação, comparecer para assinar o termo de contrato, conforme item 11.8.

12.5 – A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

12.6 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

12.7 – O contrato terá vigência de até **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.8 – A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.9 – O Contratado manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

12.10 – O foro do contrato será o da Comarca de Angatuba/SP.

13 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1 - Os serviços serão executados sob a fiscalização da Prefeitura, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato e os problemas observados nos serviços devendo ser obedecido rigorosamente o disposto neste edital e na proposta vencedora.

13.1.1 - A existência de ação fiscalizadora da Prefeitura, não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da licitante vencedora no que lhe compete.

13.1.2 - A licitante vencedora arcará com os serviços de mão de obra e do material necessário a total execução dos serviços englobando todos os custos, tributos, benefícios e contribuições.

13.1 DA CONFIGURAÇÃO DA MANUTENÇÃO

13.1.1 Entendida manutenção como a obrigação de se manter o sistema de acordo com as especificações do termo de implantação, é competência da CONTRATADA:

13.1.2 Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

13.1.3 Assistência na operação dos sistemas.

13.1.4 Orientação e treinamento aos usuários dos sistemas, bem como aos escritórios de contabilidade local.

13.1.5 Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha do equipamento ou falha de operação, desde que a CONTRATANTE mantenha Back-ups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.



13.1.6 Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

13.1.7. Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

14 – DAS RESPONSABILIDADES

14.1 – São responsabilidades da **LICITANTE VENCEDORA**:

14.1.1 – O cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e locais definidos, nas quantidades previstas no termo de referência Anexo I, acrescidas se necessário;

14.1.2 – Durante toda vigência do contrato, ser a responsável pela qualidade do serviço fornecido;

14.1.3 – O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo;

14.1.4 – Manter as condições de habilitação;

14.1.5 – Licitante vencedora é responsável pelos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de contrato;

14.1.6 – Os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

14.1.7 - Implantar os sistemas, objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

14.1.8 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhes as informações necessárias.

14.1.9 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

14.1.10 - Ministras palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega de cada sistema.

14.1.11 - Prestar manutenção aos sistemas.

14.1.12 - Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora;

14.1.13 - A licitante vencedora deverá responsabilizar-se única e exclusivamente pela imperfeição dos serviços executados, ainda que verificado após sua aceitação pela Prefeitura, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará de tal responsabilidade.

14.1.14 - Desenvolver boas relações com os funcionários da PREFEITURA, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.

14.1.15 – Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir no fornecimento.



14.1.16. - Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não existam Back-ups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

14.1.17. - Treinamento de pessoal da CONTRATANTE na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudança de seção, de cargo etc.

14.1.18. - Assessoria, consultoria ou elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização de cada uma das rotinas do sistema.

14.1.19. – Proceder a manutenção de atualização do sistema ofertado (novas versões) durante toda a execução do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

14.2 – São responsabilidades da **CONTRATANTE**:

14.2.1 – pagar à licitante vencedora os valores devidos, nas datas avençadas, pautando-se no competente instrumento de contrato, sem prejuízo das disposições contidas no presente edital;

14.2.2 – o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente edital.

14.2.3 - Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA as áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

14.2.4 - Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

14.2.5 - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

- a) Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação dos sistemas;
- b) Manter Back-up adequado para satisfazer as necessidades de segurança, assim como “RESTART”;
- c) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

15 – DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento referente a implantação será realizado no prazo de até 30 dias (trinta) dias corridos, após a implantação efetiva do sistema e treinamento, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica (vide item 15.4) acompanhada dos comprovantes de regularidade perante o FGTS e a Fazenda Nacional (Receita Federal) e certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho;

15.2 - Os pagamentos referente a licença do Software serão feitos mensalmente até o 15º dia útil de cada mês, após a implantação efetiva do sistema e treinamento, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica (vide item 15.4) acompanhada dos comprovantes de regularidade perante o FGTS e a Fazenda Nacional (Receita Federal) e certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho;



15.3 - Os recursos financeiros serão atendidos pelas dotações orçamentárias vigente no orçamento do ÓRGÃO GERENCIADOR para o exercício de 2019 e as correspondentes para os exercícios futuros, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Termo de Contrato, advindo do orçamento do exercício de 2020, e no que couber art. 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

15.4 - É obrigatório à emissão da nota fiscal eletrônica.

15.5 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

15.6 - Os pagamentos deverão ocorrer através de boletim bancário, crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada.

15.7 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados na modalidade "ordem de pagamento bancário" na conta fornecida pela licitante vencedora.

15.8 - Se por ocasião da efetivação do pagamento, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal) e Justiça do Trabalho (CNDT) estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.9 - A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade com o FGTS a Fazenda Nacional (Receita Federal) e Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

15.9.1 - na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas nos itens 16.3.1, 16.3.3 e 16.3.4 da Cláusula XVI deste Edital.

15.10 - Deverão também os preços propostos englobar todas as despesas com os transportes, descargas, seguro, impostos e outras que correrão sempre por conta e risco da contratada devendo, portanto estar incluídas no preço do serviço cotado.

15.11 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

16 – DAS SANÇÕES

16.1 – A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Termo de Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito



Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16.2 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo de até 03 (três) dias corridos da notificação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.3 – Pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **LICITANTE VENCEDORA** as seguintes sanções:

16.3.1 – advertência;

16.3.2 – multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

16.3.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.3.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **LICITANTE VENCEDORA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 16.3.3 desta Cláusula;

16.3.5 – as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

16.3.5.1 – das sanções estabelecidas no item 16.3, subitens 16.3.1 e 16.3.2, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **LICITANTE VENCEDORA**;

16.3.5.2 – da sanção estabelecida no subitem 16.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

16.4 – O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a **LICITANTE VENCEDORA** à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual da cláusula 16.3.2.

16.5 – As sanções previstas no item 16.3.3 e 16.3.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

16.6 – O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a **LICITANTE VENCEDORA** tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

16.6.1 – Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente mediante emissão de boleto bancário pela Secretaria de Economia e Finanças, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

17 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 – O futuro Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Angatuba/SP:



17.1.1 – Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, sem que assista à **LICITANTE VENCEDORA** qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

17.1.2 – Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

17.2 – A **LICITANTE VENCEDORA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

18 – DOS REAJUSTES

18.1 - Não haverá reajuste pelo prazo de 12 meses após o qual e, em caso de prorrogação deverá ser observado o item abaixo.

18.2 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usada a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores da data de apresentação as proposta.

19 – PROVA DE CONCEITO:

19.1. Declaração de que se dispõe a fazer a prova de conceito prévia dos procedimentos dispostos realmente atendem às especificações técnicas exigidas, conforme procedimento estipulado do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (MODELO DE DECLARAÇÃO – ANEXO XV)**.

19.2 A **LICITANTE VENCEDORA**, deverá realizar a demonstração/amostra, até o quinto dia útil contado da formalização da Ata da Sessão, ou se houver recurso, da decisão final deste, conforme disposição da empresa interessada, junto ao Departamento de Administração – licitação e deverá ser realizada por profissionais que comprove ter poderes para representar a empresa interessada, devidamente identificada, que será orientado por representante da Prefeitura.

19.4 Todas as etapas da demonstração/amostra poderão ser acompanhadas por empregados da **CONTRATANTE**, ou por ela credenciados, aos quais deverá ser franqueado o acesso às instalações da licitante, se necessário a realização de diligências para verificação das condições declaradas pela participante.

19.5 O material produzido na execução dos testes tais como arquivos e relatórios, deverá ser entregue à **CONTRATANTE** em até 2 dias contados da realização da demonstração/amostra, em endereço a ser indicado pela **CONTRATANTE**.

19.6 Para que a prova de conceito seja aprovada pela **CONTRATANTE**, a empresa que se apresenta deverá atender todas as exigências, do **Anexo XIV**.

19.7 – A licitante vencedora provisoriamente classificada em primeiro lugar que deixar de apresentar amostra ou que tiver a amostra desclassificada no prazo previsto no item 19.2 será considerado desclassificado decaindo do direito à contratação.



20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – 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.

20.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

20.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

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

20.4 – Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado.

20.5 – Todos os demais trâmites desta licitação, como ATAS, julgamentos, esclarecimentos e outros, serão publicados no Diário Oficial do Estado do qual correrão os prazos para recurso quando for o caso, prevalecendo sempre à contagem do prazo para recurso a data da publicação no Diário Oficial do Estado. A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

20.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

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

20.8 – Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, na Prefeitura do Município de Angatuba, no horário de expediente, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação ou obter o mesmo através do site www.angatuba.sp.gov.br.

20.9 – A Prefeitura do Município de Angatuba poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Angatuba, 25 de junho de 2019

LUIZ ANTONIO MACHADO
Prefeito Municipal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1) CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO INTEGRADA

1. O sistema operacional será o MS Windows 2003 Server ou versão superior, como servidor de Banco de Dados e o sistema gerenciador de Banco de Dados será o MS SQL SERVER 2008 ou versão superior;
2. O sistema operacional será o MS Windows 2008 R2 Server ou versão superior, como servidor de Aplicações Web;
3. Nas estações clientes, o sistema operacional deve seguir o padrão tecnológico adotado pela Contratante (windows, linux ou qualquer outro), pois o sistema deverá ser executado através de navegador web.
4. O sistema deverá ser compatível com os navegadores web Google Chrome versão 30 ou superior, Mozilla Firefox versão 33.1 ou superior e Internet Explorer versão 10 ou superior;
5. O sistema gerenciador das aplicações web será o Internet Information Service (IIS) 7 ou versão superior, juntamente com o framework .NET 3.0 e 4.5 ou versão superior; Apache Tomcat 7 ou versão superior.
6. O processo de disponibilização dos módulos da solução integrada, no servidor de aplicação, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados, deverão estar embutidos nas aplicações;
7. O sistema deverá disponibilizar de recurso parametrizado na aplicação para solicitar/forçar o nível de senha do usuário, devendo este ter no mínimo 5 possibilidades de escolha;
8. Possuir mecanismo de *time out* para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;
9. Permitir recurso de bloqueio de acesso para o caso de tentativas fracassadas de login, de forma parametrizável;
10. Possuir mecanismo de expiração de senha, configurado individualmente para cada usuário, onde deverá ser informado a quantidade de dias háa ser expirado;
11. Possibilitar que o administrador do sistema configure qual será o sistema default para cada usuário;
12. Dar autonomia ao administrador do sistema para que ele consiga bloquear qualquer usuário no sistema, desde que tenha as devidas permissões para isso;
13. Permitir que os usuários possam realizar a recuperação de senha através do e-mail que consta em seu cadastro;
14. Possibilitar que todos os usuários do sistema possam realizar a mudança de tema (cor) do sistema como um todo;
15. Cada usuário deve possuir privilégios de salvar algumas configurações da tabela/grid em que trabalha, possibilitando que ele salve quantas quiser.
16. Oferecer mecanismo de favoritar as funcionalidades no próprio sistema, dando agilidade ao operador do sistema;



17. Possuir funcionalidade de gerenciamento SMTP, possibilitando que o envio de e-mails pelo sistema seja configurado por sistema/módulo;
18. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na lista, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, de acordo com o tipo de dado, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
19. As transações devem ficar registrados permanentemente, de acordo com a necessidade do usuário, processo este, que pode ser habilitado ou desabilitado pelo administrador do sistema, com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
20. As regras de Integridade dos Dados devem estar parcialmente alojadas no Servidor de Banco de Dado, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;
21. A solução integrada deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys");
22. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (visualização, inclusão, edição e exclusão);
23. Os menus de acesso às funcionalidades do sistema deve aparecer apenas quando o usuário tem acesso, impossibilitando o clique/apresentação deste quando o usuário não possuir acesso liberado, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;
24. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou funcionalidade, deverão ser dinâmicas e ter efeito após novo login;
25. Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário;
26. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Contratante;
27. Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
28. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, CSV, XLS, TXT que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
29. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;
30. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por palavras chaves que remetem a um determinado trecho da documentação;
31. O processo de atualização do Sistema deverá acontecer automaticamente, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis;
32. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do Sistema.



33. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
34. Ter o sistema todo construído por serviços HTTP, possibilitando a integração com quaisquer sistemas terceiros;
35. Possuir mecanismo de autorização de acesso do usuário utilizando de token para validação e não sessão de navegador;
36. Ter funcionalidade com a base de dados integrada com a dos correios, possibilitando integridade com a entidade em questão.
37. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas da solução integrada, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos lay-outs.

2) DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

A - NOTA FISCAL ELETRÔNICA NA WEB

1. O Modulo de Nota fiscal eletrônica deverá ser totalmente integrado com o modulo de ISS de modo que todas as Notas Fiscais emitidas e os lançamentos gerados, deverão ficar prontamente disponíveis e escriturados como serviços prestados no modulo de ISS para a consulta tanto do contribuinte como pelo setor de fiscalização.
2. Possibilitar o acesso de empresa prestadora de serviços enquadrada para emissão de Nota Fiscal Eletrônica através de Login e senha diretamente no site da Prefeitura.
3. Permitir que empresa prestadora de serviços devidamente cadastrada registre todos os dados necessários para emissão da Nota Fiscal.
4. Permitir que seja personalizado a Nota Fiscal com a Logomarca da empresa.
5. Permitir configuração pela empresa de opção para retenção de impostos federais, tais como I.R.R.F., COFINS, CSLL, PIS, INSS e outros.
6. Deverá permitir a emissão da nota fiscal eletrônica com vários itens de serviço podendo conter quantidade, descrição sem restrição de tamanho (respeitando os limites do corpo de impressão da nota fiscal), valor unitário e valor total para cada um desses itens.
7. Permitir a importação de Recibos Provisórios de Serviço (RPS), via arquivo texto, geradas em sistemas próprios (da empresa), evitando a re-digitação da nota fiscal.
8. Permitir a integração do sistema de nota fiscal eletrônica com sistema próprio da empresa via webservice para geração automática da nota fiscal serviço eletrônica.
9. Permitir o envio da Nota Fiscal eletrônica para o e-mail do tomador de serviço, sem limite de envio.
10. Permitir que a empresa prestadora de serviços cadastre os tomadores de serviço a fim de facilitar o preenchimento da Nota Fiscal.
11. Permitir que a empresa prestadora de serviços cadastre os itens de serviço a fim de facilitar o preenchimento da Nota Fiscal.
12. Permitir a re-emissão a qualquer tempo das notas fiscais eletrônicas



13. Permitir a geração de guia para pagamento do ISSQN, a qualquer momento, de uma ou mais Notas Fiscais eletrônicas geradas.
14. Permitir a re-emissão de uma ou das demais guias do ISSQN, quando vencidas, acrescidas de multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação vigente, enquanto não forem quitadas.
15. Permitir o cancelamento da Nota Fiscal eletrônica, informando o motivo e data do cancelamento.
16. Permitir a correção da Nota Fiscal, através de carta de correção. Essa carta de correção deve acompanhar a nota eletrônica toda a vez que essa for reimpressa pelo sistema. Essa opção deve estar disponível a todo tempo, inclusive após o fechamento da competência, e não deve permitir alteração de informações que influenciem no cálculo do ISS.
17. Permitir a impressão do formulário de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para posterior preenchimento. Este recibo deverá ser convertido em Nota Fiscal eletrônica dentro de um período determinado pela Prefeitura, findo o qual o recibo perderá a validade de acordo com a legislação vigente.
18. Possibilitar que a Nota Fiscal possua chave de validação que deverá ser estampada na Nota Fiscal, para verificação da autenticidade da mesma.
19. Possibilitar a validação da Nota Fiscal pelo site da Prefeitura através da chave de validação estampada na Nota Fiscal verificando a autenticidade da Nota Fiscal ou número do RPS para identificar se foi convertido em Nota Fiscal.
20. Permitir que empresas possam informar dedução da base de cálculo de ISS desde que previamente autorizadas pela prefeitura, essa autorização deve ser especificada por atividade.
21. Restringir que empresas autorizadas no uso do sistema de nota fiscal eletrônica realizem declarações de ISS de serviços prestados.
22. Permitir a utilização de nota fiscal de serviço na modelo fatura.
23. Permitir a configurar a quantidade de casas decimais a serem utilizadas nos itens da nota fiscal eletrônica.
24. Permitir que haja troca de mensagens eletrônicas para que a empresa prestadora de serviço possa se comunicar diretamente com a prefeitura. As mensagens deverão ficar armazenadas por período mínimo definido pela Prefeitura.

NOTA FISCAL ELETRONICA (ACESSO PELA PREFEITURA – SUPORTE)

25. Permitir que através da aplicação o usuário da Fiscalização da Prefeitura possa acessar as informações geradas pelas empresas, possibilitando identificar quantidade de notas geradas, valor da Nota Fiscal, valor apurado de ISSQN e demais informações da Nota Fiscal.
26. Permitir ao suporte enquadrar ou desenquadrar empresas no uso do sistema de nota fiscal eletrônica.
27. Possibilitar o suporte configurar exceções no sistema de nota fiscal eletrônica:
28. - Dedução da base de cálculo de ISS por atividade da empresa;
29. - Retenção do ISS por atividade da empresa;
30. - Autorização conjunta para uso do sistema de nota fiscal eletrônica com o sistema de declaração eletrônica de serviços prestados;
31. Permitir rotina para troca de mensagens internas com o usuário do sistema e suporte.



RELATÓRIOS

32. Relação de Notas Fiscais sem guias de ISS correspondente
33. Relação de Notas Fiscais canceladas
34. Relação de empresas que fazem uso dos módulos de integração.
35. Relação de empresas agrupado por atividade e CFPS demonstrando quantidade total de notas, valor total de serviço e valor total de imposto, possibilitando a geração para Excel.
36. Relação de empresas prestadoras de serviço cadastradas no município que não estão enquadradas no uso do sistema de nota fiscal eletrônica.
37. Relatório com gráfico de quantidade de notas eletrônicas emitidas no exercício por competência.
38. Relatório com gráfico apresentando os totais de ISS, Retido e não Retido, no exercício por competência
39. Relação de empresas autorizadas ao sistema de nota fiscal eletrônica que não geraram nenhuma nota eletrônica.
40. Quadro da evolução dos lançamentos de Nota fiscal do exercício ou por inscrição municipal.

NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRONICA AVULSA (ACESSO PELA PREFEITURA – SUPORTE)

41. Permitir ao suporte que registre todos os dados necessários para emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Avulsa.
42. Deverá permitir a emissão da nota fiscal de serviço eletrônica avulsa com vários itens de serviço podendo conter quantidade, descrição sem restrição de tamanho (respeitando os limites do corpo de impressão da nota fiscal), valor unitário e valor total para cada um desses itens.
43. Permitir a geração de guia para pagamento do ISSQN referente a nota fiscal avulsa.
44. Permitir discriminação das retenções de impostos federais, tais como I.R.R.F., COFINS, CSLL, PIS, INSS e outros.
45. Permitir o cancelamento da Nota Fiscal eletrônica, informando o motivo e data do cancelamento.

C – DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE TOMADOR E PRESTADOR DE SERVIÇOS NA WEB

Objetivo: Controle e emissão de lançamentos do ISSQN, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica, pelo prestador ou tomador de serviço na internet para declaração de notas fiscais e emissão de documento de arrecadação pelo declarante, a Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Ação Fiscal.

ISSQN NA WEB (ACESSO PELO DECLARANTE)

1. O ISS pela internet deve ser um atendimento ao contribuinte prestador ou tomador de serviços, para possibilitar a declaração de notas fiscais emitidas ou ISS retido enquadradas na lista de serviços da Lei Complementar nº 116/2003.



2. As informações efetuadas no ISS WEB deverão ser diretamente registradas no banco de dados da Prefeitura, possibilitando o gerenciamento fiscal e auditoria on-line.
3. Só poderão ter acesso ao sistema, declarantes que forem previamente cadastrados, através de Login e senha autorizada por membros da prefeitura.
4. Permitir que o declarante possa mudar sua senha.
5. Permitir que o declarante possa requisitar sua senha quando a tiver esquecido.
6. Possibilitar a outros municípios, por meio de Login e senha autorizada, consultar se uma nota fiscal foi declarada e recolhida por um tomador de serviços, quando o prestador for daquele município, informando apenas o CNPJ do prestador, Número e Serie da nota fiscal.
7. Permitir que haja troca de mensagens eletrônicas para que o declarante possa se comunicar diretamente com a prefeitura. As mensagens deverão ficara armazenadas por período mínimo definido pela Prefeitura.
8. Permitir que o declarante responsável da empresa autorizada possa autorizar outros declarantes, ficando sob sua responsabilidade esta autorização.

ISSQN NA WEB - TOMADOR DE SERVIÇOS

9. Permitir que o declarante tomador possa registrar a competência da declaração onde deverá ser informado todas as operações (notas fiscais) referente a citada competência. Informando Mês e Ano.
10. Permitir a criação de declarações de competências complementares.
11. Permitir criar competências de períodos anteriores para atualização de informações exclusivamente históricas.
12. Permitir que para cada competência criada, o Declarante informe nota por nota com as informações exigidas pela legislação vigente.
13. Permitir que as declarações de serviços tomados, cuja competência ainda não tenha gerado guia para pagamento (fechamento), poderão ser alteradas a qualquer tempo pelo declarante.
14. Gerar fechamento da competência (conjunto de notas informadas), fazendo o lançamento através da geração de guia para pagamento diretamente no Banco de Dados da Prefeitura, respeitando a data de vencimento conforme legislação vigente.
15. As competências “fechadas” não deverão permitir qualquer alteração em seu conteúdo.
16. Permitir a emissão de Guia de Cobrança do imposto devido.
17. Permitir emissão de Guia de Cobrança de referências anteriores que tenham impostos devidos.
18. Permitir que na emissão de uma Guia de Cobrança, quando já estiver vencida, deverá apresentar os valores atualizados, demonstrando Valor Original, Valor Correção, Valor Juros, Valor de Multas e Valor Total a Recolher.
19. Permitir que na Guia de Cobrança constar relação das notas fiscais constantes do lançamento.
20. Emitir Relação das Notas Fiscais que constam do lançamento. Constando totalizadores de valores de base de cálculo com e sem retenção para o município, e também valores de base de cálculo com e sem retenção para fora do município.



21. Permitir Consultar informações sobre uma nota fiscal para saber se ela está declarada pelo Prestador de serviço estabelecido no município. Pois existem situações onde prestador de serviço não faz uso do sistema de nota fiscal eletrônica.
22. Permitir que o tomador aceite a declaração automática de notas eletrônicas emitidas por prestadores do município. Evitando assim o retrabalho de digitação dessas notas.
23. Permitir que no acesso as declarações de serviços tomados sejam exibido alerta com total de declarações sem fechamento e total de declarações sem pagamento.
24. Emitir Livro de Registro de serviços tomados por competência possibilitando a emissão opcional dos termos de abertura e encerramento e informar número inicial das páginas e número de ordem do livro.
25. Emitir Documento de declaração de qualquer nota fiscal declarada no sistema, identificando o prestador, os dados relativos a nota fiscal e a data de pagamento quando for o caso.
26. Emitir recibo de retenção para todas as notas fiscais declaradas, com imposto retido, identificando o prestador, os dados relativos a nota.
27. Possibilitar a importação de dados através de arquivo texto, gerado pelo declarante em layout previamente definido pelo sistema gerando automaticamente os lançamentos das notas fiscais de serviços tomados.
28. Permitir que empresas públicas federais ou estaduais possam lançar suas compras de serviços sujeitas ou não a substituição tributária, procedendo sua escrituração e respectivo lançamento.

ISSQN NA WEB - PRESTADOR DE SERVIÇOS

29. Permitir que o declarante prestador de serviço possa registrar a competência da declaração onde deverá ser informado todas as operações (notas fiscais) referente a citada competência.
30. Informando: Mês e Ano de competência, data do lançamento e Tipo de Movimento (normal, complementar ou sem movimento).
31. Permitir criar competências de períodos anteriores para atualização de informações históricas.
32. Permitir que empresas de outros municípios possam declarar suas notas de serviços prestados no município de forma eventual e conseqüentemente possibilitar a emissão de suas guias de recolhimento de imposto devido.
33. Permitir que para cada competência criada, o Declarante informe nota por nota com as informações exigidas pela legislação vigente.
34. Permitir que empresas possam informar dedução da base de cálculo de ISS desde que previamente autorizadas pela prefeitura, essa autorização deve ser especificada por atividade.
35. Possibilitar que somente sejam declaradas notas fiscais com numeração e série previamente autorizadas pela prefeitura através da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF).
36. Permitir que as declarações de serviços prestados, cuja competência ainda não tenha gerado guias para pagamento (fechamento), poderão ser alteradas a qualquer tempo pelo declarante.
37. Gerar fechamento da competência (conjunto de notas informadas), fazendo o lançamento através da geração de guia para pagamento diretamente no Banco de Dados da Prefeitura, respeitando a data de vencimento conforme legislação vigente.



38. As competências “fechadas” não deverão permitir qualquer alteração em seu conteúdo.
39. Emitir Guia de Cobrança do imposto devido.
40. Permitir emissão de Guia de Cobrança de referências anteriores que tenha impostos devido.
41. Permitir que na emissão de uma Guia de Cobrança, quando já estiver vencida, deverá apresentar os valores atualizados, demonstrando Valor Original, Valor Correção, Valor Juros, Valor de Multas e Valor Total a Recolher.
42. Na Guia de Cobrança deverá constar totalização da base de cálculo e imposto devido agrupado por atividade.
43. Emitir Relação das Notas Fiscais que constam do lançamento.
44. Permitir Consultar informações sobre uma nota fiscal para saber se ela está declarada pelo Tomador de serviço, quando este for uma empresa cadastrada neste município.
45. Permitir que no acesso as declarações de serviços prestados sejam exibidas alerta com total de declarações sem fechamento e total de declarações sem pagamento.
46. Emitir Livro de Registro de serviços prestados por competência possibilitando a emissão opcional dos termos de abertura e encerramento e informar número inicial das páginas e número de ordem do livro.
47. Emitir Certificado de lançamento de uma nota fiscal, identificando o prestador, os dados relativos a nota fiscal e a data de pagamento quando for o caso.
48. Possibilitar a importação de dados através de arquivo texto, gerado pelo declarante em layout previamente definido pelo sistema gerando automaticamente os lançamentos das notas fiscais de serviços prestados.
49. Permitir a escrituração Especial eletronicamente para empresas que atuam como prestador de serviços para pessoas físicas compreendendo as atividades de Escolas, Academias, Ginástica, Hotéis, Estacionamento, Teatros, Salas de Espetáculos, Etc. e a geração do imposto respectivo.
50. Permitir a escrituração Especial eletronicamente para cartórios como prestador de serviços com o objetivo de controlar suas particularidades tributarias através de balancetes econômicos e o lançamento do respectivo imposto.

ISSQN WEB (ACESSO PELA PREFEITURA – SUPORTE AO DECLARANTE)

51. Permitir o cadastro do Declarante que deverá estar no cadastro único de contribuinte do Cadastro Técnico Municipal, contendo dados básicos de identificação, CPF ou CNPJ e endereço.
52. Módulo de Suporte Interno que permita ao funcionário da prefeitura a prestar manutenção aos dados declarados e emissão de relatórios gerenciais
53. Conter rotina para liberar as autorizações de impressões de documentos fiscais cadastradas pelas gráficas.
54. Permitir cadastro de avisos para exibição nos sistemas de nota fiscal eletrônica e declaração eletrônica. Esse aviso deve ser exibido para qualquer usuário que faça acesso ao sistema.
55. Permitir rotina para troca de mensagens internas com o usuário do sistema e suporte.



RELATÓRIOS

56. Emitir relatório gráfico gerencial de avaliação para cada tomador e prestador de serviços, comparando o exercício atual com o exercício anterior, indicando a variação percentual ocorrida
57. Relatório de inconsistência de uma mesma nota fiscal informada pelo prestador e pelo tomador de serviços, quando estes forem cadastrados no município.
58. Relatório que aponte falha na sequência de numeração de notas fiscais informada pelo prestador de serviços.
59. Relação de todas as notas fiscais informada pelo tomador em um período.
60. Emitir relatório de conformidade das notas fiscais declaradas pelo prestador de serviços, onde o respectivo tomador de serviço, cadastrado no município, não tenha feito a declaração identificando as informações de origem. Podendo ser filtrado por CNPJ/CPF.
61. Relação das declarações das instituições financeiras por competência agrupado por instituição financeira.
62. Relação das declarações de serviços prestados por período e faixa de inscrição municipal agrupado por empresa
63. Relação das declarações de serviços prestados por atividade agrupado por empresa
64. Relação dos 10 maiores prestadores de fora do município por valor arrecadado por competência.
65. Relação dos 10 maiores prestadores do município.
66. Relação de declarações pendentes (fechamento ou baixa) por competência ou exercício, apresentado total de base de cálculo do imposto, total do ISS devido, quantidade total de pendências de fechamento e quantidade total de pendência de pagamento distinguindo optantes e não optantes do simples. Podendo ser emitido separadamente para tomadores, prestadores ou ambos e no formato Excel.
67. Relação dos prestadores que não realizaram declaração por competência, contendo resumo a quantidade total de empresas e quantidade total de empresas que não realizaram a declaração
68. Relação dos prestadores que realizaram declaração "SEM MOVIMENTO" por competência, contendo resumo a quantidade total de empresas e quantidade total de empresas que não realizaram esse tipo de declaração
69. Relação de notas fiscais emitidas para um determinado CNPJ/CPF, contendo resumo de todas as notas totalizando por retenção.
70. Relação de contribuintes com redução de ISS no exercício.
71. Relação de contribuintes enquadrados no simples nacional que apresentam divergência entre o valor de imposto declarado e o valor pago.
72. Relação de contribuintes enquadrados no simples nacional que consta pagamento mas não existe declaração para competência.
73. Relação de empresas enquadradas no simples nacional que não possuam autorização no sistema de declaração eletrônica.
74. Relação de empresas autorizadas ao uso deduções da base de cálculo de ISS.
75. Relação de empresas enquadradas no MEI e que ultrapassaram o limite máximo de faturamento anual
76. Relação de AIDF liberados mas não entregues.



77. Relação de empresas que estão enquadradas no sistema de nota fiscal eletrônica e também estão autorizadas ao sistema de declaração eletrônica.

| ITEM | QTDE. | UND | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---------------|-------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|
| 01 | 12 | LICENÇA MES | Licença do software de Arrecadação Municipal do ISSQN com Nota Fiscal Eletrônica –conforme Anexo I - Termo de Referencia. | R\$ 10.295,56 | R\$ 123.546,72 |
| 02 | 1 | UND | Implantação, instalação, customização e treinamento. | R\$ 14.426,67 | R\$ 14.426,67 |
| TOTAL: | | | | R\$ 137.973,39 | |

CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO ANEXO I

a) Os serviços deverão estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 que dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias;

Angatuba, 25 de junho de 2019

LUIZ ANTONIO MACHADO
Prefeito Municipal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019
ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

| | | |
|---------------|------|-----------|
| Razão Social: | | |
| Endereço: | | |
| Cidade: | CEP: | Fone/Fax: |
| E-mail: | | CNPJ nº |

| ITEM | QTDE. | UND | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---------------|-------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| 01 | 12 | LICENÇA MES | Licença do software de Arrecadação Municipal do ISSQN com Nota Fiscal Eletrônica –conforme Anexo I - Termo de Referencia. | R\$ | R\$ |
| 02 | 1 | UND | Implantação, instalação, customização e treinamento. | R\$ | R\$ |
| TOTAL: | | | | R\$ | |

DECLARAÇÃO

1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 - Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.

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

4 - O produto deverá estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos [arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal](#) e [art. 48 de suas Disposições Transitórias](#);

| | |
|------------------------|---------|
| Nome do Representante: | |
| Identidade nº: | CPF nº: |
| Local e Data: | |
| Assinatura: | |

Número do CNPJ



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu (nome completo), RG nº., representante legal da (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº., DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. 007/2019, realizado pela Prefeitura do Município de Angatuba, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ().

....., de de 2019.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
“DECLARAÇÃO”**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA
At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública**, e, que **não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Angatuba**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019

ANEXO V

DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

..... inscrita no CNPJ
ou CPF sob o nº por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V
do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que
não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

....., de de 2019.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO
PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

OUTORGANTE:, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº), com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de, -----

OUTORGADO: Sr. (a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de; -----

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 007/2019, da Prefeitura do Município de Angatuba, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.-----

..... de de 2019

Outorgante



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006 e Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2015, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 007/2019, realizada pela Prefeitura do Município de Angatuba.

....., de de 2019.

.....
(representante legal)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL
“DECLARAÇÃO”**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que está de pleno acordo com as condições e exigências do Edital** referente ao Pregão Presencial nº 007/2019 e Processo nº 029/2019 e aceitam a cumprirem fielmente.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2019

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ tem disponibilidade do serviço e dos demais meios para a realização do serviço licitado, conforme **ANEXO I** do Edital referente ao Pregão Presencial nº 007/2019 e Processo nº 029/2019, para a prestação do serviço no prazo estabelecido pelo Edital da presente licitação.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2019

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º...../2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019

PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de ANGATUBA, doravante denominada Contratante ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr., RG nº, CPF nº, e a empresa, inscrita no CNPJ-MF sob o nº, com endereço, doravante denominada Contratada, representada neste ato por, portador da carteira de identidade nº, CPF nº, conforme consta no (indicar o ato que qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada na homologação do processo licitatório nº 029/2019, concernente à Licitação nº 007/2019, na modalidade Pregão Presencial. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – A **CONTRATADA**, por força do presente ajuste, se obriga a executar, o **FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, E COM TECNOLOGIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.**

| ITEM | QTDE. | UND | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---------------|-------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| 01 | 12 | LICENÇA MES | Licença do software de Arrecadação Municipal do ISSQN com Nota Fiscal Eletrônica –conforme Anexo I - Termo de Referencia. | R\$ | R\$ |
| 02 | 1 | UND | Implantação, instalação, customização e treinamento. | R\$ | R\$ |
| TOTAL: | | | | R\$ | |

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA

2.1 – A implantação do software deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Serviço emitida pela secretaria requisitante.



- 2.2 – A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte o produto que estiver em desacordo com o Edital.
- 2.3 – A Contratada se compromete a prestar os serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.
- 2.4 – Eventuais atrasos na implantação dos produtos deverão ser justificados por escrito pela contratada cabendo à Administração avaliar as razões externadas sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Contrato.
- 2.5 – Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.
- 2.6 – O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões de objeto que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei Federal n. 8666/93, ou supressões acima do percentual citado, mediante acordo entre as partes.
- 2.7 – Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora.
- 2.8 – Os serviços deverão estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos [art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal](#) e [art. 48 de suas Disposições Transitórias](#).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 – O valor global deste contrato é de R\$ (.....), considerando os valores unitários constantes na planilha da Cláusula Primeira, conforme homologação, para a totalidade.

CLAUSULA QUARTA – DA DESPESA

4.1 – As despesas correrão pelas Dotações orçamentárias:

Empenho: XXXX de XX/XX/2019

Ficha de Dotação: 51

Unidade Orçamentária: 02.05.00 – Secretaria Municipal de Economia e Finanças

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – outros serviços terceiros pessoa jurídica

Classificação Funcional: 04.122.0006.2.006

Centro de Custo: 1 – Recursos do Município – 2.023 30.001-2

Reserva: XXXX de XX/XX/2019

Ficha de Dotação: 51

Unidade Orçamentária: 02.05.00 – Secretaria Municipal de Economia e Finanças

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – outros serviços terceiros pessoa jurídica

Classificação Funcional: 04.122.0006.2.006

Centro de Custo: 1 – Recursos do Município – 2.023 30.001-2



CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da ordem de serviços, prorrogável na forma do art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - Os serviços serão executados sob a fiscalização da Prefeitura, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato e os problemas observados nos serviços devendo ser obedecido rigorosamente o disposto neste edital e na proposta vencedora.

6.1.1 - A existência de ação fiscalizadora da Prefeitura, não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da licitante vencedora no que lhe compete.

6.1.2 - A licitante vencedora arcará com os serviços de mão de obra e do material necessário a total execução dos serviços englobando todos os custos, tributos, benefícios e contribuições.

6.2 - DA CONFIGURAÇÃO DA MANUTENÇÃO

6.2.1 Entendida manutenção como a obrigação de se manter o sistema de acordo com as especificações do termo de implantação, é competência da **CONTRATADA**:

6.2.2 Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

6.2.3 Assistência na operação dos sistemas.

6.2.4 Orientação e treinamento aos usuários dos sistemas, bem como aos escritórios de contabilidade local.

6.2.5 Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha do equipamento ou falha de operação, desde que a **CONTRATANTE** mantenha Back-ups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

6.2.6 Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

6.2.7. Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

6.3 - DAS ALTERAÇÕES DOS SISTEMAS / PROGRAMAS

6.3.1. - Entende-se por alterações:

6.3.1.1. - Mudanças de qualquer natureza em programas já definidos e elaborados para atender as necessidades da **CONTRATANTE**.

6.3.1.2. - Elaboração de novos programas solicitados pela **CONTRATANTE** para atender suas necessidades legais ou operacionais.



6.3.1.3. - Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica do sistema.

6.3.2. - Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não existam Back-ups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

6.3.3. - Treinamento de pessoal da **CONTRATANTE** na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudança de seção, de cargo etc.

6.3.4. - Assessoria, consultoria ou elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização de cada uma das rotinas do sistema.

SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

7.1 – São responsabilidades da **CONTRATADA**:

7.1.1 – O cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e locais definidos, nas quantidades previstas no termo de referência Anexo I, acrescidas se necessário;

7.1.2 – Durante toda vigência do contrato, ser a responsável pela qualidade dos produtos entregues;

7.1.3 – O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo;

7.1.4 – Manter as condições de habilitação;

7.1.5 – A responsabilidade pelos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de contrato;

7.1.6 – Os serviços/materiais deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

7.1.7 – A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de contrato;

7.1.8 – Os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

7.1.9 - Implantar os sistemas, objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

7.1.10 - Manter o técnico da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhes as informações necessárias.

7.1.11 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

7.1.12 - Ministrasr palestras e treinamento ao pessoal da **CONTRATANTE**, por ocasião da entrega de cada sistema.

7.1.13 - Prestar manutenção aos sistemas.



7.1.14 - Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora;

7.1.15 - A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se única e exclusivamente pela imperfeição dos serviços executados, ainda que verificado após sua aceitação pela Prefeitura, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará de tal responsabilidade.

7.1.16 - Desenvolver boas relações com os funcionários da PREFEITURA, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.

7.1.17 – Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir no fornecimento.

7.2 – São responsabilidades da **CONTRATANTE**:

7.2.1 – pagar à CONTRATADA os valores devidos, nas datas avençadas, pautando-se no competente instrumento de contrato, sem prejuízo das disposições contidas no presente termo de contrato;

7.2.2 – o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato.

7.2.3 - Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA as áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

7.2.4 - Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

7.2.5 - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

a) Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação dos sistemas;

b) Manter Back-up adequado para satisfazer as necessidades de segurança, assim como “RESTART”;

c) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 – Após a formalização do contrato, e a entrega do objeto, será procedida vistoria em conformidade com as normas técnica estabelecidas no ato convocatório.

8.2 – O pagamento referente a implantação será realizado no prazo de até 30 dias (trinta) dias corridos, após a implantação efetiva do sistema e treinamento, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica (vide item 8.5) acompanhada dos comprovantes de regularidade perante o FGTS e a Fazenda Nacional (Receita Federal) e certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho;

8.3 - Os pagamentos referente a licença do Software serão feitos mensalmente até o 15º dia útil de cada mês, após a implantação efetiva do sistema e treinamento, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica (vide item 8.5) acompanhada dos comprovantes de regularidade perante o FGTS e a Fazenda Nacional (Receita Federal) e certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho;



8.4 - Os recursos financeiros serão atendidos pelas dotações orçamentárias vigente no orçamento do ÓRGÃO GERENCIADOR para o exercício de 2019 e as correspondentes para os exercícios futuros, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Termo de Contrato, advindo do orçamento do exercício de 2020, e no que couber art. 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

8.5 – É obrigatório à emissão da nota fiscal eletrônica.

8.6 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

8.7 – Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada.

8.8 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados na modalidade “ordem de pagamento bancário” na conta corrente fornecida pela Contratada.

8.9 – Se por ocasião da efetivação do pagamento, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal) e Justiça do Trabalho (CNDT) estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.10 – A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade com o FGTS a Fazenda Nacional (Receita Federal) e Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

8.10.1 - na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas nos itens 9.3.1, 9.3.3 e 9.3.4 da Cláusula IX deste contrato.

8.10 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 – A contratada, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Termo de Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

9.2 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo de até 03 (três) dias corridos da notificação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.



9.3 – Pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

9.3.1 – advertência;

9.3.2 – multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

9.3.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.3.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 9.3.3 desta Cláusula;

9.3.5 – as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

9.3.5.1 – das sanções estabelecidas no item 9.3, subitens 9.3.1, 9.3.2 e 9.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **CONTRATADA**;

9.3.5.2 – da sanção estabelecida no item 9.3, subitem 9.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

9.4 – O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual da cláusula 9.3.2.

9.5 – As sanções previstas no item 9.3 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

9.6 – O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a **CONTRATADA** tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

9.6.1 – Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente mediante emissão de boleto bancário pela Secretaria de Economia e Finanças, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Angatuba/SP:

10.1.1 – Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

10.1.2 – Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

10.2 – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019
ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: FORNECIMENTO MANUTENÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, E COM TECNOLOGIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo **CONTRATANTE:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela **CONTRATADA:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019
ANEXO XII – CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

Processo nº 029/2019

Contrato nº XXX/2019

Contratado(a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: FORNECIMENTO MANUTENÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, E COM TECNOLOGIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO

| |
|--------------------------------------------------------------------|
| Nome: LUIZ ANTONIO MACHADO |
| Cargo: Prefeito Municipal |
| RG nº: 6.451.242-3 |
| Endereço: Rua Major Pereira de Moraes nº 710 – Centro, Angatuba/SP |
| Telefone: 3255-9500 |
| e-mail: gabinete@angatuba.sp.gov.br |

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome: JULIANA PEREIRA DE MORAIS |
| Cargo: Secretária Municipal de Administração |
| Endereço Comercial do Órgão/Setor: Rua João Lopes Filho, 120, Centro, Angatuba |
| Telefone: 3255-9500 |
| e-mail: licitacoes@angatuba.sp.gov.br |

Angatuba, _____ de _____ de 2019

JULIANA PEREIRA DE MORAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019
ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA
CNPJ Nº: 46.634.234/0001-91
CONTRATADA: XXXXXXXX
CNPJ Nº: XXXXXXXX
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXX/2019
DATA DA ASSINATURA: XX de XXXX de 2019.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da ordem de serviços.

OBJETO: FORNECIMENTO MANUTENÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, E COM TECNOLOGIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

VALOR: R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) 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.

Angatuba, XX de XXXX de 2019.

Luiz Antonio Machado
Prefeito Municipal
gabinete@angatuba.sp.gov.br

Juliana Pereira de Moraes
Secretária Municipal de Administração
licitacoes@angatuba.sp.gov.br



ANEXO XIV – ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

1. Objetivo e abrangência

1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da prova de conceito da solução apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no Pregão 007/2019, quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência.

2. Justificativa da Prova de Conceito e Verificação de Conformidade:

2.1. Não pretende a Administração analisar os sistemas ofertados para fins de classificação das propostas. Trata-se na verdade, de hipótese de verificação acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta com as especificações do edital.

2.2. O artigo 4º, VII e X, da Lei n.10.520/02, é expresso ao dispor que, aberta a sessão, proceder-se-á à imediata abertura das propostas e à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

2.3. No caso em questão, a prova de conceito objetiva verificar se a solução apresentada satisfaz as exigências do termo de referência. Destaca-se, que, *“quando exigida, não pode constituir condição de habilitação dos licitantes, devendo limitar-se ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Caso não seja aceito o material entregue ou apresentado para análise, o licitante deve ser desclassificado, devendo ser exigido do segundo e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório” Acórdão 2763/2013 Plenário.*

3. Da forma de realização da Prova de Conceito

3.1. Para aceitação da proposta será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições abaixo:

3.2. Finalizada a etapa competitiva, serão convocados a equipe técnica da prefeitura e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para após 5 (cinco) dias úteis, contados da data da formalização da Ata.

3.3. O licitante que não comparecer na data marcada para demonstração será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

3.4. O licitante deverá realizar a demonstração das funcionalidades dos sistemas em equipamento próprio aos membros da equipe técnica da prefeitura. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

3.5. A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame.

3.6. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

3.7. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.

3.8. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.

3.9. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e será convocado o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.



4. Documentação Complementar

4.1. A licitante classificada deverá apresentar no início/antes das apresentações dos sistemas, a seguinte documentação complementar devidamente impressa com a identificação da empresa licitante, contendo a razão social e o nº de inscrição no CNPJ, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

- quanto às características técnicas:

4.2 - descrição completa da única solução integrada, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a verificação de conformidade dos requisitos estabelecidos no Anexo I deste edital.

4.3 - declaração de que a solução integrada é multiusuário, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas, bem como definição de rotinas de segurança;

- quanto à implantação e funcionamento:

4.4 - declaração de que o prazo de instalação, conversão dos dados, treinamento e liberação, para pleno funcionamento da solução integrada, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital não será superior a **30 (noventa)** dias corridos (podendo ser prorrogada se devidamente justificada e comprovada), contados da emissão da ordem de serviço.

4.4.1 - declaração de que realizará a conversão de todos os dados da solução integrada, objeto desta licitação, atualmente em uso pela prefeitura.

4.4.2 – declaração de que a solução integrada entrará em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima (4.4).

4.5 - planos técnicos contendo:

4.5.1 - planos de implantação: representando às condições e os procedimentos para a implantação da solução integrada proposta, incluindo atividades de conversão de arquivos atualmente em uso pela prefeitura e respectivos cronogramas para cada área.

4.5.2 - planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela prefeitura;

4.5.3 - planos de treinamento: apresentando às condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para a solução integrada;

4.5.4 – o plano de treinamento deverá ser elaborado de acordo com as especificações apresentadas a seguir:

| Área | Número Total de Usuários | Horas de Treinament o por Grupo |
|------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| Nota Fiscal Eletrônica | 06 | 04 |

4.5.5 - planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para a solução integrada;

4.5.6 - tempo de atendimento do chamado técnico (in loco), após o chamado da CONTRATANTE, que deverá ser informado em horas, observado o tempo máximo de 24 (vinte quatro) horas;



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019

ANEXO XV

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **de que se dispõe a fazer a prova de conceito, atendendo e executando os procedimentos de acordo com as condições e exigências do Edital** referente ao Pregão Presencial nº 007/2019 e Processo nº 029/2019.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2019

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 029/2019

ANEXO XVI

TERMO DE APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO DE AMOSTRA(S) DE MATERIAL

Atestamos, para fins de comprovação junto ao certame licitatório de que trata o Pregão Presencial n.º 007/2019, que após análise das amostras apresentadas pela empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, localizada no(a) _____ telefone/fax _____

CONCLUÍMOS:

| Nº. de Ordem | Descrição do Item | Quant. | Aprovado | | Motivo da Reprovação |
|--------------|-------------------|--------|----------|-----|----------------------|
| | | | Sim | Não | |
| 1 | | | | | Vide Ata |

OBS = ESTE TERMO FAZ PARTE INTEGRANTE DA ATA DE JULGAMENTO DE AMOSTRAS E DELA NÃO PODERÁ SER APRECIADO SEPARADAMENTE

Angatuba, ____ de ____ de 2019.

PELA EQUIPE TECNICA

Cargo/Função

Nome:

Cargo/Função:

Responsável pela Pré-Qualificação

Nome:

Cargo/Função:

Responsável pela Pré-Qualificação

PELA EMPRESA

Assinatura e CNPJ