



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 050/2021

Edital nº. 054/2021

Processo Administrativo Municipal nº 227/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS ECONÔMICA E FINANCEIRA, PARA GERENCIAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA E DEFINIÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO PARA AVALIAÇÃO DE SUAS FINANÇAS PÚBLICAS E DE SUA RELAÇÃO COM O ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor valor global.

DATA DA REALIZAÇÃO: 08 de dezembro de 2021.

HORÁRIO DE INÍCIO: 09:30 horas – horário de Brasília (início do credenciamento).

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista, localizada na Av. Coronel Domiciano, nº 92, Centro, Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.630-000. A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. 170/2021. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas, no setor de Protocolo desta municipalidade.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista – localizada na Av. Coronel Domiciano, nº 92, Centro, Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.630-000, e-mail: licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br, telefone: 12 31866022 / 12 3186 6010.

A Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os anexos:

I – Termo de Referência;

II - Minuta de Contrato;

III - Modelo de Declaração de Habilitação;

IV - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

V - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

VI – Modelo de Proposta Comercial.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

1- CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1- O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

2- PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2 – Poderão também participar da licitação empresas que apenas sublicenciem/representem aplicativos de terceiros, desde que expressamente autorizadas pela proprietária, cujo documento deverá ser anexado ao envelope n.º 02 – Documentos de Habilitação, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os aplicativos em acordo com as exigências legais.

2.3- Não será permitida a participação de empresas:

2.3.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.3.2- Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3.3- Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

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

2.3.5- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3- CREDENCIAMENTO

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

3.1.1- Quanto aos representantes:

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

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

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

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

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

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

3.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação);



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

3.1.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- **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 nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

4- FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

Envelope nº 1 – Proposta Comercial

Pregão Presencial nº. ___/2021

Denominação da empresa:

CNPJ:

Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação

Pregão Presencial nº ___/2021

Denominação da empresa:

CNPJ:

5- PROPOSTA

5.1 - A **Proposta** deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

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

5.3 - Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1 - A razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;

5.3.2- Preço unitário por item, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

a) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado **com precisão de duas casas decimais**;

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5.3.3- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60** (sessenta) **dias** corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

5.4 - Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(ns) de seu interesse.

5.5 – A proposta deverá estar datada e assinada.

5.6. – Marca do produto cotado.

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

6.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

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



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

a2) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 6.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

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

c) Certidão de Apenados do TCE (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) – disponível em: <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/impedimento>

6.2.1- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação de:

c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, referente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

c2) Certidão de Regularidade Estadual.

c3) Certidão de Regularidade Municipal Mobiliária.

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa; (Substituída pela certidão referente ao item B1 – acima)

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

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

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

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

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da data em que for declarado vencedor, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123/06, prorrogáveis por igual período, a critério desta prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.



6.2.2- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

a1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/ deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

*SUMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

b) Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado.

6.2.3- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. (Anexo V).

6.2.4- QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **atestado(s)** expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Em atendimento à Súmula 24 do TCESP, a licitante deverá apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, que comprove(m) a execução dos serviços com as características similares, considerados de maior relevância:

- Migração, Conversão, Implantação e Capacitação
- Licença de Uso, Manutenção e Suporte Técnico

c) Registro ou inscrição da licitante e seus responsáveis técnicos na entidade profissional competente, com jurisdição sobre a sede ou domicílio do licitante, sendo que a Licitante vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, deverá apresentar o respectivo Visto dos responsáveis técnicos na entidade competente do estado de São Paulo.

d) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnico profissional, expedido(s) em por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior nos serviços.

e) Comprovação, pela licitante, de que o(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica possui(em) vínculo com a empresa, mediante registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, contrato social ou de natureza civil com trabalhador autônomo, nos termos da Súmula 25 do TCE/SP.

6.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

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

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

6.3.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

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

6.3.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

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

7.3- O julgamento será feito pelo critério de **menor valor global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

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

7.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2- Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

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

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

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

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

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

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

7.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à **proposta de menor valor global**, observada a redução mínima de 1% (um por cento) do valor da menor proposta ofertada.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

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

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

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

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

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 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 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

7.9.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no 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 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10- Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

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

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

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

7.14- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

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

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

7.17- Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

7.18- Concluídas as fases de lances e habilitação, a empresa provisoriamente declarada vencedora será convocada a realizar a demonstração dos produtos e serviços ofertados para a certificação de atendimento às exigências do Anexo I – Termo de referência, segundo os seguintes critérios objetivos definidos na Tabela de Itens para Demonstração do Sistemas.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

7.19 – Na eventualidade da empresa vencedora da fase de lances não comprovar o atendimento às exigências do Anexo I – Termo de referência durante o procedimento de demonstração, conforme descrito no item anterior, serão convocadas as próximas empresas pela ordem de classificação na fase de lances para que o façam, a fim de obter a melhor proposta que cumpra integralmente os requisitos deste certame.

7.20-Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado** e **declarado vencedor**.

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

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

7.23-O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas 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- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1- Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

8.2- Eventual impugnação deverá ser dirigida ao(a) Pregoeiro e **protocolada** no setor de Protocolo localizado na Av. Coronel Domiciano, nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.630-000, e-mail: licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br, telefone: 12 3186-6022 e 3186-6010

8.2.1- Admite-se impugnação por intermédio de e-mail ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 horas**;

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

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

8.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

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

8.5.1- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

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

8.5.3- As contra-razões de recurso devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista, localizada na Av. Coronel Domiciano, nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.630-000, e-mail: licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br, telefone: 12 3186-6022 e 3186-6010.

8.6- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à **autoridade competente homologar** o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

8.7- Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a **autoridade competente** deve praticar o **ato de homologação** do certame e determinar a convocação dos beneficiários para a **assinatura da Ata de Registro de Preços**.

9 DO CONTRATO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, cuja **minuta** integra este Edital.

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

a) Senão for possível atualiza-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será **notificado** para, no prazo de **cinco dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.1.2. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **cinco dias úteis** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação senão o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.1.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem classificadas.

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender em aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

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

9.3. O contrato terá vigência de 12 meses a partir da data da assinatura.

10- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços deverão ser executados nos moldes inscritos no termo de referência, devendo a vencedora cumprir o cronograma aprovado pelo município.

10.2 –A ordem de serviço será expedida após a assinatura do Contrato e indicará: o nome da Empresa, o local da prestação do serviço, e a descrição do serviço a ser executado. A Contratada fica obrigada a prestar o serviço nos termos descritos no termo de referência, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Contrato.

10.2.1-A Ordem de Serviço será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informado sem sua proposta comercial.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

10.2.2-O prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de serviço no prazo de **01(um)dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

10.2.3 – A critério da administração, para atendimento das necessidades no ato do início dos serviços, poderá ser fracionada a Ordem de Serviço e não incluir todos os itens do objeto deste certame, ficando o fornecedor obrigado a cumprir em sua totalidade os compromissos e prazos assumidos, para eventual item em que seja emitida Ordem de Serviço posteriormente, contando os prazos a partir da data da emissão deste documento.

10.3 –A contratação do prestador de serviços será formalizada por intermédio de Contrato, com emissão de nota de empenho de despesa, ordem de serviço ou outro similar, conforme disposto no artigo 62, da Lei 8666/93.

10.4-Tendo em vista a atividade exercida em caráter ininterrupta pelo poder público, o prazo para conclusão dos serviços de implantação será de30(trinta)dias, contados da assinatura do contrato.

11- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação futura, estimado em R\$ 240.500,00 (duzentos e quarenta mil e quinhentos reais), onerarão os seguintes recursos orçamentários e financeiros:

FICHA	ÓRGÃO	FONTE	ELEMENTO
11	02	01	3.3.90.40.00

12- FORMA DE PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento do objeto/prestação dos serviços. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) devidamente atestada pelo setor requisitante por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

12.2. - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;

12.2.1- Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13- SANÇÕES

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

13.2. O não cumprimento das obrigações assumidas na presente Ata ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, a Ata, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência, e ainda, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

13.2.1. Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 3 dias úteis. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceite pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e a multa prevista no item 13.2.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

13.2.2. No caso da inexecução da prestação de serviços no dia e horários indicados na Ordem de Serviço, ou de sua execução de forma inadequada, será aplicada a multa prevista no item 13.2, sem prejuízo de rescisão unilateral da Ata e aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

14- DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2- A homologação do presente certame será divulgado no DOE.

14.3- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

14.3.1. A Ata de Registro de Preços será publicada conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

14.4- Após a publicação da Ata de Registro de Preços, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

14.5- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cachoeira Paulista - SP.

Cachoeira Paulista, 23 de novembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MINEIRO
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 050/2021

Edital nº. 054/2021

Processo Administrativo Municipal nº 227/2021

DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS ECONÔMICA E FINANCEIRA, PARA GERENCIAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA E DEFINIÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO PARA AVALIAÇÃO DE SUAS FINANÇAS PÚBLICAS E DE SUA RELAÇÃO COM O ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DAS QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QTDE
01	Migração, Conversão, Implantação	serv	01
02	Licença de Uso, Manutenção e Suporte Técnico	serv	12

Total geral estimado da licitação R\$ 240.500,00 (duzentos e quarenta mil e quinhentos reais)

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

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

- a)** Garantir que a instalação e a sua execução ocorram em múltiplos ambientes operacionais, arquitetura multiplataforma, Windows XP/95/98/Vista/7/8/10, Unix, Sun, Linux, AIX.
- b)** O módulo da Administração Tributária Municipal deverá estar disponível em ambiente WEB e ser acessível através de programas de navegação na internet "browser", tais como Internet Explorer 11 ou superior, Firefox 52.0.2, Opera 52.0 ou Chrome 59.0.3071.115, utilizando protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada "SSL" através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.
- c)** Possuir gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, cuja licença seja baseada em software livre e utilizar linguagem padrão SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).



d) Disponibilizar rotina para cópia de segurança, dos documentos recepcionados bem como dos dados gerados e armazenados no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, centralizado.

e) Possuir solução Web Services para a integração das informações, esta solução consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pela da Administração Tributária Municipal, esta solução tem como premissa a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços do Web Service.

f) Possuir recursos de controle de acesso ao conteúdo do sistema em dois níveis de permissões, para administradores e agentes fiscais, cuja forma de autenticação dar-se-á através de identificação de usuário e senha.

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

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

- Possuir instalador próprio e de fácil configuração.
- Estar disponível manual operacional.
- Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa física ou jurídica de direito privado, o qual será o responsável pela transmissão dos documentos a Administração Tributária Municipal.
- Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa jurídica de direito privado, constantes no Cadastro de Contribuintes do ICMS (CADESP) sediados no município, enquadrados nos regimes RPA (regime periódico de apuração) e Simples Nacional, constando as informações necessárias para identificação do mesmo perante a Administração Tributária Municipal, incluindo inclusive sua inscrição no Cadastro Municipal.
- Realizar validação estrutural do documento a ser transmitido, incluindo o seu conteúdo, deverão ser aceitos documentos em formato de arquivos "MDB" (para contribuintes enquadrados sob regime RPA) e ".PDF" (para contribuintes enquadrados sob regime como Simples Nacional).
- Garantir a autenticidade e confiabilidade das informações trafegadas, através de estrutura de segurança, sendo requerido a utilização de Certificação Digital emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica dos tipos A1 ou A3. Para a assinatura digital dos documentos envolvidos, aceitar-se-á somente que o certificado digital esteja em conformidade com as informações inseridas no item 1.1.3.
- Acessar o serviço de "Enviar Documentos" de maneira síncrona. A requisição é recebida pelo servidor utilizado pela da Administração Tributária Municipal, e processa as informações recebidas. O servidor retorna uma mensagem com o resultado do processamento ou o resultado da(s) inconsistências encontradas, por código de operação fiscal, classificando como elemento para correção das informações remetidas à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.
- Disponibilizar consulta e impressão de certificado de transmissão e recebimento de



documentos, contendo no mínimo código de controle, data e hora de início da transmissão, data e hora de término da transmissão, razão social da empresa constante no documento fiscal bem como as informações que identificam o documento enviado, tais como mês e ano base fiscal.

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

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

- Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa Nova Gia de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, contendo as informações e apurações do imposto estadual.
- Possibilitar a recepção dos documentos eletrônicos gerados a partir da Escrituração Fiscal Digital – (SPED FISCAL), que se constitui no conjunto de escriturações de documentos fiscais e das informações de interesse do Fisco Estadual e da Receita Federal, bem como de registros de apuração de impostos referente as operações e prestações praticadas pelos contribuintes.
- Possibilitar a visualização das informações contidas no SPED FISCAL em conformidade com o layout da Gia.
- Possibilitar cruzamento de informações e resultado entre GIA e SPED FISCAL.
- Possibilitar a Apuração do Valor Adicionado através das notas escrituradas pelos contribuintes.
- Possibilitar consulta do documento fiscal informado a Receita Federal, através da chave de segurança gerada na NF-e.
- Possibilitar o processamento de forma síncrona.
- Possibilitar a emissão e consulta de protocolos de entrega.
- Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação.
- Possibilitar a apuração do valor adicionado conforme portaria CAT 12/2019 e suas alterações.
- Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.
- Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

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

Este módulo deverá possibilitar à Administração Tributária Municipal, condições para a recepção dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes do ICMS enquadrados sob Regime Simples Nacional sediados no município, contendo as informações e apurações do imposto. A solução a ser adotada consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados no(s) servidor(es) utilizados pela da Administração Tributária Municipal, essa solução tem como premissa a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do



contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços de troca de informações baseado em arquitetura WebService, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

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

- MODULO RASTREAMENTO DE ENVIO DE NOTIFICAÇÕES

DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DT-e)

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

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

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

- MODULO CONHECIMENTO DE TRANSPORTE

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

- Possibilitar análise dos transportes efetuados através das transmissões de GIA's e SPED's, juntamente com os seus respectivos períodos e valores.
- Possibilitar geração de notificação e solicitação de documentos, com layouts pré-estabelecidos com a Administração Tributária Municipal para preenchimento dos responsáveis dos contribuintes analisados.



- Possibilitar o rastreamento das notificações conforme módulo de Rastreamento.
- Possibilitar recepção e processamento dos arquivos devidamente preenchidos conforme leiute disponibilizado pela prefeitura e enviados para a Administração Tributária Municipal, validando o seu formato e informações contidas nele.
- Possibilitar a análise dos arquivos carregados e o cruzamento de dados disponíveis com o e-Dipam, GIA's e SPED's.

- MODULO CONTIGENCIA

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

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

- MODULO CONSULTA PRÉVIA

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

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

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

- MODULO ESCRITURAÇÃO FISCAL ELETRÔNICA

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

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



- MODULO DE INTERFACE DE INFORMAÇÕES GOVERNAMENTAIS

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

- Possibilitar a integração das informações referentes ao Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais SINIEF/07 de 2001 e suas alterações.
- Possibilitar a integração das informações referentes à Classificação Nacional de Atividades Econômicas.
- Possibilitar o cruzamento de dados das informações do E- Dipam disponibilizadas pela Secretaria da Fazenda em conformidade com a Resolução SF-13 de 22/05/2006. Tais informações deverão apresentar relatório da Estudo de Repasse econômico-financeiro do montante a ser distribuído economicamente ao Município no ano vigente.
- Possibilitar a integração das informações referentes ao IPM pertencentes a cada município, tais informações serão necessárias para orientar e subsidiar no acompanhamento e controle do cálculo do IPM/ICMS.
- Possibilitar a integração das informações dos Índices periódicos preliminares e definitivos divulgados pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

-MODULO DE CADASTRO FISCAL

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

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

- MODULO DE INTELIGENCIA TRIBUTÁRIA

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



- Possuir rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta dos códigos de operação fiscal que compõe o cálculo da apuração valor adicionado, conforme portaria CAT36/2003 e suas alterações, demonstrando que o sistema tenha sua operação de forma parametrizável.
- Possuir rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta de variáveis e expressões, de forma a configurar o sistema para que o mesmo possa verificar o conteúdo dos documentos recebidos em tempo real e apontar ao corpo fiscal, bem como, ao responsável pela transmissão, os apontamentos de inconsistências, críticas e alertas constantes no mesmo, de acordo com os critérios e as necessidades que se façam necessários a estimular e melhorar o desempenho tributário fiscal.

- MODULO EXPEDIENTE E ATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

- MODULO ESTATÍSTICAS

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

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



- MODULO DE ACOMPANHAMENTOS E METAS

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

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

- MODULO DE AUDITORIA

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

- Possuir relatório comparativo entre o valor adicionado preliminar e o definitivo do ano anterior.
- Possuir relatório comparativo entre o valor adicionado apurado pelo e-Dipam e o definitivo do ano anterior.
- Possuir relatório comparativo entre os valores adicionados de um respectivo ano e de seu ano antecessor.
- Possuir relatório analítico do valor adicionado e de seu índice representativo para a composição do valor adicionado do município.
- Possuir relatório analítico do valor adicionado por setor econômico.
- Possuir relatório na forma de ranking, agrupados por tipo de declaração.
- Possuir relatório demonstrando as empresas agrupadas por responsáveis contábeis.
- Possuir relatório de desempenho mensal, demonstrando as movimentações econômico-fiscais.
- Possuir relatório de projeção do valor adicionado em comparação aos divulgados pela secretaria nos anos anteriores.
- Possuir relatório comparativo dos valores declarados por operações fiscais em relação aos anos anteriores, totalizando e agrupando por tipo de operação.
- Possuir rotina para confecção de novos relatórios, "gerador de relatórios", para tal, serão necessários a apresentação junto à administração Municipal o Modelo de Entidades Relacionamento que constituem o sistema.
- Possuir rotina para cruzamento de dados constantes no gerenciador de banco de



dados (SGBD) municipal com a Resolução SF-13/2006.

- MODULO EXTRAÇÃO E ANALISE DADOS DO E-DIPAM

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

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

- MODULO MOBILE

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

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

- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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.

- A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.
- Cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste anexo.
- 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.
- 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.

TREINAMENTO

O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado as áreas: fiscal, atendimento e gestão, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente: Oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores municipais, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, distribuídos em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo 30 (trinta) servidores municipais.

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

Elaboração e distribuição de material didático, discriminando as informações técnicas do sistema.

SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

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

- Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização dos módulos implantados, deverá possuir recursos facilitadores, através de canais de comunicação "online", via internet, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas.

GARANTIA TECNOLÓGICA

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão das informações armazenadas e produzidas em decorrência dos trabalhos realizados durante a vigência contratual.

INFRA-ESTRUTURA

infraestrutura necessária para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração deverá ser mantida pela Contratada, mantendo alocado em suas dependências equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda a infraestrutura necessária para a manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo aos seguintes requisitos:

Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos o de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti hackers);

Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back Ups;

Firewall Clust topologia de RACK, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;

Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, cvia WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;

Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;

Sistemas de antivírus/ evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

Sistemas gerenciadores de banco de dados;

Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);

Softwares de gerenciamento para monitoramento da performance dos equipamentos de infra forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infra-estrutura fornecida;

A Contratante poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

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

A demonstração será avaliada pela comissão técnica constituída por profissionais da Prefeitura, em suas dependências, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em data e horário agendado pela Prefeitura e dado conhecimento a todos participantes, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação, sendo que a ausência das mesmas não implicara na sua não realização. A demonstração será realizada através da execução da totalidade das



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

funcionalidades constantes neste anexo, em tempo real, "on-line" pela internet, em ambiente seguro (https) web, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamentos pertencentes à Administração. Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores.

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

Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante no presente anexo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica da Prefeitura, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender a 58 itens do total de 64, que representa no mínimo 90% dos requisitos funcionais exigidos para a prova de conceito.

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

O prazo máximo para a realização da prova de conceito não poderá ultrapassar a 5 dias úteis

COMISSÃO AVALIADORA DA PROVA DE CONCEITO – POC

NOME	CARGO

REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

21.0.1 - Geral

Nº	Requisitos obrigatórios do sistema de Controle e Gestão Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal	Atende	
		Sim	Não
01	Possuir rotina eletrônica para extração dos dados do programa E-DIPAM e posterior armazenamento no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional instalado na prefeitura.		
02	O módulo da Administração Tributária Municipal deverá estar totalmente disponível em ambiente WEB e ser acessível através de programas de navegação na internet "browser", tais como <i>Internet Explorer, Firefox ou Chrome nas versões atualizadas</i> , utilizando protocolo "SSL" de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.		
03	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DT-e)		



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

04	Possuir solução "Web Services" para a integração das informações, esta solução consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pela Administração Tributária Municipal, esta solução poderá ser através de aplicação WEB ou a utilização de uma aplicação cliente instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços de "Web Service".		
05	Possuir rotina para o cadastramento, alteração, exclusão e a consulta das empresas sediadas no município de forma manual, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações.		
06	Possuir rotina para cadastramento e alteração das empresas sediadas no município de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade.		
07	Disponibilizar impressão individual de ficha cadastral empresarial, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, em formato PDF.		
08	Disponibilizar rotina de exportação dos dados em formato XLS, contendo todas as empresas cadastradas, o qual deverá conter as seguintes informações: Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Razão Social e Endereço completo.		
09	Possuir rotina para a criação de base cadastral "responsáveis contábeis", de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Municipal, CNPJ, endereço eletrônico e-mail, Endereço do estabelecimento, CEP, Cidade, bem como sua correlação com a base cadastral de contribuintes.		
10	Possibilitar a integração das informações referentes ao Sistema Nacional Integrado de Informações Econômica-Fiscais SINIEF/07 e suas alterações.		
11	Possibilitar a integração das informações referentes à Classificação Nacional de Atividades Econômicas.		
12	Possibilitar a integração das informações referentes ao IPM pertencentes a cada município, tais informações serão necessárias para orientar e subsidiar no acompanhamento e controle do cálculo do IPM.		
13	Possibilitar a integração das informações dos Índices periódicos preliminares e definitivos divulgados pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.		
14	Possuir rotina eletrônica para extração dos dados do programa SEFAZ e posterior armazenamento no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional instalado na prefeitura.		
15	Possuir relatório dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.		
16	Possuir relatório comparativo entre o valor adicionado apurado pela Administração Municipal e os valores constantes na base de dados da Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.		
17	Possuir rotina para notificação dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.		
18	Possuir relatório da situação cadastral do contribuinte mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda, deverá estar previsto as situações ativo, baixado, inapto e suspenso.		



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

19	Disponibilizar manual operacional.		
20	Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa física ou jurídica de direito privado, o qual será responsável pela transmissão dos documentos a Administração Tributária Municipal.		
21	Realizar validação estrutural do documento a ser transmitido, incluindo o seu conteúdo, deverão ser aceitos documentos em formatos de arquivos "MDB" e ou "PRF" (para contribuintes enquadrados sob regime RPA) e "PDF" (para contribuintes enquadrados sob regime como Simples Nacional).		
22	Garantir a autenticidade e confiabilidade das informações trafegadas, através de estrutura de segurança, sendo requerido à utilização da Certificação Digital emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas do Brasil – ICP – Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1 ou A3.		
23	Acessar o serviço de "Enviar Documentos" de maneira síncrona. A requisição é recebida pelo servidor utilizado pela da Administração Tributária Municipal, e processa as informações recebidas. O servidor retorna uma mensagem com o resultado do processamento ou o resultado da (s) inconsistências encontradas, por código de operação fiscal, classificando como elemento para correção das informações remetidas à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.		
24	Disponibilizar consulta e impressão de certificado de transmissão e recebimento de documentos, contendo no mínimo código de controle, data e hora de início da transmissão, data e hora de término da transmissão, razão social da empresa constante no documento fiscal bem como as informações que identificam o documento enviado, tais como mês e ano base fiscal.		
25	Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa "Nova GIA" de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, contendo as informações e apurações do imposto estadual.		
26	Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação.		
27	Possibilitar a apuração do valor adicionado conforme portaria CAT 12/2019 e suas alterações.		
28	Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.		
29	Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.		
30	Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa "PGDAS" de propriedade da Secretaria da Receita Federal do Brasil, contendo as informações e apurações do imposto estadual.		
31	Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação perante a Administração Municipal.		
32	Possibilitar a apuração do valor adicionado.		
33	Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.		



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

34	Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.		
35	Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes que estejam em situação omissa junto a Administração Tributária Municipal.		
36	Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes cuja análise dos documentos apontarem em seu conteúdo inconsistências, críticas ou alertas.		
37	Possuir rotina de controle de agendamentos periódicos de tarefas junto ao corpo de auditores fiscais, para possíveis atos administrativos fiscalizatórios, bem como descrever cronologicamente os elementos provenientes de sua análise e a sua conclusão.		
38	Possibilitar a geração automática dos termos de ocorrências a ser apresentada à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda em decorrência 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 artigo 3º, 4º e 7º na forma do inciso II do artigo 159 da Constituição Federal e Portaria CAT nº 36 de 31 de Março de 2003 e suas alterações, contendo no mínimo: Rol dos contribuintes que apresentaram distorção no valor adicionado apurado pelo sistema e o informado pela SEFAZ Estadual; Rol dos contribuintes cuja apuração do valor adicionado não consta nos informativos da SEFAZ Estadual, Rol dos contribuintes que se encontram omissos com a fazenda municipal, total ou parcial.		
39	Possibilitar consulta dos documentos e seus detalhamentos por contribuinte.		
40	Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes e/ou meses.		
41	Possibilitar o reconhecimento do tipo de arquivos, declarações geradas através do programa "Nova GIA" de propriedade da Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda ou geradas através do programa "PGDAS" de propriedade da Secretaria da Receita Federal do Brasil, contendo as informações para as apurações do imposto estadual.		
42	Possibilitar retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 12/2019 e suas alterações.		
43	Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com livros fiscais modelos 7, 8, 9, 10, 11 e 27, mês/mês.		
44	Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com o Ajuste SINIEF 009/97 RICMS Modelo 4, mês/mês.		
45	Possibilitar o encerramento das declarações eletrônicas mês/mês.		
46	Possibilitar a impressão do livro registro eletrônico de saída de mercadorias mês/mês.		
47	Possibilitar retificação do registro da movimentação de mercadorias após o encerramento do mês.		



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

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



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

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

Cachoeira Paulista, 23 de novembro de 2021.

CLÁUDIA CRISTINA ANTUNES DA COSTA SIQUEIRA
Secretária Municipal da Fazenda



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

ANEXO II-MINUTA DO CONTRATO

- . LEI Nº.10.520/02.
- . LEI Nº.8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.
- . EDITAL _____/2021 PREGÃO (PRESENCIAL) Nº. _____/2021.
- . DEMAIS NORMAS E LEGISLAÇÕES VIGENTES PERTINENTES À MATÉRIA.

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviço por prazo determinado, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.192.275/0001-02, com sede na Av. Coronel Domiciano, nº92 – Centro - Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.630-000, devidamente representada por seu Prefeito Municipal, ANTONIO CARLOS MINEIRO, denominada simplesmente "CONTRATANTE", e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n.º _____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr.(a.) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão em epígrafe, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, Lei Federal Nº10.520, de 17 de julho de 2002, firmam o presente contrato com as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO DO CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS ECONÔMICA E FINANCEIRA, PARA GERENCIAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA E DEFINIÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO PARA AVALIAÇÃO DE SUAS FINANÇAS PÚBLICAS E DE SUA RELAÇÃO COM O ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A "CONTRATADA" se obriga a fornecer ao Município de Cachoeira Paulista - SP, de acordo com a **solicitação de serviço** emitida pela "PREFEITURA" e conforme os termos de sua proposta constante dos autos da licitação Pregão Presencial N.º ____/2021, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS ECONÔMICA E FINANCEIRA, PARA GERENCIAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA E DEFINIÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO PARA AVALIAÇÃO DE SUAS FINANÇAS PÚBLICAS E DE SUA RELAÇÃO COM O ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QTDE	Valor Unit.	Valor Total
01	Migração, Conversão, Implantação e Capacitação	serv	01	R\$	R\$
02	Licença de Uso, Manutenção e Suporte Técnico	serv	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto do contrato deverá ser fornecido conforme Termo de Referência (anexo I) e Edital, mediante Requisição emitida pela Prefeitura do Município de Cachoeira Paulista - SP.

2.2. O prazo para início do fornecimento do objeto licitados e irá imediatamente a partir da



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

assinatura deste contrato, independente de solicitação.

2.3. Qualquer substituição ou complementação do objeto licitado, mesmo que de melhor qualidade ou ainda de menor preço, somente poderá ocorrer mediante expressa autorização da Administração Municipal.

3. DOS PREÇOS E REAJUSTES

3.1. Conforme os termos da proposta apresentada, obriga-se a "CONTRATADA" a manter o preço ofertado, para todos os produtos e serviços ofertados.

3.2. O serviço de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS ECONÔMICA E FINANCEIRA, PARA GERENCIAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA E DEFINIÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO PARA AVALIAÇÃO DE SUAS FINANÇAS PÚBLICAS E DE SUA RELAÇÃO COM O ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA será pago conforme cronograma físico-financeiro.

3.3. Na hipótese de redução ou majoração oficial do preço do produto ou serviços licitados, os contratantes poderão renegociar o mesmo, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

3.4. O valor do presente contrato, para efeito de empenho contábil, possui o valor global de R\$***.***,** (*****).

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento da locação de software do objeto será efetuado em até 30(trinta) dias após o fornecimento do objeto e apresentação da respectiva Nota Fiscal e requisições no Setor de finanças da Prefeitura do Município de Cachoeira Paulista, sem qualquer correção monetária.

5.2. A nota fiscal somente será recebida e formalizada desde que acompanhada pela requisição emitida pela "PREFEITURA".

5.3. Poderá a "PREFEITURA" sustar o pagamento ao qual a "CONTRATADA" tenha direito, se ficar apurado subsequentemente:

- a) Imperfeição do produto fornecido, em desacordo com as especificações técnicas em vigor;
- b) Ocorrênciadequaisquerobrigaçõesda"CONTRATADA"paracomterceirosquepossam,dequalq uerforma,prejudicar a "PREFEITURA";
- c) ApuraçãodedébitosematrasoparaomaFazendadoMunicípio,casoemquehaveráacompençaõ o de valores;
- d) Inadimplênciada"CONTRATADA",totalouparcial,nocumprimentodasobrigações.

5.4. O pagamento somente será liberado após a substituição de gênero refugado com a correção de sua qualidade, ficando reservado à "PREFEITURA" e a seu exclusivo critério, no entanto, refugar total ou parcialmente, o produto entregue.

5.5. Nenhum pagamento isentará a "CONTRATADA" de responsabilidade pela qualidade dos produtos entregues, nem implicará na renúncia ou desistência do direito de reclamar daqueles entregues anteriormente.

5. DO PRAZO DO CONTRATO

5.1. **O presente contrato vigorará desde a sua assinatura até o dia xx/xx/2021.**

5.2. Havendo interesse da Administração o presente contrato poderá ter seu prazo prorrogado, nos termos do artigo 57, IV, da Lei 8.666/93 até o limite de 48 (quarenta e oito) meses. Nesta hipótese os valores contratados serão corrigidos de acordo com a menor periodicidade permitida



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

em lei, de acordo com o IPCA – Geral acumulado no período, sendo considerado para tanto apenas o valor mensal de locação.

6. DAS PENALIDADES

- 6.1. A recusada adjudicatária em formalizar o ajuste dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela "PREFEITURA", implicará na multa de 10%(dez por cento) do valor contratual e no impedimento de participar de novas licitações pelo prazo de 1 (um) ano.
- 6.2. A "CONTRATADA" estará sujeita, ainda, às seguintes multas, cujo cálculo tomará por base o valor contratual, reajustado pelo último índice conhecido na datada aplicação da pena:
- 2% (dois por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;
 - 5% (cinco por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;
 - 10%(dez por cento) no caso de inexecução total do contrato.
- 6.3. As multas serão independentes e serão aplicadas alternativamente e/ou cumulativamente, conforme o caso.
- 6.4. A multa aplicada e paga não impedirá, entretanto, que a "PREFEITURA", a seu critério, rescinda unilateralmente o contrato ou aplique outras sanções previstas na legislação vigente.
- 6.5. Poderá a "PREFEITURA" deixar de aplicar as multas contratuais, caso prefira o ressarcimento pelos prejuízos sofridos.
- 6.6. Os demais casos de inexecução e de rescisão do contrato serão regulados pelo Artigo 77 e seguintes da Lei de Licitações em vigor.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

- 7.1. O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.
- 7.2. O responsável pelo recebimento, ao considerar o objeto do contrato concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante termo de recebimento provisório que será anexado ao processo, podendo o parecer ser substituído pela respectiva guia de recebimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 7.3. A responsabilidade da "CONTRATADA" pela qualidade, correção e segurança dos produtos fornecidos, subsistirá na forma da lei civil.
- 7.4. A "PREFEITURA" rejeitará, no todo ou em parte, produtos em desacordo com o objeto da licitação, podendo, entretanto, recebê-los justificadamente desde que lhe convenha, com o abatimento de preços que couber.

8. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 8.1. Os recursos financeiros com a execução do presente correrão onerarão os seguintes recursos orçamentários e financeiros, conforme segue:

FICHA	ÓRGÃO	FONTE	ELEMENTO
11	02	01	3.3.90.40.00

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Caberá ao CONTRATANTE:
- 9.1.1. Efetuar os pagamentos decorrentes da locação objeto deste contrato conforme estipulado na cláusula 3 e 4 deste contrato.



10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Caberá a CONTRATADA:

10.1.1 Quando contratados, conforme valores dispostos no Anexo I,

10.1.2 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.1.3 Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.

10.1.4 Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até quatro dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento *in loco*.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As condições e exigências constantes no Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo e anexos fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos.

11.2. Todos os encargos para com terceiros, inclusive obrigações fiscais e previdenciárias, bem como os custos de transporte, são de exclusiva responsabilidade da "CONTRATADA".

11.3. A "CONTRATADA" se obriga a manter-se, durante toda a vigência do contrato, nas mesmas condições que ensejaram sua habilitação.

11.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela "PREFEITURA" no interesse da Administração Pública, aplicando-se, no caso, os princípios estabelecidos na legislação em vigor.

11.5 Aplica-se ao presente contrato as disposições das Leis N.ºs 10.520/02, 8666/93 e alterações, bem como do Decreto Federal nº3555/00, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista.

11.6 Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados.

12. FORO

12.1 O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Cachoeira Paulista - SP.

12.2 Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada o presente contrato que, lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Cachoeira Paulista, de de 2021.

Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista – SP
ANTONIO CARLOS MINEIRO
Prefeito Municipal

DETENTORA:

Empresa:
Representante Legal:

Testemunhas:



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº ____/21, realizado pela Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

ANEXO IV

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 Pregão nº ____/21, realizado pela Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista.

Data e assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº ____/21, da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista, declaro, sob as penas da lei, que a _____(denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data e assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

ANEXO VI
MODELO PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. ___/2021
EDITAL Nº. ___/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº ____/2021

DADOS DA EMPRESA LICITANTE:

Nome da Proponente: _____

Razão social: _____ CNPJ nº.: _____

Banco: _____ Agência nº.: _____ Conta nº.: _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Item	Descrição	Quant	Unid	Marca	Unit	Total
1						
2						
TOTAL GERAL						

Validade da proposta (não inferior a 60 dias): _____

Prazo de entrega: Conforme Edital

DECLARAÇÕES:

1 - Declaro que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto do Pregão ____/2021;

2 - Declaro que aceito todas as exigências do **Edital ____/2021** e de seus Anexos.

Local, data.

Representante Legal

RG N.º

CPF N.º

CARIMBO EMPRESA