EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7954/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE - SP** torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL,** com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 123/06 e Decreto Municipal n° 2344-A, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

O credenciamento, a entrega dos envelopes "Proposta Comercial" e "Habilitação" e a sessão de disputa, serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de São Vicente, na Diretoria de Materiais, sito à Rua Frei Gaspar, 384 – 1º andar - sala 22 – Paço Municipal – Centro – São Vicente – SP.

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES Nº 01e 02.
O credenciamento será realizado no dia **05/09/2017, às 14h30.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:
No dia **05/09/17**, imediatamente após o término do Credenciamento.

O Pregoeiro responsável pelo presente certame será a Sr(a). Aurea Cristina Rosa, nomeada através da Portaria nº 617 – GP.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: observando o prazo legal, o interessado poderá formular consultas através de fac-símile, conforme abaixo, informando o número da licitação ou diretamente nas dependências da Diretoria de Materiais da Prefeitura Municipal de São Vicente, sito à Rua Frei Gaspar, 384 – 1º andar - sala 22 – Paço Municipal – Centro – São Vicente – SP.

- Fone: (13) 3579 -1308
- e-mail: aurea_compras@saovicente.sp.gov.br

São **ANEXOS** deste Edital, fazendo parte integrante do mesmo, os seguintes documentos:

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO
ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO IX – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste PREGÃO é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema integrado de gestão de apuração do valor adicionado ICMS, em ambiente WEB, com suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses para uso do DERENDI/SEFAZ, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital.

.

2. DO PROCEDIMENTO

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, com apoio técnico e operacional da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de São Vicente, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação constantes neste Edital.

3.2. Estarão impedidas de participar da presente licitação:

3.2.1. As interessadas que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o órgão licitante (Prefeitura de São Vicente), nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93 e do artigo 7º. da Lei Federal nº. 10.520/02;

3.2.2. As interessadas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob seu controle e as fundações por ela instituída e mantida;

3.2.3. As interessadas que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

3.2.4. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado, obrigatoriamente, **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, bem como:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento ou ato constitutivo acima elencado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (ex.: RG, CNH, etc.);

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame ou Carta de Credenciamento com firma reconhecida (conforme modelo **Anexo II**). No caso de instrumento particular ou carta de credenciamento, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a", bem como identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (ex.: RG, CNH, etc.);

c) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de

lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

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

4.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

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

4.1.3. Quanto às **microempresas e empresas de pequeno porte**:

b) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06**,** que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA dos Envelopes**.

4.2. Será admitido apenas **01** (um) **representante** para cada licitante credenciado.

4.3. Encerrado o credenciamento dos interessados presentes e aberto o primeiro envelope proposta, não caberá o credenciamento de interessados retardatários.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. O recebimento do **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**, de todos os lotes que a proponente tiver interesse, em envelope, indevassável, lacrado e rubricado no fecho, que deverá conter as seguintes informações em sua face externa:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL **ITEM (NS):** **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2017** **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7954/2017** **ABERTURA: 05/09/17** **HORÁRIO: 14h30.** **RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ.**

5.2. Após a entrega dos envelopes, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

5.3. O **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL** - conterá a proposta comercial para o(s) item(ns) descrito(s) no Anexo I, bem como observar o que segue:

5.3.1. Deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente, manuscrita, digitalizada ou impressa por meio eletrônico, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, devendo conter:

a) Identificação, endereço, nº do C.N.P.J., assinatura da proponente e referência a esta licitação;

b) Prazo de entrega: até 30 dias após o recebimento da Autorização de Serviço, a qual somente será emitida após a assinatura do Contrato;

c) Prazo de pagamento não inferior a **30 (trinta) dias,** após a execução mensal dos serviços.

d) Validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data de sua apresentação;

f) Descrição do objeto, em Língua Portuguesa, de acordo com as **características exigidas no Anexo I** ou **em conformidade com o Edital.**

g) Dados bancários para depósito dos pagamentos em conta-corrente (Banco, agência, nº da conta corrente, etc);

h) Proposta de preço expressa em moeda corrente nacional (Real), com duas casas decimais, contendo o **valor mensal de cada item** o **valor global de cada item** e o **valor global total da proposta;**

i) Declaração expressa de que no lance ofertado, bem como nos preços e taxas cotados em sua proposta, foram considerados todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

j) oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado; e

k) Declaração de Concordância e Ciência (conforme **ANEXO V**);

5.3.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.4. O recebimento do **ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**, de todos os lotes que a proponente tiver sido a arrematadora, em invólucro, indevassável, lacrado e rubricado no fecho, que deverá conter as seguintes informações em sua face externa:

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2017** **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7954/2017** **RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ.**

5.4.1 - **ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**, conterá a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto nos subitens a seguir:

5.4.2. Serão inabilitadas as proponentes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras e as propostas que não atenderem às exigências deste Edital.

5.4.3. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO** consiste em:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica / Receita Federal;

c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa Relativos aos Créditos Tributários Federais e a **Dívida Ativa da União** expedida pelo Ministério da Fazenda, abrangendo os créditos tributários relativos às contribuições sociais, conforme Portaria PGFN / RFB nº 1751 de 02 de outubro de 2014;

e) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria Da Fazenda do Estado da sede da licitante;

f) Certidão Negativa de Débitos (CND) ou **Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa** (CPD-EN) referente à **Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários)**, expedida pela Secretaria Da Fazenda do Município da sede da licitante;

g) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa perante a Justiça do Trabalho, referente aos débitos trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho de acordo com a Lei 12440/11;

h) Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho (conforme modelo **Anexo VI**);

i) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da **pessoa jurídica**;

j) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionando expressamente em cada balanço o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

k) Comprovação de possuir **Capital Social** ou **o valor do patrimônio líquido** correspondente a, no mínimo, **10% (dez por cento) do valor total estimado para cada item que o licitante for participar**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

l) Apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica** em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente

registrado no órgão de classe, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis de no mínimo **50%** das características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, bem como, a indicação das instalações da licitante, do seu aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto, de acordo com a Súmula 24 do TCE/SP.

5.4.3.1. Os documentos relacionados no subitem **"a"** não precisarão constar do Envelope nº 2 – HABILITAÇÃO se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

5.4.3.2. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** da data de emissão.

5.4.3.3. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora de algum lote, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

5.4.3.4. A **documentação** para habilitação poderá ser apresentada em **original** ou **fotocópia autenticada**.

a) **A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, será efetuada nas dependências do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de São Vicente (Rua Frei Gaspar, 384 - sala 22 – Centro - São Vicente/SP) até antes do início da fase de CREDENCIAMENTO do Pregão mediante a apresentação de fotocópias simples acompanhadas dos respectivos originais.**

5.4.3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão atender ao disposto no Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06.

6. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Instalada a sessão pública do Pregão, proceder-se-á à abertura do ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, contendo as propostas de valor para o lote ofertado que serão rubricadas e assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das proponentes, que deverão rubricá-las, devolvendo ao Pregoeiro, que procederá à classificação provisória do lote.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2.1. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas ou sanadas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possam representar risco de fraude aos princípios da licitação.

6.3. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem decrescente do item.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

7.1.2. 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;

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

7.1.4. O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

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

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

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

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

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

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.4.1. será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

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

7.4.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à

licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.4.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.4.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.5. Após a fase de lances serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.1.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

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

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

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

7.9. Sendo aceitável a proposta de menor preço global, o (a) Pregoeiro (a) solicitará a apresentação da DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA, como forma de comprovação do atendimento dos requisitos previstos na Especificação do Software - Anexo I do Edital. A referida demonstração ocorrerá no 1º. dia útil subseqüente ao da Sessão do Pregão, com duração de 08 horas.

7.10. A Comissão de Fiscalização dos Serviços da Secretaria de Fazenda, devidamente designada, assistirá à DEMONSTRAÇÃO e verificará a conformidade do sistema proposto com a Especificação do Software - Anexo I do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

7.11. A DEMONSTRAÇÃO será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, “on-line” pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido na Especificação do Software - Anexo I do Edital.

7.12. A DEMONSTRAÇÃO será avaliada conforme critérios objetivos constantes na Especificação do Software - Anexo I do Edital.

7.13. A Prefeitura disponibilizará computador para a DEMONSTRAÇÃO. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, se necessário.

7.14. Concluída a DEMONSTRAÇÃO da licitante de menor preço, a Comissão de Fiscalização dos Serviços da Secretaria de Fazenda emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias, conforme a Especificação do Software - Anexo I do Edital, e sendo aceitável a sua DEMONSTRAÇÃO, o (a) pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dessa licitante.

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas comerciais, incluindo-se a DEMONSTRAÇÃO e emitido parecer final informando que o sistema atende às exigências do Termo de referência, na forma prescrita neste Edital, proceder-se-à a abertura do **ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**, para análise dos documentos de habilitação da proponente primeira classificada.

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

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

8.4. A Prefeitura Municipal de São Vicente 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**.

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

8.6. Se a proponente de melhor oferta não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro solicitará à proponente da melhor oferta subsequente, na ordem de classificação, a DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA, na forma prescrita nos itens 7.10 a 7.14.1 deste Edital, e sendo esta aceitável, examinará sua documentação de habilitação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora do item e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

9. DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado** e **declarado vencedor** sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

9.2. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo (a) pregoeiro (a), sua equipe de apoio, pela Comissão de Fiscalização dos Serviços da Secretaria de Fazenda e pelo (s) representante (s) credenciado (s) da (s) licitante (s) presente (s) à sessão.

9.3. O licitante vencedor terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data sessão de disputa, para apresentação de sua proposta devidamente adequada aos valores definidos na etapa de lances.

10. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. Os valores totais estimados para o lote são:

Item	Descrição Resumida	Un	Quant.	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	LICENÇA DE USO DE SOFWARE – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO ICMS	UN	01	76.000,00	76.000,00
02	SERVIÇO DE CLOUD SERVER	UN	12	1.100,00	13.200,00

O valor GLOBAL estimado para esta licitação é R$ 89.200,00 (Oitenta e nove mil e duzentos reais).

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Impugnações ao Edital do pregão deverão ser dirigidas ao Pregoeiro do presente certame, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, sendo devidamente protocoladas no Departamento de Protocolo Geral do Município, sito à Rua Frei Gaspar, 384 – Andar Térreo, após o recolhimento dos emolumentos devidos, nos dias úteis, das 09h00 às 17h00.

11.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11.2. Ao final da sessão, as demais proponentes presentes que desejarem recorrer contra decisões do Pregoeiro poderão fazê-lo imediatamente, concedendo-se o prazo de 03(três) dias úteis pra apresentação das razões do recurso.

11.2.1. A petição do recurso poderá ser feita na própria sessão.

11.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.

11.2.3. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

11.2.4. O recurso interposto pelo licitante dentro do prazo legal deverá ser dirigido à autoridade superior.

11.2.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.2.6. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item 11.2 na sala do Departamento de Compras.

11.3. Não serão conhecidas impugnações e / ou recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação efetuada de acordo com o Decreto Municipal n° 2344-A.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DO CONTRATO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará os atos do procedimento licitatório.

12.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

12.3. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Contrato.

12.4. A obrigação decorrente da prestação de serviço será firmada entre a Administração e a empresa, por meio de Contrato, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

12.5. Quando o proponente vencedor convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. O Contrato resultante da presente licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e sua vigência será de 12 meses, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo.

14. DO PRAZO E LOCAL DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas iguais, mensais e consecutivas, sendo o mesmo efetuado sempre após 30 dias da apresentação de documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor requisitante.

14.1.1 - As licitantes sediadas no município de São Vicente ou aquelas cuja sede tenha implantado o sistema de *NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS* deverão apresentar este documento.

14.1.2 - Em caso de isenção da obrigação de emissão da *NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, a*s licitantes cuja sede não tem implantado o sistema de *NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS* deverão comprovar tal condição quando da apresentação de cada documentação fiscal. Após o início da exigência por parte da sede da licitante, deverão atender ao expresso no item 14.1.1.

14.1.3. **Deverá ser enviada ao e-mail nfe@saovicente.sp.gov.br a nota fiscal** eletrônica e cópia da DANFE (Documento auxiliar da nota fiscal eletrônica) em formato PDF, quando for o caso.

14.2. Os pagamentos serão efetuados em 12 (doze) parcelas iguais, mensalmente, mediante crédito em conta corrente, devendo a prestadora de serviço informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

15.1. A licitante que apresentar documentação falsa será inabilitada, sujeitando-se ainda à aplicação das seguintes penalidades:

15.1.1. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de São Vicente, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

15.1.2. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de São Vicente, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação falsa ou cometer fraude.

15.1.3. Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a licitante ou contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

15.2. A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade, a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido ou a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, ou a recusa em assinar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta, além da aplicação da penalidade prevista no subitem 15.1.1.

15.2.1. O disposto no subitem 15.2 não se aplica aos adjudicatários remanescentes que, convocados, não aceitarem assinar o Contrato com o saldo do quantitativo e o período remanescente do Contrato anterior.

15.3. Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas,

segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

15.3.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

15.3.2. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada Autorização Fornecimento, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

15.3.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, ou realizar o fornecimento, após a retirada da Autorização de Fornecimento (AF), podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Administração.

15.3.4. Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura mensal, sempre que, em verificação mensal, for observado atraso injustificado no fornecimento, ou for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela Contratada, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração.

15.3.5. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente do que prevêem os subitens 15.3.2 a 15.3.4, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

15.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

15.5. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

15.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

15.7. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao PMSV.

15.8. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O objeto desta licitação será prestado consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

16.2. O objeto deve ser prestado atendendo às características exigidas neste Edital.

16.3. A empresa Contratada deverá iniciar a prestação de serviços objeto deste certame nas condições apresentadas em sua proposta, **no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da Autorização de Serviço**, que poderá ser encaminhada pelo contratante por meio e-mail ou retirada pelo contratado no prazo de até 48h após a ligação telefônica do órgão.

16.4. Constatadas irregularidades no objeto, a PMSV, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

16.4.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição;

16.4.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

16.5. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

16.6. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos serviços prestados.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

17.1 As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **020701.04.123.0129.2003.01.3.3.90.39.00**

18. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

18.1. A Licitante vencedora é obrigada a:

18.1.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente Pregão, bem como atender as necessidades de alimentação, transporte e estadia dos profissionais empregados.

18.1.2. A inadimplência da licitante com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transferem à Prefeitura Municipal de São Vicente a responsabilidade por seu pagamento, tampouco impedirá a continuidade regular do objeto Contrato.

18.1.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de São Vicente, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

18.1.4. A fiscalização e acompanhamento exercido pela Prefeitura Municipal de São Vicente não exclui a responsabilidade da licitante adjudicatária.

18.1.5. Prestar o serviço licitado nas condições exigidas pela PMSV.

18.1.6. Arcar com todas e quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Contrato;

18.2. A Prefeitura Municipal de São Vicente é obrigada a:

18.2.1. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido no item décimo quarto;

18.2.2. Comunicar antecipadamente, por escrito, à licitante vencedora, qualquer eventual alteração quanto à prestação do serviço do objeto licitado.

18.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que será realizada por pessoa especialmente designada como gestor (a) do contrato.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.3.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

19.3.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do licitante de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do Contrato.

19.4. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

19.5. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas do Contrato estabelecidas.

19.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Vicente.
.

São Vicente, xx de xxxxx de 2017.

_____
Sandra Regina Mota Guimarães
Chefe de Gabinete – Secretaria de Governo.

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Un	Quant.
01	**Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão de Apuração do Valor Adicionado ICMS**, em ambiente Web, com suporte técnico, **pelo período de 12 meses.** **Módulos:** 1.1 - **Modulo de Transmissão de documentos** (Contribuintes enquadrados nos Regimes de **RPA Simples Nacionais**) 1.2 - **Modulo de recepção de documentos** (Integração das Informações para contribuintes enquadrados sob Regime **RPA**) 1.3 - **Modulo de recepção de documentos** (Integração das Informações para contribuintes enquadrados sob Regime **Simples Nacional**) 1.4 - **Modulo consulta prévia e contigência** 1.5 - **Modulo Declaração Fiscal Eletrônica**. 1.6 - **Modulo de Interface** 1.7 - **Modulo de Cadastro Fiscal** 1.8 - **Modulo de inteligência tributária** 1.9 - **Modulo Expediente e Atos Administrativos**. 1.10 - **Modulo Estatísticas** 1.11- **Modulo de Acompanhamentos e Metas** 1.12 - **Modulo de Auditoria** 1.13 - **Modulo Extração e Análise Dados da SEFAZ** 1.14 - **Modulo Mobile** **Especificações dos módulos** e informações referentes à **Implantação**, **Treinamento, Suporte Técnico Especializado**, **Garantia Tecnológica** e **Demonstração** conforme Termo de Referência.	UN	01

02	**Serviço de Cloud Server** (servidor como serviço na internet), com pelo menos 1 (um) IP Fixo para o servidor, para fins de hospedagem de sistemas web. **Detalhes:** Definições dos requisitos para uma solução de servidor virtualizado: Processador de 2 núcleos; 2 GB de memória RAM; 50 GB de HD; Tráfego mensal de 175 GB entre os clientes e servidor; Link com download de 100 Mbps e upload de 50 Mbps; Sistema operacional Linux; Suporte técnico em português através de telefone, chat ou helpdesk. 24h x 7 dias por semana; Conexão com a internet; Snapshot para possível restauração do sistema; e Painel de controle para gerenciamento.	UN	12

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 MODULO DE TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS (Contribuintes enquadrados nos Regimes de RPA e Simples Nacionais)

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

1.1.1 Possuir instalador próprio e de fácil configuração.

1.1.2 Estar disponível manual operacional.

1.1.3 Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa física ou jurídica de direito privado, o qual será o responsável pela transmissão dos documentos a Administração Tributária Municipal.

1.1.4 Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa jurídica de direito privado, constantes no Cadastro de Contribuintes do (CADESP) sediados no município, enquadrados nos regimes RPA (regime periódico de apuração) e Simples Nacional, constando as informações necessárias para identificação do mesmo perante a Administração Tributária Municipal, incluindo inclusive sua inscrição no Cadastro Municipal.

1.1.5 Realizar validação estrutural do documento a ser transmitido, incluindo o seu conteúdo, deverão ser aceitos documentos em formato de arquivos."*MDB" e ou "PRF" (para contribuintes enquadrados sob regime RPA) e ".PDF" (para contribuintes enquadrados sob regime como Simples Nacional).*

1.1.6 Garantir a autenticidade e confiabilidade das informações trafegadas, através de estrutura de segurança, sendo requerido a utilização de Certificação Digital emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica dos tipo A1 ou A3. Para a assinatura digital dos documentos envolvidos, aceitar-se-á somente que o certificado digital esteja em conformidade com as informações inseridas no item 1.1.3.

1.1.7 Acessar o serviço de "Enviar Documentos" de maneira síncrona. A requisição é recebida pelo servidor utilizado pela da Administração Tributária Municipal, e processa as informações recebidas. O servidor retorna uma mensagem com o resultado do processamento ou o resultado da(s) inconsistências encontradas, por código de operação fiscal, classificando como elemento

para correção das informações remetidas à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

1.1.8 Disponibilizar consulta e impressão de certificado de transmissão e recebimento de documentos, contendo no mínimo código de controle, data e hora de inicio da transmissão, data e hora de termino da transmissão, razão social da empresa constante no documento fiscal bem como as informações que identificam o documento enviado, tais como mês e ano base fiscal.

1.2 MODULO DE RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (Integração das Informações para Contribuintes enquadrados sob Regime RPA)

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

1.2.1 Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa Nova Gia de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, contendo as informações e apurações do imposto estadual.
1.2.2 Possibilitar o processamento de forma síncrona.
1.2.3 Possibilitar a emissão e consulta de protocolos de entrega.
1.2.4 Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação.
1.2.5 Possibilitar a apuração do valor adicionado conforme portaria CAT 36/2003 e suas alterações.
1.2.6 Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.
1.2.7 Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

1.3 MODULO DE RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (Integração das Informações para Contribuinte sob Regime Simples Nacional)

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

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

1.4 MODULO CONSULTA PRÉVIA E CONTIGENCIA

Este módulo deverá possibilitar a Administração Tributária Municipal o processamento e por conseqüência análise dos documentos requeridos contendo as informações e apurações do imposto estadual, nos casos cujos responsáveis contábeis encontrarem impossibilitados de efetuar o envio de tais documentos via módulo de transmissão especifico, e por consequência análise dos documentos requeridos contendo as informações e apurações do imposto estadual, tal processamento não ocasionará o armazenamento de tais informações inclusive os seus resultados.

1.4.1 Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes do e/ou meses.
1.4.2 Possibilitar o reconhecimento do tipo de arquivos, declarações geradas através do programa Novas Gia de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda ou geradas através do programa PGDAS de

propriedade da Secretaria da Receita Federal do Brasil, contendo as informações para a apurações do imposto estadual.

1.4.3 Possibilitar processamento de forma síncrona, ou seja, em tempo real.

1.4.4 Possibilitar retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 36/2003 e suas alterações.

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

1.4.5 Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes do e/ou meses.

1.4.6 Possibilitar processamento de forma síncrona ou seja em tempo real.

1.4.7 Possibilitar retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 36/2003 e suas alterações.

1.5 MODULO DECLARAÇÃO FISCAL ELETRÔNICA

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

1.5.1 Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com os livros fiscais modelos 7,8, 9, 10, 11 e 27, mês/mês.

1.5.2 Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com o Ajuste SINIEF 009/97 RICMS Modelo 4, mês/mês.

1.5.3 Possibilitar o encerramento das declarações eletrônica mês/mês.

1.5.4 Possibilitar a impressão do livro de registro eletrônico de saída de mercadorias mês/mês.

1.5.5 Possibilitar retificação do registro da movimentação de mercadorias após o encerramento do mês.

1.6 MODULO DE INTERFACE

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

1.6.1 Possibilitar a integração das informações referentes ao Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais SINIEF/07 de 2001 e suas alterações.
1.6.2 Possibilitar a integração das informações referentes à Classificação Nacional de Atividades Econômicas.
1.6.3 Possibilitar a integração das informações referentes ao IPM pertencentes a cada município, tais informações serão necessárias para orientar e subsidiar no acompanhamento e controle do cálculo do IPM.
1.6.4 Possibilitar a integração das informações dos Índices periódicos preliminares e definitivos divulgados pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

1.7 MODULO DE CADASTRO FISCAL

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

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

no mínimo: Razão Social, Inscrição Municipal, CNPJ, endereço eletrônico e-mail, Endereço do estabelecimento, CEP, Cidade, bem como sua correlação com a base cadastral de contribuintes.

1.8 MODULO DE INTELIGENCIA TRIBUTÁRIA

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

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

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

1.9 MODULO EXPEDIENTE E ATOS ADMINISTRATIVOS

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

1.9.1 Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes que estejam em situação omissa junto a Administração Tributária Municipal.

1.9.2 Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes cuja análise dos documentos apontarem em seu conteúdo inconsistências, críticas ou alertas.

1.9.3 Possuir rotina de controle de agendamentos periódicos de tarefas junto ao corpo de agentes fiscais, para possíveis atos administrativos fiscalizatórios, bem como descrever cronologicamente os elementos provenientes de sua análise e a sua conclusão.

1.9.4 Possibilitar a geração automática dos termos de ocorrências a ser apresentada à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda em decorrência a impugnação do valor adicionado apurado preliminarmente, dentro do prazo recursal estabelecido pela Lei Complementar Federal 63 de 11 de janeiro de 1990, em seu art°.3°, 4°. e 7° na forma do inciso II do art°. 159 da Constituição Federal e Portaria CAT nº 36 de 31 de Março de 2003 e suas alterações, contendo no mínimo: Rol dos contribuintes que apresentaram distorção no valor adicionado apurado pelo sistema e o informado pela SEFAZ Estadual; Rol dos contribuintes cuja apuração do valor adicionado não consta nos informativos da SEFAZ Estadual; Rol dos contribuintes que se encontram omissos com a fazenda municipal, total ou parcial.

1.9.5 Possibilitar consulta dos documentos e seus detalhamentos por contribuinte.

1.10 MODULO ESTATÍSTICAS

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

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

1.11 MODULO DE ACOMPANHAMENTOS E METAS

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

1.11.1 Possibilitar parametrização dos prazos para o cumprimento da obrigação acessória, da entrega dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes, em conformidade a legislação municipal vigente.

1.11.2 Possibilitar rotina para verificação dos contribuintes inadimplentes e adimplentes, mediante ao cumprimento da obrigação acessória, em conformidade a legislação municipal vigente.

1.11.3 Possibilitar rotina de análise quantitativa e análise qualitativa, através das informações armazenadas no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, em decorrência dos novos procedimentos adotados pela Administração Tributária.

1.11.3.1 Quantidade de empresas passíveis dos novos procedimentos em decorrência da legislação tributária.

1.11.3.2 Volume de declarações a serem recebidas em conformidade a legislação municipal vigente.

1.11.3.3 Totalização do valor adicionado acumulado mês/mês.

1.11.4 Possibilitar rotina comparativa entre o valor adicionado acumulado para o município no período e o ultimo valor adicionado divulgado pela Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.

1.12 MODULO DE AUDITORIA

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

1.12.1 Possuir relatório comparativo entre o valor adicionado preliminar e o definitivo do ano anterior.

1.12.2 Possuir relatório na forma de ranking, agrupados por tipo de declaração.

1.12.3 Possuir relatório demonstrando as empresas agrupadas por responsáveis contábeis.

1.12.4 Possuir relatório de desempenho mensal, demonstrando as movimentações econômico-fiscais.

1.12.5 Possuir relatório de projeção do valor adicionado em comparação aos divulgados pela secretaria nos anos anteriores.

1.12.6 Possuir relatório comparativo dos valores declarados por operações fiscais em relação aos anos anteriores, totalizando e agrupando por tipo de operação.

1.12.7 Possuir rotina para confecção de novos relatórios, “gerador de relatórios”, para tal, serão necessários a apresentação junto à administração Municipal o Modelo de Entidades Relacionamentos que constituem o sistema.

1.12.8 Possuir rotina para cruzamento de dados constantes no gerenciador de banco de dados (SGBD) municipal com a Resolução SF-13/2006.

1.13 MODULO EXTRAÇÃO E ANALISE DADOS DA SEFAZ

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

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

1.14 MODULO MOBILE

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

1.14.1 Informações do Cadastro Municipal:

1.14.1.1 Possuir rotina para consulta dos dados cadastrais dos contribuintes
1.14.1.2 Possuir rotina para consulta dos dados cadastrais dos contadores.

1.14.2 Informações Fiscais:

1.14.2.1 Possuir rotina da situação do contribuinte perante a Fazenda Municipal, omissos.
1.14.2.2 Possuir rotina da situação do contribuinte perante a Fazenda Estadual, acatados e indefinidos.
1.14.2.3 Possuir rotina de acompanhamento das entregas dos documentos eletrônicos por parte do contribuinte, possibilitando ainda dos itens apontados pelo sistema.

1.14.3 Parâmetros de Desempenho dos Servidores Instalados:

1.14.3.1 Possuir rotina de monitoramento de desempenho da solução Web Service; deverão ser apresentados os resultados: tempo médio de processamento, tamanho médio dos arquivos.
1.14.3.2 Possuir rotina de monitoramento de desempenho de cpu, deverão ser apresentados os resultados: uso da cpu, quantidade alocada em disco.

1.15 IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

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

1.15.1 A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato e do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.
1.15.2 Cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste anexo.
1.15.3 A Contratante designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação.
1.15.4 Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente.

1.16 TREINAMENTO

1.16.1 Treinamento nos módulos de Gestão Fiscal.

1.16.2 Dirigido aos Servidores Municipais - o treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;
b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores;
c) Durante a vigência do contrato deverão ser treinados para uso do sistema: o máximo de 30 (trinta) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe da área de gestão do cadastro mobiliário, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema pretendido.

1.16.3 Abordagem e Carga Horária - o treinamento ministrado pela empresa Contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe da área de gestão do cadastro mobiliário da Prefeitura, com carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesseis) horas/aula, deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

1.16.4 Dirigido à Comunidade de Contabilistas do Município – a empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidades do novo sistema, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 01 (uma) e no máximo 03 (três) palestras.

1.17 GARANTIA TECNOLÓGICA

1.17.1 Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos documentos gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período contratado, disponibilizar todos os atos administrativos efetuados entre os agentes fiscais e as empresas durante a vigência do contrato.

1.18 DEMONSTRAÇÃO

Antes da adjudicação, a empresa vencedora deverá fazer a demonstração do Sistema ao Município, visando à verificação de que atende aos requisitos do Edital, da forma como se segue:

I - Apresentar:

A análise da demonstração do sistema caberá aos servidores indicados pela **Secretaria Municipal de Fazenda,** o qual poderá requerer pareceres técnicos de outros servidores do quadro da Prefeitura para se pronunciar sobre a aceitação ou recusa do sistema apresentado.

Para verificação serão analisadas de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, onde a empresa procederá junto à comissão técnica do sistema, para apresentar as funcionalidades obrigatórias para o pleno atendimento da demanda desta municipalidade, considerando as características a serem demonstradas constantes do Anexo I:

a) Demonstrar as funcionalidades dos itens obrigatórios seus subitens.

b) Deverá proceder ao download e instalação do software para transmissão, bem como apresentar Manual de Uso, e realizar os procedimentos exigidos para captação e análise dos arquivos solicitados, bem como apresentar o Certificado Digital utilizado para Transmissão dos arquivos.

c) Deverá ser apresentada a transmissão de arquivos do tipo Nova Gia e PGDAS-D.

d) Deverá demonstrar através das informações constantes na base de dados relacional, ferramenta para confecção de relatórios, onde deverá possuir parametrizações para que não limite o conceito de “gerador de relatórios”.

e) Deverá demonstrar o cruzamento das informações do banco de dados municipal com a Resolução SF-13/2006.

f) Será permitida a presença dos representantes das licitantes participantes do certame no momento da apresentação do sistema, desde que não perturbem os trabalhos de análise das mesmas.

A ausência das demais licitantes participantes cuja apresentação do sistema esteja sendo examinada **não implicará** a não realização da mesma.

Após a análise da apresentação a **Secretária da Fazenda** emitirá relatório concluindo pela aceitação ou rejeição do sistema.

Todos os custos decorrentes da realização da apresentação do sistema a ser implantado correrão por conta das licitantes.

Após o procedimento descrito no subitem anterior, será emitido Parecer final, dos servidores indicados, informando se o Sistema atende às exigências, o qual servirá de subsídio para a adjudicação do objeto que ocorrerá de acordo com o subitem 9.1., deste Edital.

Após o procedimento descrito no subitem anterior, caso o parecer final, emitido pelos servidores indicados, informe que o sistema apresentado pela empresa vencedora não atendeu às exigências, o Município, convocará a proponente qualificada em segundo lugar para demonstração do seu sistema, e assim sucessivamente, até que seja atendido a todos os requisitos técnicos constantes do Termo de Referência.

Douglas Pinheiro da Silva
Chefe de Rendas Diversas
Secretaria da Fazenda

ANEXO II

(Modelo)
CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
Prefeitura Municipal de São Vicente
Rua Frei Gaspar, 384.

Pregão Presencial nº 25/2017

Prezados Senhores,

Em cumprimento às exigências do Edital do Pregão Presencial nº 25/2017, credenciamos junto a Prefeitura Municipal de São Vicente, o(a) Sr(a). _____portador da cédula de identidade R.G. nº _____, Órgão Expedidor _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, domiciliado a _____, ao qual outorgamos poderes específicos para formulação de lances verbais e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Sendo só o que apresentamos para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Representante Legal

Cargo:

C.P.F.

OBS: o presente documento deverá ser apresentado FORA DOS ENVELOPES, com firma reconhecida, no ato do CREDENCIAMENTO em se tratando de procurador.

ANEXO III

(Modelo)
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

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 Edital do Pregão Presencial nº 25/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de São Vicente, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame**.

São Vicente, ____ de _____ de _____.

_____
Proponente – CNPJ

_____
Nome por extenso do Representante Legal

_____
Assinatura do Representante Legal

OBS: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante e apresentada FORA DOS ENVELOPES no ato do CREDENCIAMENTO.

ANEXO IV

(Modelo)
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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. _____é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Edital do Pregão Presencial nº 25/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de São Vicente.

São Vicente, ___ de _____de _____.

_____
Assinatura do representante legal

Nome:.....

RG nº. .....

OBS: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante e apresentada FORA DOS ENVELOPES no ato do CREDENCIAMENTO.

ANEXO V

(Modelo)
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL

O Licitante (indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato), em atendimento às disposições do Edital do Pregão Presencial nº 25/2017, **DECLARA:**

1) Que os preços propostos são completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os objetos licitados, constantes da proposta;

2) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste Pregão;

3) Que tem ciência dos prazos de execução estabelecidos no Edital.

.....
(data)

.....
(representante legal)

OBS: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante e apresentada no "ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL".

ANEXO VI

(Modelo)
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Referente: Edital do Pregão Presencial nº. 25/2017

DECLARAÇÃO

_____(Licitante)_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data:

_____
Assinatura e carimbo da Proponente

OBS: Em caso afirmativo deverá ser assinalada a ressalva.
O presente documento deverá ser assinado por representante legal do licitante e apresentada no "ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO".

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº **/**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2017
PROCESSO ADM. Nº. 7954/2017

Pelo Presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de São Vicente – Estância Balneária, inscrita no CNPJ sob o nº 46.177.523/0001-09, sediada à rua Frei Gaspar nº 384 nesta cidade, representada neste ato pelo **********, doravante denominado simplesmente como "Contratante" e, de outro lado a empresa**********, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **********, com sede na ********** nº *******, **********/SP, neste ato representada pelo Sr(a). **********, inscrito no CPF/MF sob o nº **********, doravante denominada "Contratada", tem entre si justo e acordado o seguinte:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto do presente contrato contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema integrado de gestão de apuração do valor adicionado ICMS, em ambiente WEB, com suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses para uso do DERENDI/SEFAZ, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 25/2017.

DO VALOR CONTRATADO

CLÁUSULA SEGUNDA – Ficam definidos os valores abaixo contratados:

Lote	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Mensal (R$)	Valor Total 12 (doze) meses (R$)
01	**Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão de Apuração do Valor Adicionado ICMS**, em ambiente Web, com suporte técnico, **pelo período de 12 meses.**	UN	01	*****	********

	<u>Módulos:</u> 1.1 - **Modulo de Transmissão de documentos** (Contribuintes enquadrados nos Regimes de **RPA Simples Nacionais**) 1.2 - **Modulo de recepção de documentos** (Integração das Informações para contribuintes enquadrados sob Regime **RPA**) 1.3 - **Modulo de recepção de documentos** (Integração das Informações para contribuintes enquadrados sob Regime **Simples Nacional**) 1.4 - **Modulo consulta prévia e contigência** 1.5 - **Modulo Declaração Fiscal Eletrônica**. 1.6 - **Modulo de Interface** 1.7 - **Modulo de Cadastro Fiscal** 1.8 - **Modulo de inteligência tributária** 1.9 - **Modulo Expediente e Atos Administrativos**. 1.10 - **Modulo Estatísticas** 1.11- **Modulo de Acompanhamentos e Metas** 1.12 - **Modulo de Auditoria** 1.13 - **Modulo Extração e Análise Dados da SEFAZ** 1.14 - **Modulo Mobile**				

02	**Serviço de Cloud Server** (servidor como serviço na internet), com pelo menos 1 (um) IP Fixo para o servidor, para fins de hospedagem de sistemas web. **Detalhes:** Definições dos requisitos para uma solução de servidor virtualizado: Processador de 2 núcleos; 2 GB de memória RAM; 50 GB de HD; Tráfego mensal de 175 GB entre os clientes e servidor; Link com download de 100 Mbps e upload de 50 Mbps; Sistema operacional Linux; Suporte técnico em português através de telefone, chat ou helpdesk. 24h x 7 dias por semana; Conexão com a internet; Snapshot para possível restauração do sistema; e Painel de controle para gerenciamento.	UN	12		

Parágrafo Único: O **valor total global** do presente Contrato importa em R$ ********** (**********).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA TERCEIRA – Os recursos financeiros correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **020701.04.123.0129.2003.01.3.3.90.39.00**

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA QUARTA – Durante o prazo de vigência deste Contrato a Contratada estará obrigada a prestar à Contratante, na forma pretendida referida na Cláusula primeira, os serviços objeto do presente.

Parágrafo Primeiro: Para a execução do objeto, a Contratada deverá observar as diretrizes básicas recomendadas pelas especificações dos serviços definidos no Anexo I (Termo de Referência) do Edital, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

Parágrafo Segundo: A empresa Contratada deverá iniciar a prestação de serviços objeto deste certame nas condições apresentadas em sua proposta, no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da Autorização de Serviço, que poderá ser encaminhada pelo contratante por meio de fac-símile, e-mail ou retirada pelo contratado no prazo de até 48h após a ligação telefônica do órgão.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA - Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e sua vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo.

DOS PAGAMENTOS

CLÁUSULA SEXTA – O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas iguais, mensais e consecutivas, sendo o mesmo efetuado sempre após 30 dias da apresentação de documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor requisitante. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário na conta da Contratada nº ********, Banco ****, Agência *******.

a) As licitantes sediadas no município de São Vicente ou aquelas cuja sede tenha implantado o sistema de *NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS* deverão apresentar este documento.

b) Em caso de isenção da obrigação de emissão da *NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, a*s licitantes cuja sede não tem implantado o sistema de *NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS* deverão comprovar tal condição quando da

apresentação de cada documentação fiscal. Após o início da exigência por parte da sede da licitante, deverão atender ao expresso na alínea “a”.

Parágrafo Único: Deverá ser enviada ao e-mail **nfe@saovicente.sp.gov.br a nota fiscal** eletrônica e cópia da DANFE (Documento auxiliar da nota fiscal eletrônica) em formato PDF, quando for o caso.

DA LEGISLAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA – Este Contrato é regulamentado pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e Decreto Municipal n° 2344-A.

DA SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA – Fica vedada qualquer subcontratação, bem como faturamento por parte de terceiros.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA NONA – A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade, a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido, ou a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, ou a recusa em assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão a cobrança pela Contratante, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta, além da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar com a Contratante, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Parágrafo Primeiro: O disposto na cláusula nona não se aplica aos adjudicatários remanescentes que, convocados, não aceitarem assinar o Contrato com o saldo do quantitativo e o período remanescente do Contrato anterior.

Parágrafo Segundo: Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão

aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

b) Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Início dos Serviços e/ou Fornecimento, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Contratante, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

c) Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, ou realizar o fornecimento, após a retirada da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou de fornecimento, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Contratante.

d) Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura mensal, sempre que, em verificação mensal, for observado atraso injustificado no desenvolvimento do serviço e/ou fornecimento, ou for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela Contratada, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Contratante.

e) Suspensão temporária do direito de licitar com a Contratante, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas neste subitem.

f) Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Contratante, decorrente do que prevêem os subitens ‘b’ e ‘d’ do parágrafo segundo, da cláusula nona, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

g) Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a licitante ou contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes.

Parágrafo Terceiro: As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

Parágrafo Quarto: As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

Parágrafo Quinto: As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

Parágrafo Sexto: As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Contratante.

Parágrafo Sétimo: O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA – A Contratante poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78, incisos I a XII, e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que caiba à Contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A Contratada é obrigada a:

a) Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, bem como atender as necessidades de alimentação, transporte e estadia dos profissionais empregados.

b) A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, tampouco impedirá a continuidade regular do objeto deste Contrato.

c) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Contratante, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

d) A fiscalização e acompanhamento exercidos pela Contratante não excluem a responsabilidade da contratada.

e) Prestar o serviço licitado nas condições exigidas pela PMSV.

f) Arcar com todas e quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Contrato;

g) A contratada será representada pelo(a) Sr(a). **********, portador(a) do CI-RG nº **********, durante a execução do contrato, na qualidade de seu preposto, especialmente designado para esse fim e aceito pela Contratante.

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A Contratante é obrigada a:

a) Efetuar os pagamentos conforme estabelecido na cláusula sexta.

b) Comunicar antecipadamente, por escrito, à licitante vencedora, qualquer eventual alteração quanto à prestação do serviço do objeto licitado.

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que será realizada pelo(a) Sr.(a) **********, especialmente designada como gestor (a) do contrato.
.

DO REAJUSTE

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência deste contrato.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Fica eleito o Foro da Comarca de São Vicente com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão extrajudicial oriunda deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E por estarem de acordo, subscrevem o presente Contrato em 03 (três) vias, na presença de duas testemunhas abaixo nomeadas, para o fim de produzir todos os efeitos legais.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, em __ de _____ de _____.

**********	**********
Secretária de Educação	Contratada

Testemunhas:

a)_____
Nome completo e assinatura

b) _____
Nome completo e assinatura

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 MODULO DE TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS (Contribuintes enquadrados nos Regimes de RPA e Simples Nacionais)

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

1.1.A Possuir instalador próprio e de fácil configuração.

1.1.B Estar disponível manual operacional.

1.1.C Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa física ou jurídica de direito privado, o qual será o responsável pela transmissão dos documentos a Administração Tributária Municipal.

1.1.D Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa jurídica de direito privado, constantes no Cadastro de Contribuintes do (CADESP) sediados no município, enquadrados nos regimes RPA (regime periódico de apuração) e Simples Nacional, constando as informações necessárias para identificação do mesmo perante a Administração Tributária Municipal, incluindo inclusive sua inscrição no Cadastro Municipal.

1.1.E Realizar validação estrutural do documento a ser transmitido, incluindo o seu conteúdo, deverão ser aceitos documentos em formato de arquivos."*MDB" e ou "PRF" (para contribuintes enquadrados sob regime RPA) e ".PDF" (para contribuintes enquadrados sob regime como Simples Nacional).*

1.1.F Garantir a autenticidade e confiabilidade das informações trafegadas, através de estrutura de segurança, sendo requerido a utilização de Certificação Digital emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica dos tipo A1 ou A3. Para a assinatura digital dos documentos envolvidos, aceitar-se-á somente que o certificado digital esteja em conformidade com as informações inseridas no item 1.1.3.

1.1.G Acessar o serviço de "Enviar Documentos" de maneira síncrona. A requisição é recebida pelo servidor utilizado pela da Administração Tributária Municipal, e processa as informações recebidas. O servidor retorna uma mensagem com o resultado do processamento ou o resultado da(s) inconsistências encontradas, por código de operação fiscal, classificando como elemento

para correção das informações remetidas à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

1.1.H Disponibilizar consulta e impressão de certificado de transmissão e recebimento de documentos, contendo no mínimo código de controle, data e hora de inicio da transmissão, data e hora de termino da transmissão, razão social da empresa constante no documento fiscal bem como as informações que identificam o documento enviado, tais como mês e ano base fiscal.

1.2 MODULO DE RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (Integração das Informações para Contribuintes enquadrados sob Regime RPA)

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

1.2.A Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa Nova Gia de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, contendo as informações e apurações do imposto estadual.
1.2.B Possibilitar o processamento de forma síncrona.
1.2.C Possibilitar a emissão e consulta de protocolos de entrega.
1.2.D Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação.
1.2.E Possibilitar a apuração do valor adicionado conforme portaria CAT 36/2003 e suas alterações.
1.2.F Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.
1.2.G Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

1.3 MODULO DE RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (Integração das Informações para Contribuinte sob Regime Simples Nacional)

Este módulo deverá possibilitar a Administração Tributária Municipal, condições para a recepção dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes do enquadrados sob Regime Simples Nacional sediados no município, contendo as informações e apurações do imposto. A solução a ser adotada consiste na disponibilização de

serviços informatizados, localizados no(s) servidor (es) utilizados pela da Administração Tributária Municipal, essa solução tem como premissa a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços de troca de informações baseado em arquitetura WebService, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

1.3.A Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa PGDAS de propriedade da Secretaria da Receita Federal do Brasil, contendo as informações e apurações do imposto estadual.
1.3.B Possibilitar o processamento de forma síncrona.
1.3.C Possibilitar a emissão e consulta de protocolos de entrega.
1.3.D Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação perante a Administração Municipal.
1.3.E Possibilitar a apuração do valor adicionado.
1.3.F Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.
1.3.G Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

1.4 MODULO CONSULTA PRÉVIA E CONTIGENCIA

Este módulo deverá possibilitar a Administração Tributária Municipal o processamento e por conseqüência análise dos documentos requeridos contendo as informações e apurações do imposto estadual, nos casos cujos responsáveis contábeis encontrarem impossibilitados de efetuar o envio de tais documentos via módulo de transmissão especifico, e por consequência análise dos documentos requeridos contendo as informações e apurações do imposto estadual, tal processamento não ocasionará o armazenamento de tais informações inclusive os seus resultados.

1.4.A Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes do e/ou meses.
1.4.B Possibilitar o reconhecimento do tipo de arquivos, declarações geradas através do programa Novas Gia de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda ou geradas através do programa PGDAS de propriedade da Secretaria da Receita Federal do Brasil, contendo as informações para a apurações do imposto estadual.
1.4.C Possibilitar processamento de forma síncrona, ou seja, em tempo real.
1.4.D Possibilitar retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 36/2003 e suas alterações.

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

1.4.E Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes do e/ou meses.
1.4.F Possibilitar processamento de forma síncrona ou seja em tempo real.
1.4.G Possibilitar retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 36/2003 e suas alterações.

1.5 MODULO DECLARAÇÃO FISCAL ELETRÔNICA

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

1.5.A Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com os livros fiscais modelos 7,8, 9, 10, 11 e 27, mês/mês.

1.5.B Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com o Ajuste SINIEF 009/97 RICMS Modelo 4, mês/mês.

1.5.C Possibilitar o encerramento das declarações eletrônica mês/mês.

1.5.D Possibilitar a impressão do livro de registro eletrônico de saída de mercadorias mês/mês.

1.5.E Possibilitar retificação do registro da movimentação de mercadorias após o encerramento do mês.

1.6 MODULO DE INTERFACE

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

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

1.6.C Possibilitar a integração das informações referentes ao IPM pertencentes a cada município, tais informações serão necessárias para orientar e subsidiar no acompanhamento e controle do cálculo do IPM.

1.6.D Possibilitar a integração das informações dos Índices periódicos preliminares e definitivos divulgados pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

1.7 MODULO DE CADASTRO FISCAL

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

1.7.A Possuir rotina para o cadastramento, alteração, exclusão e consulta das empresas sediadas no município de forma manual, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações.

1.7.B Possuir rotina para cadastramento e alteração das empresas sediadas no município de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade.

1.7.C Disponibilizar impressão individual de ficha cadastral empresarial, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, em formato PDF.

1.7.D Disponibilizar rotina de exportação dos dados em formato XLS, contendo todas as empresas cadastradas, o qual deverá conter as seguintes informações: Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Razão Social e Endereço completo.

1.7.E Possuir rotina para a criação de base cadastral “responsáveis contábeis”, de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Municipal, CNPJ, endereço eletrônico e-mail, Endereço do estabelecimento, CEP, Cidade, bem como sua correlação com a base cadastral de contribuintes.

1.8 MODULO DE INTELIGENCIA TRIBUTÁRIA

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

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

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

1.9 MODULO EXPEDIENTE E ATOS ADMINISTRATIVOS

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

1.9.A Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes que estejam em situação omissa junto a Administração Tributária Municipal.

1.9.B Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes cuja análise dos documentos apontarem em seu conteúdo inconsistências, críticas ou alertas.

1.9.C Possuir rotina de controle de agendamentos periódicos de tarefas junto ao corpo de agentes fiscais, para possíveis atos administrativos fiscalizatórios, bem como descrever cronologicamente os elementos provenientes de sua análise e a sua conclusão.

1.9.D Possibilitar a geração automática dos termos de ocorrências a ser apresentada à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda em decorrência a impugnação do valor adicionado apurado preliminarmente, dentro do prazo recursal estabelecido pela Lei Complementar Federal 63 de 11 de janeiro de 1990, em seu art°.3°, 4°. e 7° na forma do inciso II do art°. 159 da Constituição Federal e Portaria CAT nº 36 de 31 de Março de 2003 e suas alterações, contendo no mínimo: Rol dos contribuintes que apresentaram distorção no valor adicionado apurado pelo sistema e o informado pela SEFAZ Estadual; Rol dos contribuintes cuja apuração do valor adicionado não consta nos informativos da SEFAZ Estadual; Rol dos contribuintes que se encontram omissos com a fazenda municipal, total ou parcial.

1.9.E Possibilitar consulta dos documentos e seus detalhamentos por contribuinte.

1.10 MODULO ESTATÍSTICAS

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

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

1.11 MODULO DE ACOMPANHAMENTOS E METAS

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

1.11.A Possibilitar parametrização dos prazos para o cumprimento da obrigação acessória, da entrega dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes, em conformidade a legislação municipal vigente.

1.11.B Possibilitar rotina para verificação dos contribuintes inadimplentes e adimplentes, mediante ao cumprimento da obrigação acessória, em conformidade a legislação municipal vigente.

1.11.C Possibilitar rotina de análise quantitativa e análise qualitativa, através das informações armazenadas no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, em decorrência dos novos procedimentos adotados pela Administração Tributária.

1.11.C.1 Quantidade de empresas passíveis dos novos procedimentos em decorrência da legislação tributária.

1.11.C.2 Volume de declarações a serem recebidas em conformidade a legislação municipal vigente.

1.11.C.3 Totalização do valor adicionado acumulado mês/mês.

1.11.D Possibilitar rotina comparativa entre o valor adicionado acumulado para o município no período e o ultimo valor adicionado divulgado pela Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.

1.12 MODULO DE AUDITORIA

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

1.12.A Possuir relatório comparativo entre o valor adicionado preliminar e o definitivo do ano anterior.
1.12.B Possuir relatório na forma de ranking, agrupados por tipo de declaração.
1.12.C Possuir relatório demonstrando as empresas agrupadas por responsáveis contábeis.
1.12.D Possuir relatório de desempenho mensal, demonstrando as movimentações econômico-fiscais.
1.12.E Possuir relatório de projeção do valor adicionado em comparação aos divulgados pela secretaria nos anos anteriores.
1.12.F Possuir relatório comparativo dos valores declarados por operações fiscais em relação aos anos anteriores, totalizando e agrupando por tipo de operação.
1.12.G Possuir rotina para confecção de novos relatórios, “gerador de relatórios”, para tal, serão necessários a apresentação junto à administração Municipal o Modelo de Entidades Relacionamentos que constituem o sistema.
1.12.H Possuir rotina para cruzamento de dados constantes no gerenciador de banco de dados (SGBD) municipal com a Resolução SF-13/2006.

1.13 MODULO EXTRAÇÃO E ANALISE DADOS DA SEFAZ

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

1.13.A Possuir rotina eletrônica para extração dos dados do programa da SEFAZ e posterior armazenamento no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional instalado na prefeitura.
1.13.B Possuir relatório dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
1.13.C Possuir relatório comparativo entre o valor adicionado apurado pela Administração Municipal e os valores constantes na base de dados da Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
1.13.D Possuir rotina para notificação dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.

1.13.E Possuir relatório da situação cadastral do contribuinte mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda deverá estar previsto as situações ativo, baixado, inapto e suspenso.

1.14 MODULO MOBILE

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

1.14.A Informações do Cadastro Municipal:

1.14.A.1 Possuir rotina para consulta dos dados cadastrais dos contribuintes
1.14.A.2 Possuir rotina para consulta dos dados cadastrais dos contadores.

1.14.B Informações Fiscais:

1.14.B.1 Possuir rotina da situação do contribuinte perante a Fazenda Municipal, omissos.
1.14.B.2 Possuir rotina da situação do contribuinte perante a Fazenda Estadual, acatados e indefinidos.
1.14.B.3 Possuir rotina de acompanhamento das entregas dos documentos eletrônicos por parte do contribuinte, possibilitando ainda dos itens apontados pelo sistema.

1.14.C Parâmetros de Desempenho dos Servidores Instalados:

1.14.C.1 Possuir rotina de monitoramento de desempenho da solução Web Service; deverão ser apresentados os resultados: tempo médio de processamento, tamanho médio dos arquivos.
1.14.C.2 Possuir rotina de monitoramento de desempenho de cpu, deverão ser apresentados os resultados: uso da cpu, quantidade alocada em disco.

1.15 IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental coletar informações das empresas sediadas no Município, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as ações efetuadas, a licitante vencedora do certame

deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente.

1.15.A A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato e do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

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

1.15.C A Contratante designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação.

1.15.D Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente.

1.16 **TREINAMENTO**

1.16.A Treinamento nos módulos de Gestão Fiscal.

1.16.B Dirigido aos Servidores Municipais - o treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;
b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores;
c) Durante a vigência do contrato deverão ser treinados para uso do sistema: o máximo de 30 (trinta) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe da área de gestão do cadastro mobiliário, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema pretendido.

1.16.C Abordagem e Carga Horária - o treinamento ministrado pela empresa Contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe da área de gestão do cadastro mobiliário da Prefeitura, com carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesseis)

horas/aula, deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

1.16.D Dirigido à Comunidade de Contabilistas do Município – a empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidades do novo sistema, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 01 (uma) e no máximo 03 (três) palestras.

1.17 GARANTIA TECNOLÓGICA

1.17.A Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos documentos gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período contratado, disponibilizar todos os atos administrativos efetuados entre os agentes fiscais e as empresas durante a vigência do contrato.

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:_____
CONTRATADA:_____
CONTRATO N° (DE ORIGEM):_____
OBJETO:_____
ADVOGADO(S): *(*)*_____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA:_____

CONTRATANTE
Nome e cargo:_____
E-mail institucional:_____
E-mail pessoal:_____
Assinatura:_____

CONTRATADA
Nome e cargo:_____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Assinatura:_____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído

ANEXO IX

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

São Vicente, ** de ********* de **********.

À
****
A/C Sr(a).
Tel.(**) ****-****

Assunto: Assinatura do Contrato de Prestação de Serviço nº **/**

Venho por meio deste, solicitar o comparecimento do Sr(a). **********, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da presente data, para assinatura de contrato referente ao Edital do Pregão Presencial nº 25/2017 – Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema integrado de gestão de apuração do valor adicionado ICMS, em ambiente WEB, com suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses para uso do DERENDI/SEFAZ, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I do Edital. O representante legal deverá dirigir-se à Rua Frei Gaspar nº 384 – sala 22 (Departamento de Compras) - Centro – São Vicente / SP para proceder da assinatura do contrato.

O não comparecimento no prazo solicitado implicará na desclassificação da empresa e aplicação das sanções previstas em Lei.

Informações através do tel. (13) 3579-13** ou e-mail: **********_compras@saovicente.sp.gov.br

Atenciosamente,

_____
****
Pregoeiro(a)

CADASTRO DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL

Contrato de ********** nº **/**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Vicente
CONTRATADA: **********
OBJETO: **********

Nome: **********
Cargo: **********
R.G. nº **********
C.P.F. nº:**********
DATA DE NASCIMENTO: **/**/****
Data de Nascimento: **********
Endereço Residencial: **********
Telefone Residencial/Celular: **********
E-mail pessoal: **********

São Vicente, ** de ******* de ****.

****
Secretário(a) de **********

CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA

Contrato de Prestação de Serviços n° **/**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Vicente
CONTRATADA: **********
OBJETO: **********

Nome:**********

Cargo: **********

R.G. nº: **********

C.P.F. nº: **********

DATA DE NASCIMNTO: **/**/***

Endereço Residencial: **********

Telefone Residencial: **********

E-mail pessoal:**********

E-mail institucional:**********

São Vicente, ** de ******* de ****.

****
Cargo – Nome da empresa