



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

## **EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº0052/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO EXCLUSIVO ME/EPP/MEI Nº**  
**0032/2018**

### **PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA/SP**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa à Rua Major João Soares, n.º 1236, inscrito no CNPJ sob o n.º 59.851.600/0001-06, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. Paulo Cesar Lopes do Nascimento** torna público, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVO ME/EPP/MEI**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela **Portaria n.º 088, de 24 de julho de 2.018**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório. Os procedimentos desta licitação, obedecerá aos preceitos de direito público e, em especial, às disposições que se aplica à modalidade pregão, lei n.º 10.520, de 17/07/2002, na lei na Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014 e no que couber, aplicando subsidiariamente, a Lei n.º 8.666 de 21/06/93 com suas alterações, bem como as condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

### **1. DO OBJETO**

O presente pregão tem por objeto: **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL, CONTEMPLANDO VALOR ADICIONADO FISCAL DO ICMS DO MUNICÍPIO, COM IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, ONDE O CONTRIBUINTE PELA INTERNET POSSA PRESTAR INFORMAÇÕES JUNTO AO FISCO MUNICIPAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES** consoante o disposto no art. 48, inc. III, da Lei Complementar n.º 123/2006, com nova redação dada pela LC 147/2014, conforme especificações e quantidades estimadas contidas nos **ANEXO I**, deste Edital.

### **2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**A sessão pública deste procedimento licitatório será realizada às 13:00 horas do dia 09 de Outubro de 2018, dirigida pelo pregoeiro e realizada de acordo com o que prescreve a Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, e demais legislações pertinentes.**

### **3. DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**



**3.1.** Poderão participar deste certame licitatório, todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado:

**3.1.1.** Os interessados que atendam aos requisitos do edital;

**3.2.** A participação na licitação importa em total e irrestrito conhecimento e submissão às condições estatuídas pelo edital;

**3.3.** Cada licitante apresentar-se-á com um ou mais representante(s) legal(is) que, devidamente credenciado(s), será(ão) o(s) único(s) admitido(s) a intervir(em) nas fases do procedimento;

**3.4.** É conveniente a presença do representante legal da licitante até o final da sessão pública do pregão sendo que no caso de ausência, ainda que momentânea da sala de sessão deverá ser comunicada e autorizada pelo pregoeiro e, se definitiva, registrada em ata com indicação do horário. Os prejuízos advindos da ausência serão de responsabilidade única e exclusiva do ausente;

**3.5.** Nenhuma pessoa natural, ainda que de posse de procuração devidamente outorgada, poderá representar mais de um licitante. Caso ocorra, o primeiro credenciamento prevalecerá e a(s) outra(s) licitante(s) ficará(ão) sem representação, arcando com os ônus da não representatividade;

**3.6.** A licitante deverá comprovar por meio de contrato ou estatuto social que desempenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame;

**3.7.** Não será admitido licitante sob a forma de consórcio, suspensas de licitar e/ou contratar com esta prefeitura, com a Administração Pública Direta e Indireta, bem como as que estiverem em regime de falência, concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao (à) Pregoeiro (a), por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**4.2.** O credenciamento é condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e para praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI, da Lei nº 10.520/2002).

**4.2.1.** O credenciamento far-se-á por meio do modelo constante do *Anexo VIII*, de instrumento particular e/ou público de procuração, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente.

**4.2.2.** Em sendo instrumento público de procuração, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante.

**4.2.3.** Em sendo utilizado o modelo de credenciamento constante do *Anexo VI* ou instrumento particular de procuração, deverá ser apresentada cópia do estatuto ou contrato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**

**CNPJ 59.851.600/0001-06**

**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

sócial, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**4.2.4.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual

estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**4.2.5.** Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

**4.3.** Os proponentes deverão apresentar declaração de ciência nos termos do modelo do **Anexo II**, a qual por intermédio de seu representante legal DECLARA que a empresa atende todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório (em separado dos envelopes “PROPOSTA”, “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

**4.4.** Na ocasião do credenciamento, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei e ser inabilitada de participar da cota reservada a este tipo de empresa. (em separado dos envelopes “PROPOSTA”, “PROPOSTA LOTE” e “HABILITAÇÃO”).

**4.4.1.** Da mesma forma estabelecida no subitem 4.4 deverá proceder o Microempreendedor Individual conforme assegura o art. 18-E da lei complementar 123/06.

**4.5.** As declarações devem ser apresentadas no original e os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada e serão retidos pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

**4.6.** A não apresentação do documento de credenciamento, ou da declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

**4.7.** Os documentos de credenciamento, a declaração referente ao item 4.4, em se tratando de ME/EPP/MEI, e a declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

**5. DA ENTREGA DOS ENVELOPES DA PROPOSTAS E HABILITAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**5.1. Os envelopes de Habilitação e Proposta deverão ser protocolados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista/SP até as 13:00 horas do dia 09 de outubro de 2018.**

5.1.1. Os envelopes “A – Proposta A e “B -Habilitação”, deverão ser entregues em envelopes distintos, devidamente lacrados, indevassáveis e identificados na forma deste Edital.

**6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1. Os envelopes “A – Proposta”, A – Proposta e “B - Habilitação”, deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados e rubricados em seu fecho, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres a seguir delineados:**

ENVELOPE A PROPOSTA DE PREÇOS
Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista PREGÃO PRESENCIAL Nº 0032/2018 Data e hora da abertura Razão Social e CNPJ Endereço completo do licitante

ENVELOPE B DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista PREGÃO PRESENCIAL Nº 0032/2018 Data e hora da abertura Razão Social e CNPJ Endereço completo do licitante

**6.2.** A ausência dos dizeres, na parte externa, constituirá motivo para inabilitação, diante da impossibilidade de abrir-se, por equívoco, o envelope contendo a proposta e ferir o princípio do sigilo das propostas.

**6.3.** A proponente que for julgada inabilitada, em decorrência do subitem anterior, terá seu Envelope, totalmente lacrado e inviolado, rubricado e mantido nos autos.

**7 – DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

**7.1.** O Envelope “A” – PROPOSTA, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 08.

**7.2.** O Envelope “B” - HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 10.

**08. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE A – PROPOSTA :**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**8.1.** A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa, contendo o seguinte:

**8.1.1.** Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

**8.1.2.** A proposta deverá ser apresentada com o valor unitário de cada item e o valor global;

**8.1.3.** O preço unitário e total fixo e irrevogável, expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

**8.1.4.** Marca.

**8.2.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação;

**8.2.1.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**8.3.** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante das seguintes **informações, deverão constar obrigatoriamente na proposta.**

**8.3.1.** Do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

**8.4.** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

**8.5.** A falta de data e/ou rubrica/assinatura da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de proposta com poderes para esse fim.

**8.6.** A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**8.7. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas,** o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via fax-símile, e-mail ou outro meio eletrônico.

**8.8.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

**8.9.** Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

**8.9.1.** que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**8.9.2.** omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**8.9.3.** que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

**8.10.** Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

**8.10.1.** que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

**10.11.** Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP ou MEI);

d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que se encontrem enquadradas no disposto na alínea b, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

e) na hipótese da não contratação nos termos previsto na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**8.12.** Este processo é destinado exclusivamente para a participação das ME/EPP/MEI.

**09. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**09.1.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 09.4 a 09.6.1

**09.1.1.** O Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no item 16 deste Edital.

**09.2.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 09.01.

**09.2.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**09.2.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**09.2.3.** A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial;

**09.2.4.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**09.2.5.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**09.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgãos de imprensa oficiais, ou ainda, extraídos via internet.

**09.3.1.** Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 3 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

**09.3.2.** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**09.4. Juntamente com o documento de credenciamento, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo ato constitutivo, conforme abaixo:**

- Para Empresa Individual: Registro Comercial;
- Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- Para Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Para Cooperativas: Estatuto Social em vigência.

**09.4.1.** As empresas que apresentarem a documentação descrita no item 10.4 no momento do credenciamento (item 4), não necessitarão apresentar novamente o documento na habilitação.

**09.5.** A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

**09.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

**09.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte ESTADUAL relativo à sede do licitante (podendo ser apresentada por via emitida através da internet).

**09.5.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (Tributos Federais e Dívida Ativa da União).

**09.5.4.** Prova de Regularidade de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

**09.5.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**09.5.6.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**09.5.7.** Prova de Regularidade de Obrigações Trabalhistas, de acordo com a Lei 12.440/11 e resolução administrativa TST 1470/11.

**09.5.8.** Certidão Municipal referente aos tributos mobiliários (ISS e taxa de funcionamento).

**09.5.9** Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da sede da pessoa jurídica (principal estabelecimento);

**09.5.10.** A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

**09.5.11.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**09.6.** Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:

**09.6.1.** Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre os menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme modelo **Anexo V**.

## 10. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

**10.1.** No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item **4**.

**10.2.** Juntamente com os documentos de credenciamento, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme modelo do **Anexo II** e, em se tratando de ME/EPP/MEI, a declaração conforme modelo do **Anexo VIII**.

**10.3.** A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando as em ordem crescente de valor.

**10.5.** Os itens com valores superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de Menor Preço o item, serão classificadas em ordem crescente.

**10.6.** O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

**10.7.** Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 08.4 e 08.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**10.8.** Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

**10.9.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de Menor Preço por item.

**10.10.** O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**10.11.** Por força dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

**a)** como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

**b)** a microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;

**c)** o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP ou MEI);

**d)** não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**e)** no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que se encontrem enquadradas no disposto na alínea b, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

**f)** na hipótese da não contratação nos termos previsto na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**g)** o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP ou MEI;

**h)** Não se aplica o disposto neste item a cota reservada as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual.

**10.12.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**10.13.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**10.14.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de Menor Preço por Item e os valores estimados para a licitação.

**10.14.1.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

**10.15.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**10.16.** Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**10.17.** Considerada aceitável a proposta de Menor Preço pelo Item, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**10.18.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço será declarado vencedor.

**10.19.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**10.20.** As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

**a)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, o proponente deverá regularizar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento do julgamento da habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**b)** A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “a”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 de Lei 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes,

**10.21.** O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**10.22.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**10.23.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 11.

**10.24.** O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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



**10.26.** A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

**10.27.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes B, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do melhor preço total por lote, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Prefeito Municipal.

**11.2.** Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, no prazo de três dias úteis, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2.1.** Nessa hipótese, a Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

**11.3.** A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de ata de Registro de Preços, conforme modelo constante do ANEXO IX, devendo o adjudicatário, tão logo seja convidado a firmar o instrumento, retirá-lo e providenciar a sua assinatura e restituição no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação e submeter-se às penalidades previstas.

**12.2.** As empresas incluídas na Ata de Registro de Preços estarão obrigadas a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na ata própria.

**12.3.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa as licitações, sendo assegurado ao beneficiário à preferência de contratação em igualdade de condições.

**12.4.** **A formalização do ato da contratação, deverá ser precedida de consulta prévia a cadastros da Administração Pública com a finalidade de verificar se encontra adjudicatária em situação regular, constituindo, a verificação de quaisquer pendências justo impedimento para a celebração da Contratação, por culpa da licitante vencedora, ensejando a aplicação das penalidades previstas legalmente.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**12.5.** Recusando a adjudicatária contratação, sem motivo justificado e devidamente comprovado, assim como a verificação de pendências junto ao cadastro da Administração Pública, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10 (dez por cento) do valor de sua proposta, ocasião em que, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

**12.6.** Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

**12.7.** A divulgação do aviso ocorrerá por afixação no mural da Prefeitura Municipal e comunicação às demais licitantes, podendo esta ser feita por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento, inclusive por e-mail ou fac-símile.

**12.8.** A validade da contratação será de 12 (doze) meses, a partir data de assinatura da Ata de Registros de Preços.

**12.9.** Homologada a presente licitação, conforme solicitação da secretaria.

**12.10.** Constituem motivos para a rescisão contratual às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**12.11.** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**13.1.** No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**13.1.1.** O objeto deverá, por ocasião da entrega, ter todas as especificações deste Edital e respectivos anexos, sob pena de devolução do mesmo.

**13.1.2.** No caso de devolução, o objeto deverá ser substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

### **14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista a nota fiscal/fatura referente à entrega efetuada.

**14.2.** A Prefeitura de São José da Bela Vista terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura para aceitá-la ou rejeitá-la.

**14.3.** A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura de São José da Bela Vista será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo 05 (cinco) dias.

**14.4.** A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a entrega dos objetos.

**14.5.** A Prefeitura de São José da Bela Vista providenciará o pagamento em até 20 (vinte) dias após a entrega e mediante o aceite da nota fiscal/fatura.



## **15. DAS PENALIDADES**

**15.1.** A desistência da proposta, lance ou oferta e a não aceitação da Nota de Empenho, ensejarão:

**15.1.1.** cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 10% (dez por cento) sobre o sobre o valor total da proposta ou lance;

**15.1.2.** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de São José da Bela Vista e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de São José da Bela Vista, pelo período de até 05 (cinco) anos;

**15.2.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da empresa licitante vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

**15.2.1.** Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de São José da Bela Vista;

**15.2.2.** Multa de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, calculada sobre o valor do fornecimento realizado com atraso até o 10º (décimo) dia corrido, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista na alínea 16.2.3 deste subitem;

**15.2.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, na hipótese de descumprimento parcial ou total de qualquer de suas cláusulas, podendo, ainda, ser rescindido a ata de registro de preços na forma da lei;

**15.2.4.** Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses;

**15.2.5.** Declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de São José da Bela Vista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 5 (cinco) anos.

**15.3.** As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da licitante ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

**15.4.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de São José da Bela Vista.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**15.6.** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**15.6.1.** Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de São José da Bela Vista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

**15.6.2.** Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos do orçamento do Município de São José da Bela Vista/SP, a seguir:

### **02.01.01 GABINETE DO PREFEITO**

**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.9039.00**

**FICHA 33**

## **18. DA VALIDADE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Ata de Registro de Preços oriundo do presente certame licitatório terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**19.1.1.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo legal.

**19.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

**19.2.** Todos os esclarecimentos poderão ser obtidos no Departamento de Licitações, pelo telefone (16) 3142-8100, de segunda a sexta-feira das 09h00 às 17h00.

**19.3.** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

**19.4.** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual e optando a licitante pelo encaminhamento dos envelopes pela via postal, deverá, encaminhar um envelope, denominado ENVELOPE C, contendo as declarações de que trata a cláusula 4.3 e 4.4.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**19.5.** As demais licitantes que optar pelo encaminhamento dos envelopes pela via postal, e for participar só da cota principal encaminhar um envelope, denominado ENVELOPE D, contendo a declaração de que trata a cláusula 4.3.

**19.6.** Em não apresentando o envelope C ou D, contendo as declarações conforme estabelecido nos subitens 19.4 ou 19.5, a empresa licitante não estará apta a prosseguir no certame e os envelopes, serão rubricados e ficarão mantidos nos autos.

**19.7.** É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**19.8.** Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**19.9.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**19.10.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.11.** O preço dos itens da proposta não sofrerá reajustes durante a execução do termo contratual, a não ser em decorrência de modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato.

**19.12.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram, conforme art. 48 § 3º.

**19.13.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**19.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de São José da Bela Vista/SP

## **20 - DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL**

**20.1** integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cota

Anexo II – Declaração de Ciência de Cumprimento de Requisito de Habilitação

Anexo III - Modelo de Proposta de Preços

Anexo IV - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

Anexo V – Declaração de Não Emprego de Menor

Anexo VI - Termo de Credenciamento (***Firma Devidamente Reconhecida***).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**

**CNPJ 59.851.600/0001-06**

**e-mail: [licitacao@sjbelavista.sp.gov.br](mailto:licitacao@sjbelavista.sp.gov.br)**

Anexo VII - Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e Anexos (*Firma Devidamente Reconhecida*).

Anexo VIII – Declaração de micro empresa e empresa de pequeno porte (*Firma Devidamente Reconhecida*).

Anexo IX - Minuta do ATA

Anexo X - Dados para Elaboração da Ata/Contrato.

Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista

São José da Bela Vista/SP, 21 de Setembro de 2018

**Paulo Cesar Lopes do Nascimento**  
**Prefeito Municipal**

**Cristiano Henrique Santos do Carmo**  
**Pres. COPEL**

**Fabio Augusto Paulino de Carvalho**  
**Pregoeiro**





## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA INTRODUÇÃO.**

#### **Anexo**

**I**

#### **Especificações técnicas dos serviços licitados**

O objeto pretendido pela municipalidade é **Contratação de empresa especializada para manutenção, atendimento, suporte técnico, e aquisição de licença de uso de sistema integrado de arrecadação de Gestão do Valor Adicionado Fiscal (VAF do ICMS), bem como implantação, treinamento, testes e serviços, conforme especificações descritas neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I.**

Nos módulos pretendidos da gestão da arrecadação deve ser possível lançar e controlar de forma segura todos as informações, permitindo a criação de um portal do cidadão onde qualquer contribuinte do município acessa via INTERNET e verifica a sua situação junto ao erário público municipal, possibilitando o cumprimento das determinações do Código Tributário Municipal, onde o sistema armazena todas as operações feitas por todos os usuários.

#### **Parte 1 - Implantação de Programas**

##### **01 - Conversão de Bases de Dados**

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

##### **02 - Implantação de Programas**

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

##### **03 - Treinamento de pessoal**

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade dos programas, seus recursos e limitações.

O treinamento dos técnicos envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**

**CNPJ 59.851.600/0001-06**

**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

a) A Contratante designará as pessoas que serão treinadas para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem ao local preestabelecido;

b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para as pessoas indicadas pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos com no mínimo 01 (uma) e no máximo de 4 (quatro) pessoas, para cada módulo;

Durante a vigência do contrato deverão ser treinados para uso do sistema: o máximo de 10 (dez) pessoas livremente indicadas pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema pretendido.

Para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pelos contribuintes constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A empresa contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários do sistema.

b) Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;

c) Os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada, o número de manuais a serem impressos é de aproximadamente 1.000 (hum mil) manuais;

d) Os custos relativos à postagem do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratante.

## **Parte 2 - Requisitos Mínimos, cujo a demonstração será obrigatória.**

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

01 – Deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e etc, utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte dos contribuintes ou da Administração executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

03 - Ser desenvolvido em linguagem compilada sem runtime;

04 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**

**CNPJ 59.851.600/0001-06**

**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

05 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

06 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativos;

07 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

08 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

09 - Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

10 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

10.1. Do acesso dos usuários da administração: Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo dos módulos o sistema pretendido deverá possuir código de identificação, senha e letreiro virtual para garantir a segurança.

10.2. Do acesso dos demais usuários: Com a finalidade de garantir que os contribuintes acessem de forma segura o conteúdo das informações por elas declaradas o sistema pretendido deverá possuir no mínimo os seguintes mecanismos de acesso: Acesso através de certificado digital; ou com código de usuário; ou com nº de inscrição no CNPJ; ou com N° de inscrição no Estado e com senha individual e do “captcha” digital, de acordo com o perfil de cada módulo.

11- O sistema deverá possuir uma integração entre os módulos de modo que com apenas um acesso, o usuário da administração possa acessar todos os módulos.

### **Parte 3 - Especificação dos Programas**

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte, sob pena de desclassificação técnica.

Esse módulo deve atender a gestão da Arrecadação Municipal, contemplando as particularidades do imposto, contendo mecanismos para gerir o Valor Adicionado Fiscal do Município, nos termos a seguir:

As funcionalidades a seguir deverão ser demonstradas pelo licitante vencedor, em até 2 (dois) após o encerramento da etapa de lances, para fins de comprovação técnica de atendimento dos quesitos licitados.

#### **1.1. MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL - ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS E FORMA DE DEMONSTRAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

Quanto à verificação correta dos valores declarados pelos contribuintes ao Estado, o sistema pretendido pela Administração deverá possuir módulo que possibilite a Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal e Declaração para Apuração dos índices de Participação dos Municípios na Arrecadação do imposto estadual, com controle automatizado de processos, via Internet.

O módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal para acompanhamento mensal das principais empresas sediadas no município, em especial quanto à verificação correta dos valores declarados pelos contribuintes ao Estado, deverá, obrigatoriamente, possibilitar o levantamento sócio-econômico das empresas sediadas no município com fornecimento de relatórios setoriais para fins do Plano Diretor e Econômico, assessorar a Administração no sentido de informar quais empresas poderão melhorar a seu desempenho econômica no Município, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- a) Estar disponível em plataforma Windows, em ambiente WEB, sua operacionalização deverá ser dar totalmente via Internet, para acesso pelas empresas para remessa de dados e para acesso da Administração;
- b) Manter registro de acesso e utilização dos usuários da Administração, emitindo relatórios de acesso, identificando o usuário, o horário do acesso, recursos acessados e IP do computador de quem acessa;
- c) Disponibilizar mecanismo através do qual o contribuinte possa remeter seus arquivos de informações para a Prefeitura via ambientes Internet, além disso, o sistema deverá possuir funcionalidade que permita a inserção de arquivos entregue pelas empresas, caso essas se encontrem impossibilitadas de efetuar a remessa via internet;
- d) Após a crítica dos dados, o sistema deverá emitir para o contribuinte, no ambiente internet, o certificado de entrega dos arquivos à Prefeitura;
- e) Após a crítica das informações, o sistema deverá migrar automaticamente os dados recebidos e analisados para a base de dados efetiva para a geração dos relatórios.
- f)

#### **2.5.1 PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL**

A Comissão exigirá para o ato da demonstração, que a empresa licitante tenha gerado previamente uma massa de dados mínima necessária às execuções das funcionalidades exigidas, bem como arquivo contendo as informações e apurações do imposto estadual que proporcionará a comprovação da funcionalidade descrita no item 2.5.2.1. e seus subitens.

#### **2.5.2 FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL, FORMA DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO**

##### **2.5.2.1 REMESSA DE DADOS (CONTRIBUINTE)**

Este módulo deverá possibilitar aos contribuintes condições para enviarem seus arquivos contendo as informações e apurações do imposto estadual para a Prefeitura, pela Internet, através de *upload*, gerar certificado de transmissão para a Prefeitura, bem como efetuar consultas aos certificados de transmissão de arquivos efetuadas anteriormente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**

**CNPJ 59.851.600/0001-06**

**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**2.5.2.1.1**  
**RPA)**

**MODO DE DEMONSTRAÇÃO: REMESSA DE DADOS (CONTRIBUINTE**

- a) Acessar o módulo de remessa onde deverão estar disponíveis as funcionalidades para envio de arquivo (*upload*), consulta aos certificados de transmissão para a Prefeitura, cuja tela deverá ser impressa;
- b) Efetuar remessa através de *upload* do arquivo de GIA-ICMS, utilizando o arquivo, processá-lo e emitir o Certificado de Transmissão Eletrônica, que deverá ser impresso;
- c) Sair do sistema;
- d) Acessar novamente e consultar o certificado de transmissão gerado na letra “b” deste item, informando: Inscrição estadual, CNPJ e número de validação, para comprovar o registro histórico das ações efetuadas, além disso, deverá permitir a consulta de todos os certificados emitidos, sem necessidade de informar dados, utilizando apenas o registro do IP do usuário que os emitiu.
- e) Esse mecanismo deve estar disponível no acesso do contribuinte e do administrador prefeitura.
- f) O sistema pretendido deverá possuir mecanismo de escrituração das notas fiscais, cujo resultado, foi informado na DIPAM B, devendo conter os quesitos mínimos a seguir:

\* Número e série da Nota Fiscal;

\* Tipo da Saída da Produção;

\* Dados do destinatário;

\* Número do CFOP;

\* Valor da Nota;

\* Base Calculo do ICMS;

\* Alíquota ICMS (%)

\* Valor ICMS;

\* Informações Adicionais – este campo deverá permitir a digitação das informações com no mínimo 30 caracteres.

**2.5.2.1.2 VERIFICAÇÃO: REMESSA DE DADOS (CONTRIBUINTE RPA)**

Dos subitens 2.5.2.1 e 2.5.2.1.1: Serão considerados como atendidos esses subitens se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**2.5.2.1.3 MODO DE DEMONSTRAÇÃO DA RECEPÇÃO DOS DADOS (CONTRIBUINTE SIMPLES NACIONAL)**

- a) Via certificação digital, no acesso da prefeitura ao sitio da Receita Federal, mecanismo de leitura dos arquivos disponibilizados mensalmente pela receita federal do Brasil (DASD);
- b) Importação dos arquivos baixados para o sistema;
- c) Apropriação do percentual destinado ao VALOR ADICIONADO FISCAL para o município de acordo com a legislação vigente.
- d) O sistema pretendido deverá possuir mecanismo de escrituração das notas fiscais, cujo resultado, foi informado na DIPAM SIMPLES NACIONAL, devendo conter os quesitos mínimos a seguir:

\* Número e série da Nota Fiscal;

\* Tipo da Saída da Produção;

\* Dados do destinatário;

\* Número do CFOP;

\* Valor da Nota;

\* Base Calculo do ICMS;



\* Alíquota ICMS (%)

\* Valor ICMS;

\* Informações Adicionais – este campo deverá permitir a digitação das informações com no mínimo 30 caracteres.

#### **2.5.2.1.4 VERIFICAÇÃO DA RECEPÇÃO DOS DADOS (CONTRIBUINTE DO SIMPLES NACIONAL)**

Será considerado atendido o subitem 2.5.2.1.3 desde que a os valores apropriados como valor adicionado cumpra o determinado pela legislação vigente, o não atendimento a este subitem ocasionará a desclassificação da licitante.

#### **2.5.2.1.5 MODO DE DEMONSTRAÇÃO DA REMESSA DOS DADOS (PRODUTOR RURAL)**

a) Acessar o módulo de remessa onde deverão estar disponíveis as funcionalidades para envio de arquivo (*upload*), consulta aos certificados de transmissão para a Prefeitura, cuja tela deverá ser impressa;

b) Efetuar remessa através de *upload* do arquivo, utilizando o arquivo solicitado no item 2.5.1, processá-lo e emitir o Certificado de Transmissão Eletrônica, que deverá ser impresso;

c) Sair do sistema;

Acessar novamente e consultar o certificado de transmissão gerado na letra “b” deste item, informando: Inscrição estadual, CNPJ e número de validação, para comprovar o registro histórico das ações efetuadas, além disso, deverá permitir a consulta de todos os certificados emitidos, sem necessidade de informar dados, utilizando apenas o registro do IP do usuário que os emitiu.

d) O sistema pretendido deverá possuir mecanismo de escrituração das notas fiscais, cujo resultado, foi informado na DIPAM A, devendo conter os quesitos mínimos a seguir:

\* Número e série da Nota Fiscal;

\* Tipo da Saída da Produção;

\* Dados do destinatário;

\* Número do CFOP;

\* Valor da Nota;

\* Base Calculo do ICMS;

\* Alíquota ICMS (%)

\* Valor ICMS;

\* Informações Adicionais – este campo deverá permitir a digitação das informações com no mínimo 30 caracteres.

#### **2.5.2.1.6 VERIFICAÇÃO: REMESSA DE DADOS (PRODUTOR RURAL)**

Dos subitens 2.5.2.1.5: Serão considerados como atendidos esse subitem se cumpridas todas as exigências nele contida. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### **2.5.2.2 CONFIGURAÇÕES**

Este módulo deverá permitir à Administração realizar configurações, consultas, emitir relatórios e efetuar importações de arquivos contendo as informações necessárias para sua operacionalização, incluindo o cadastramento dos usuários que utilizarão o módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal, estabelecendo regras de permissão de acesso diferenciada para cada usuário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**

**CNPJ 59.851.600/0001-06**

**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**2.5.2.2.1 MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CONFIGURAÇÕES (CADASTRO DE USUÁRIOS)**

- a) Efetuar o acesso seguro da Administração, conforme os padrões estabelecidos nos subitens 4.1 do anexo I;
- b) Cadastrar um usuário restringindo seu acesso ao módulo de Configurações;
- c) Sair do sistema e acessar novamente utilizando usuário e senha criados na letra “b” deste item para comprovar que a opção de configurações não estará disponível para o novo usuário.

**2.5.2.2.2 MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CONFIGURAÇÕES (CONSULTAS E RELATÓRIOS)**

- a) Consultar tabela de Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) que deverá conter, no mínimo, código e descrição, cuja tela deverá ser impressa;
- b) Consultar tabela de Código Fiscal de Operações (CFOP) que deverá conter, no mínimo, código e descrição;
- c) Emitir relatório contendo todas as validações de arquivos efetuadas pelos contribuintes, por ano, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: mês/ano, Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social, Data e hora de Carga e nome do arquivo;
- d) Emitir relatório contendo as todas as validações de arquivos efetuadas, por empresa, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: mês/ano, Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social, Data e hora de Carga e nome do arquivo;
- e) Emitir relatório que possibilite a análise de recebimento dos arquivos enviados, conforme item 2.5.2.1 deste anexo, sendo possível visualizar as informações recebidas, os não recebidos configurando atraso no mês faltante, os arquivos que apresentaram problemas no processamento e os que foram substituídos;
- f) Emitir relatório que possibilite a análise Visão Global VAF (GIA), demonstrando por mês, os CFOP validos e nulos para fiscalização, com soma de entrada, soma de saídas e descrição dos CFOPs.
- g) Emitir relatório que possibilite a análise Visão Global VAF (GIA Anual - Arquivo Sefaz), demonstrando por mês, os CFOP validos e nulos para fiscalização, com soma de entrada, soma de saídas e descrição dos CFOPs.
- h) Emitir relatório que possibilite a análise Visão Global VAF ( Simples Nacional )
- i) Emitir relatório que possibilite a análise Comparativo do Valor Adicionado por CFOP e Contribuinte

**2.5.2.2.3 VERIFICAÇÃO: CONFIGURAÇÕES**

Dos subitens 2.5.2.2, 2.5.2.2.1 e 2.5.2.2.2: Serão considerados como atendidos esses subitens se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**2.5.2.3 ANÁLISE DO VALOR ADICIONADO**

Esse módulo deverá apresentar relatórios que tenham por objetivo analisar o comportamento do valor adicionado no Município.

**2.5.2.3.1 MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ANÁLISE DO VALOR ADICIONADO**

Efetuar o acesso seguro da Administração, conforme definido no item 4.1 do anexo I, onde o sistema deverá permitir a emissão dos seguintes relatórios:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**

**CNPJ 59.851.600/0001-06**

**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

- a) Relatório apresentando os Valores Adicionados de todos os contribuintes cadastrados pelo município. Neste relatório deverá haver a possibilidade de visualização destacada das empresas dos setores de Comunicação, Transporte e Energia, separadamente;
- b) Relatório sintético apresentando a evolução do Valor Adicionado Provisório contra o definitivo do ano anterior, subdividido por crescimento e queda;
- c) Relatório apresentando o comportamento do Valor Adicionado do Município por categoria econômica (essa separação de categoria econômica deverá se dar por código CNAE);
- d) Relatório contendo as empresas omissas no provisório do ano, em relação ao definitivo do ano anterior;
- e) Relatório apresentando o status de cada empresa no ranking de valor adicionado no ano e seu correspondente status no ranking do ano anterior.

#### **2.5.2.3.2 VERIFICAÇÃO DA ANÁLISE DO VALOR ADICIONADO**

Dos subitens 2.5.2.3 e 2.5.2.3.1: Serão considerados como atendidos esses subitens se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### **2.5.2.4 AUDITORIA E CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO**

Esse módulo deverá apresentar relatórios voltados ao apoio e geração de subsídios de informações aos processos fiscais.

##### **2.5.2.4.1 MODO DE DEMONSTRAÇÃO: AUDITORIA E CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO**

- a) Relatório que permita o acompanhamento mensal de empresas selecionadas para fins de apuração mensal do Valor Adicionado;
- b) Relatório apontando todas as empresas que forneceram as informações solicitadas em meio eletrônico, porém tais informações apresentaram erros ou problemas de processamento;
- c) Relatório apontando todas as empresas que apresentaram irregularidades nas informações entre os dados de Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas e Outras;
- d) Relatório mensal de acompanhamento dos valores declarados pelas empresas, subdividido por CFOP com comparativo entre o valor do mês e do mesmo mês do ano anterior, a fim de se analisar o comportamento de crescimento e queda nas operações fiscais.

##### **2.5.2.4.2 VERIFICAÇÃO DA AUDITORIA E CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO**

Dos subitens 2.5.2.4 e 2.5.2.4.1: Serão considerados como atendidos esses subitens se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### **2.5.2.5 CADASTRO FISCAL**

Este módulo deverá permitir à Administração incluir, alterar e consultar os dados cadastrais das empresas, bem como efetuar importação de dados através de arquivo, visando manter a base cadastral atualizada.

##### **2.5.2.5.1 MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CADASTRO FISCAL**

- a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 2.5.2.2.1 letra “a”;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**

**CNPJ 59.851.600/0001-06**

**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

- b) Acessar a funcionalidade para incluir uma empresa nova, informando: Razão Social, Inscrição Estadual, CPF/CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações, cuja tela deverá ser impressa;
- c) Sair do sistema e acessar no mesmo módulo, a funcionalidade para consultar dados cadastrais das empresas, onde o sistema deverá disponibilizar, no mínimo, 04 (quatro) variáveis de busca: Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social e Endereço, cuja tela deverá ser impressa;
- d) Consultar a empresa criada através da letra “b” deste item para comprovar o armazenamento das informações, cuja tela deverá ser impressa;
- e) Emitir relatório contendo todas as empresas do município, o qual deverá conter a empresa criada na letra “b” deste item, devendo conter as seguintes informações: Inscrição Estadual, Razão Social e Endereço, cuja tela deverá ser impressa;
- f) Demonstrar a possibilidade de inserir novas empresas através da importação de arquivo, devendo, para cumprir este item, haver um layout disponível à Administração, que deverá ser impresso.

#### **2.5.2.5.2 VERIFICAÇÃO DO CADASTRO FISCAL**

Dos subitens 2.5.2.5 e 2.5.2.5.1: Serão considerados como atendidos esses subitens se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### **2.5.2.6 RELATÓRIOS ADICIONAIS DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL**

O módulo deverá oferecer relatórios que tenham por objetivo demonstrar a evolução do Valor adicionado das empresas do município, possibilitando a análise e tomada de decisões, devendo, obrigatoriamente, conter:

- a) Relatório de acompanhamento mensal dos Valores Estatísticos de Movimentação Econômica com as devidas projeções para o exercício presente com base no desempenho mensal;
- b) Relatório contendo ranking decrescente dos Valores Estatísticos de Movimentação Econômica agrupados por crescimento e queda;
- c) Relatório contendo mapa sintético dos movimentos econômicos com valores estatísticos apurados do exercício atual comparado com o exercício anterior.
- d) Relatório resumido dos valores apontados após a publicação do Índice Provisório (Relatório Sintético);
- e) Relatório contendo Mapa de Auditoria da fórmula de cálculo considerado para a apuração do Valor Adicionado;
- f) Gráfico Evolução do Valor Adicionado Fiscal (VAF) do Contribuinte;
- g) Gráfico Evolução do Valor Adicionado Fiscal (VAF) do Município;
- h) Gráfico Representatividade dos maiores contribuintes através dos dados apurados pelo Município;
- i) Gráfico Representatividade de cada Regime de Apuração para o Município através dos dados apurados pelo Município;
- j) Modelo de Recurso Administrativo para Secretaria Estadual de Fazenda.

#### **2.5.2.6.1 MODO DE DEMONSTRAÇÃO: RELATÓRIOS ADICIONAIS DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL**

- a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 2.5.2.2.1 letra “a”;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**

**CNPJ 59.851.600/0001-06**

**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

b) Após o acesso, deverão ser efetuadas as impressões dos relatórios definidos nas letras de “a” até “f” do item 2.5.2.6.

#### **2.5.2.6.2 VERIFICAÇÃO DOS RELATÓRIOS ADICIONAIS DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL**

Dos subitens 2.5.2.6 e 2.5.2.6.1: Serão considerados como atendidos esses subitens se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### **2.5.2.7 ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO**

- a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 2.5.2.2.1 letra “a”;
- b) Após o acesso, a solução pretendida deverá conter mecanismo de para importação do Importação do Índice de Participação dos Municípios - (EXCEL) disponível para download no sitio da SEFAZ na internet;
- c) Proceder com a importação do arquivo disponibilizado pela SEFAZ dos últimos 2 anos;
- d) Demonstrar o relatório demonstrando que as informações foram inseridas automaticamente com a importação do arquivo.

#### **2.5.2.7.2 VERIFICAÇÃO DO CADASTRAMENTO DO IPM**

Dos subitens 2.5.2.7: Serão considerados como atendidos esse subitem se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### **2.5.2.8 DOS VALORES DOS REPASSES**

- a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 2.5.2.2.1 letra “a”;
- b) A solução pretendida deve conter mecanismo para Lançamentos (VAF - PREVISÃO DE REPASSES AOS MUNICÍPIOS) disponível no site da SEFAZ;
- c) A solução pretendida deve conter mecanismo para Lançamentos (VAF - REPASSES AOS MUNICÍPIOS) disponível no site da SEFAZ;
- d) A solução pretendida deve demonstrar que possui os mecanismos de aferição do valor em reais que cada empresa representa no município;
  - Neste item o sistema deve calcular o valor em reais que foi repassado ao município em detrimento do VAF de determinada empresa nos últimos 2 (dois) anos;
  - Esse recurso identificará a viabilidade de cada empresa no município.

#### **2.5.2.8.1 VERIFICAÇÃO DOS VALORES DOS REPASSES**

Dos subitens 2.5.2.7: Serão considerados como atendidos esse subitem se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### **2.5.2.9 RECURSOS FACILITADORES DE COMUNICAÇÃO**

Esse módulo visa identificar se a solução ofertada possui os facilitadores e interação entre os usuários da administração os contribuintes, contadores e suporte técnico via Chat.

#### **2.5.2.9.1 MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO RECURSO**

- a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado acima;
- b) Trocar a senha de acesso do usuário, sair do sistema, acessar novamente com a nova senha;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**

**CNPJ 59.851.600/0001-06**

**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

b) Demonstrar a funcionalidade do canal de atendimento via Chat;

c) A solução deve conter mecanismo de comunicação direta entre a Administração e o Contribuinte devendo conter recursos para:

I – envio de mensagens coletivas para os contribuintes;

II – envio de mensagem individual para contribuinte específico;

III – enviar mensagem a um contribuinte;

IV – demonstrar que no acesso do contribuinte ele recebeu a mensagem;

V – possibilitar que o contribuinte responda diretamente, pelo canal, responder a mensagem;

VI – no acesso administrador, demonstrar aviso visual, que existem mensagens enviadas por contribuintes;

VII - todas as mensagens enviadas devem ser registradas os dados do usuário, data, hora e conteúdo da mensagem.

### **3. CONTROLE DE PROCESSOS**

Esse módulo é responsável pela tramitação dos dados processuais internos da prefeitura, assim como o controle dos protocolos e o gerenciamento de todas as etapas normais do andamento das ações administrativas e judiciais. Deverá ser disponibilizado via WEB (internet) para consulta por parte dos interessados.

⇒ Cadastrar um usuário do departamento de processo;

⇒ Cadastrar um processo;

⇒ Cadastrar ao menos 3 (três) departamentos;

⇒ Cadastrar Protocolo/Processo, gerando automaticamente o pedido descrito no processo;

⇒ Proceder com a tramitação do processo cadastrado;

⇒ Mecanismo para tramitação em lote de processos de um setor para outro;

⇒ Demonstrar relatório de comprovante de tramite;

⇒ Demonstrar o histórico e registro dos trâmites;

⇒ Relatório de geração e impressão de etiqueta para capa do processo com os dados, de requerente, número processo, data, chave de autenticidade para visualização/consulta do processo pelo requerente na web;

⇒ Mecanismo de consulta de processos, pela chave de autenticidade, na web para o contribuinte;

⇒ Demonstrar no portal do contribuinte online o acesso aos dados do processo administrativo.

⇒ Demonstrar mecanismo de impressão de Impressão de Etiquetas (Pimaco 6284 - 6 por Folha ( 84.67mm X 101.6mm ));

⇒ Mecanismos para iniciar as impressões em posições do 01 ao 06; para economizar e aproveitar etiquetas com impressões já iniciadas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

## **ANEXO II**

### **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO**

A \_\_\_\_\_, CNPJ N.º: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, e para os fins do **Pregão Presencial n.º 0032/2018, DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

São José da Bela Vista , de de 2018.

**OBS.:** Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**  
**ANEXO III**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS –  
DEVERÃO CONSTAR OBRIGATORIAMENTE NA PROPOSTA OS ITENS ABAIXO, SOB  
PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

**1-IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**ENDEREÇO e TELEFONE:**

**AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:**

**2. OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de uso  
de software de arrecadação municipal com treinamento e capacitação de funcionários,  
pelo período de 12 (doze) meses, conforme descritivo abaixo:**

ITEM	VEÍCULOS	UNI	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<b>DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, COMTEMPLANDO VALOR ADICIONADO FISCAL DO ICMS DO MUNICÍPIO, COM IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, ONDE O CONTRIBUINTE PELA INTERNET POSSA PRESTAR INFORMAÇÕES JUNTO AO FISCO MUNICIPAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES</b>	UNI	01		

**3) do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.**

**4) do prazo de pagamento em até 30 (TRINTA) dias e mediante a emissão de nota fiscal/fatura e após aceite da mesma.**

**5) do prazo e local de entrega: que deverá ser efetuada conforme necessidade e mediante pedido de compra. O prazo de entrega será imediato.**

Observação: A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa.

Em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À**  
**HABILITAÇÃO**

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N.º: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do **Pregão Presencial n.º 0032/2018**, **DECLARA** expressamente que até a presente data inexistem fatos impeditivos da habilitação da ora Declarante no presente procedimento licitatório.

Em, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Empresa

**OBS.:** Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR.**

A empresa, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** expressamente que, para os fins do **Pregão Presencial nº 0032/2018** e do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (\_\_\_\_).

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

Em, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Responsável)

**OBS.:** Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**ANEXO VI**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG. n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, para representá-la perante a Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista/SP na licitação realizada na modalidade **Pregão Presencial sob nº 0032/2018**, do tipo menor preço por item, conforme especificação do Edital e Anexo I, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do referido certame licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável)

**OBS.:** Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação  
**(FIRMA DEVIDAMENTE RECONHECID**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E ANEXOS**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ e para os fins do **Pregão Presencial nº 0032/2018**, **DECLARA** expressamente que tem pleno conhecimento do Edital e de seus Anexos, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a elaboração de nossa proposta, declarando por fim, que aceitamos e nos submetemos a todas as condições estabelecidas no referido Edital.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável)

**OBS.:** Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação **(FIRMA DEVIDAMENTE RECONHECIDA)**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**“DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE”**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG. nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e no Edital do **Pregão Presencial nº 0032/2018**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante)

**Obs.:** A falsidade da declaração prestada nos moldes do item acima, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos.

**Obs.:** Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, **(FIRMA DEVIDAMENTE RECONHECIDA)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100  
CNPJ 59.851.600/0001-06  
e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br

**ANEXO IX**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºXXXX/2018**

**PROCESSO Nº 0052/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0032/2018**

Aos \*\*\*\*\* dias do mês de \*\*\*\*\* do ano de dois mil e dezoito, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São José da Bela Vista, Estado de São Paulo, na Rua Major João Soares, 12363 - Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 59.851.600/0001-06, neste ato legalmente representada pelo Prefeito Municipal, Srº Paulo Cesar Lopes do Nascimento, brasileiro, casado, corretor de imóveis, portador do RG.23.340.867-8 SSP/SP e CPF 163.977.778-47, residente á Rua Primo Sabatine, nº282 domiciliado nesta cidade São José da Bela Vista/SP,daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL COM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS** , conforme especificações e condições discriminadas no Edital e Termo de Referência, em face da classificação da proposta apresentada pela empresa abaixo qualificada, no **PREGÃO PRESENCIAL nº 0032/2018**, tipo menor preço por item, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº 0028/2018, regido pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002; e Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, aplicando subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993, com suas alterações subsequentes:

-----, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ -----  
----, Inscrição Estadual -----, com sede na -----, em ---  
-----, CEP -----, neste ato representado por -----,  
(nacionalidade), (estado civil), (profissão), Carteira de Identidade nº -----,  
expedida pela ----- e CPF -----, residente e domiciliado à -----  
-----, em -----, CEP -----.

**1. DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço visando a o Registro de Preços Para **REGISTRAR O PREÇO PARA** fornecimento de licença de uso de software de arrecadação municipal com treinamento e capacitação de funcionários, conforme especificações e condições discriminadas no Termo de Referência, Edital do Pregão Presencial nº 0032/2018, seus anexos e proposta da empresa vencedora, partes integrantes deste instrumento.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	VALOR R\$	VALOR
------	-----	--------------------	-----------	-------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

				<b>TOTAL R\$</b>

## **2. DA VIGÊNCIA, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura, conforme dispõe o art. 12º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o Contratante não será obrigado a solicitar os produtos ao fornecedor assinante da ata.

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 (artigo 12 do Decreto 7.892/2013).

## **3. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS**

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 ou de redução de preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definidos o novo preço máximo a ser pactuado pela Administração, o licitante vencedor registrado será convocado pela Administração para alteração do preço da Ata de Registro de Preços, mediante aditamento.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA**

A DETENTORA DA ATA deverá entregar de imediato o objeto após à Autorização de Fornecimento expedido pelo departamento de Compras conforme necessidade do Município.

A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos relativos ao fornecimento do objeto, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciário, fiscais ou comerciais.

## **5. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL DOS SERVIÇOS**

Para o fiel cumprimento das obrigações, que será celebrado entre as partes, com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

A licitante vencedora será convocada pela Administração para assinar o Contrato, tendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para comparecer a Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a). Prestar à Contratada todas as informações que sejam necessárias a plena execução do objeto;
- b). Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto, assegurando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c). Efetuar o pagamento à Contratada conforme o prazo e forma prevista neste termo;
- d). Notificar a Contratada, por escrito, todas as ocorrências atípicas registradas durante a execução do objeto;
- e). Rejeitar no todo ou em parte, serviços prestados em desacordo com o escopo e especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- f). Aplicar à Contratada, quando necessário, as sanções legais cabíveis, garantida a ampla defesa.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA**

Cumprir fielmente toda a entrega do produto, de acordo com as condições, prazos e exigências previamente estabelecidas no Termo de Referência.

## **8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 e art. 73, ambos da Lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria de Administração, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas, e atestará as notas fiscais/faturas apresentadas para fins de pagamento.

A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato por qualquer irregularidade verificada. A fiscalização ou o acompanhamento pelo setor responsável, não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada.

A Contratada será a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, sendo o Contratante reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante servidor designado para este fim.

## **9. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional (R\$), por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da Contratada, mediante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo servidor designado pela Contratante.

#### **10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Contratado terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

a). A pedido, quando:

- Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

- O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado.

b). Por iniciativa da Administração, quando:

- Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

- Perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

- Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

- Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

- Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

#### **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada junto a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no Edital e demais cominações legais a(s) Contratada(s) que:

a). apresentar documentação falsa;

b). ensejar o retardamento da execução do objeto;

c). falhar ou fraudar na execução do Termo de Referência;

d). comportar-se de modo inidôneo;

e). fizer declaração falsa;

f). cometer fraude fiscal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

## **12. DO FORO**

É competente o Foro da Justiça Estadual - Seção Judiciária da Comarca de Franca/SP, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

**São José da Bela Vista, aos .... de ..... de 2018.**

---

**Paulo Cesar Lopes do Nascimento**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**"Contratante"**

---

\*\*\*\*\*

**EMPRESA**  
**"Contratada"**

**TESTEMUNHAS:**

---

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**ANEXO X**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 0032/2018**

**DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS –**  
**EM CONFORMIDADE COM RESOLUÇÃO Nº. 03/2017 – EGRÉGIO TRIBUNAL DE**  
**CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Nome da Empresa:**

**Endereço:**

**CNPJ:**

**Responsável pela Assinatura da Ata:**

**Nome:**

**Cargo:**

**Profissão:**

**Nacionalidade:**

**Naturalidade:**

**RG:**

**CPF:**

**Data Nascimento:**

**Endereço Residencial:**

**Estado Civil:**

**Telefone/Fax:**

**Telefone Celular:**

**E-mail 1:**

**ASSINATURA E CARIMBO DO CNPJ**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO ME/EEP/MEI Nº 0032/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0052/2018**

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**

Órgão ou Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA

CNPJ. 59.851.600/0001-06

Contrato Administrativo nº .....

Pregão Presencial nº 0032/2018

Processo Administrativo nº 0052/2018

Objeto: **REGISTRAR O PREÇO PARA** fornecimento de licença de uso de software de arrecadação municipal com treinamento e capacitação de funcionários, consoante o disposto no art. 48, inc. III, da Lei Complementar nº 123/2006, com nova redação dada pela LC 147/2014.

Contratante: Município de São José da Bela Vista

Contratada: .....

CNPJ nº .....

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista

Em, 21 de Setembro de 2018

Paulo Cesar Lopes do Nascimento

Prefeito Municipal

Contratante

---

Contratada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP**  
**Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100**  
**CNPJ 59.851.600/0001-06**  
**e-mail: [licitacao@sjbelavista.sp.gov.br](mailto:licitacao@sjbelavista.sp.gov.br)**

## **EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO ME/EPP/MEI Nº 0032/2018**

O Município de São José da Bela Vista, através da Prefeita Municipal Sr Paulo Cesar Lopes do Nascimento torna publico que irá realizar processo licitatório na modalidade Pregão Presencial abaixo:

**TIPO:** Menor Preço Global

**OBJETO:** REGISTRAR O PREÇO PARA fornecimento de licença de uso de software de arrecadação municipal com treinamento e capacitação de funcionários, consoante o disposto no art. 48, inc. III, da Lei Complementar nº 123/2006, com nova redação dada pela LC 147/2014

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** Às 13h00 do dia 09 de Outubro de 2018 no setor de Licitações da Prefeitura Municipal.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Às 13h10 do dia 09 de Outubro de 2018 na sala de licitações anexo ao Paço Municipal.

O edital na integra e todos os seus anexos estão a disposição na Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista ou no site [www.sjbelavista.sp.gov.br](http://www.sjbelavista.sp.gov.br).

Informações através do telefone (16) 3142 - 8100, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min as 17h00min, de segunda sexta feira junto ao Setor de Licitações, ou através do e-mail: [licitacao@sjbelavista.sp.gov.br](mailto:licitacao@sjbelavista.sp.gov.br).

São José da Bela Vista, 21 de Setembro de 2018

Paulo Cesar Lopes do Nascimento  
Prefeita Municipal