

PREGÃO PRESENCIAL Nº 130/2019

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria no acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda, na apuração do VAF (Valor Adicionado Fiscal) e a Gestão Eletrônica do ISSQN no Município de Perdões – MG.

RECIBO

A _____ (pessoa física ou nome da empresa), retirou este Edital e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax _____.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura legível)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES PELO TELEFONE: (35) 3864-7298 OU PELO E-mail: licitacao@perdoes.mg.gov.br. PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Perdões - MG da responsabilidade da comunicação por meio de telefone ou E-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 184/2019

MODALIDADE: Pregão Presencial

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 184/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria no acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda, na apuração do VAF (Valor Adicionado Fiscal) e a Gestão Eletrônica do ISSQN no Município de Perdões - MG, mediante especificação do edital e seus anexos.

ÓRGÃOS SOLICITANTES:

Secretaria Municipal de Fazenda

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS: R\$ 107.000,00 (cento e sete mil reais).

DA VISTORIA AO LOCAL: As empresas interessadas deverão entrar em contato pelo telefone (35) 3864-7298 – Setor de licitação e solicitar o agendamento de sua visita ao local. O Atestado de Vistoria (**Anexo VIII**), deverá estar assinado pelo responsável do Setor de licitação, devendo a mesma estar inserida no envelope de Documentação. **O representante deverá comparecer devidamente credenciado pela empresa licitante, munido do documento de identidade.**

REGIME DE EXECUÇÃO: Os serviços serão iniciados após a liberação da “Ordem de Execução dos Serviços”, após a assinatura do contrato, que será emitido pela Sr Eugênio ou outro servidor por ele (a) designado.

PRAZO DE EXECUÇÃO: vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura e publicação do contrato e recebimento da Ordem de Execução, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: 10/12/2019 às 13:00hs

LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES: Prefeitura Municipal de Perdões – MG (Setor de Licitações).

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: Poderão ser obtidos junto à Comissão de Licitação, no endereço acima ou pelos telefones (35) 3864-7298, em horário comercial – e-mail: licitacao@perdoes.mg.gov.br

LOCAL PARA AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, no site: www.perdoes.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 184/2019

MODALIDADE: Pregão Presencial

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

UNIDADE REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Fazenda

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Perdões - MG, Minas Gerais, torna público, a quem possa interessar, que no **dia 10 de dezembro de 2019, às 13:00 horas**, fará realizar licitação na modalidade acima indicada, **tipo Menor Preço Global**, conforme as disposições preconizadas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, **Processo Administrativo nº 184/2019**.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria no acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda, na apuração do VAF (Valor Adicionado Fiscal) e a Gestão Eletrônica do ISSQN no Município de Perdões - MG, mediante especificação do edital e seus anexos.

1.2. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Planilha de Preços da Licitante;
- Anexo III – Credenciamento;
- Anexo IV – Modelo declaração de idoneidade;
- Anexo V – Modelo declaração cumprimento Art. 7º Const. Federal;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de enquadramento de micro empresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo VII - Minuta do Contrato;
- Anexo VIII – Atestado Vistoria.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. A participação nesta licitação implicará na total vinculação dos interessados às exigências e condições deste Edital e seus anexos.
- 2.2. Poderão participar da presente licitação as empresas:
- 2.2.1. Empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, nacionais ou estrangeiras autorizadas a funcionar no País.
- 2.2.2. Poderão participar da Licitação Empresas que possuam o conjunto completo dos produtos e serviços objeto desta licitação (Anexo I).

3. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Não poderá participar da presente licitação, o licitante que:
- 3.1.1. For declarado inidôneo de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei de Licitações e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;
- 3.1.2. Estiver com falência decretada ou com execução patrimonial;

- 3.1.3. For empresa associada em consórcio ou que seja de titularidade de mesmos sócios.
- 3.1.4. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento sujeita-se às penalidades cabíveis;
- 3.1.5. Empresas que não explorem o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- 3.1.6. Estejam impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados.

4. PARTICIPAÇÃO DE MICRO-EMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (LC 123/06 e posteriores alterações):

- 4.1. A participação do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será permitida se o interessado comprovar tal situação jurídica através de seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP (art. 72 da Lei Complementar n.º 123/06), ou através da apresentação de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP, mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão e registro de seus atos constitutivos.
- 4.2. As empresas constituídas em forma de microempresa ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação deverão apresentar, no que couber, toda a documentação exigida no item 6.2, inclusive a documentação referente a regularidade fiscal (mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar n.º 123/06).
- 4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas, o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 4.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5. DA VISTORIA AO LOCAL:

- 5.1. A licitante deverá visitar e examinar o local de execução dos serviços, visando obter as informações possíveis e necessárias à elaboração da proposta e execução dos serviços;
- 5.1.1. Os licitantes interessados em participar deste certame **deverão VISTORiar**, com o acompanhamento do servidor responsável pelo Setor de Tributos do Município, os locais onde serão utilizados os Softwares para que os mesmos possam efetuar o orçamento dos serviços a serem realizados, devendo fazer o agendamento prévio de sua visita junto ao Setor de licitação através do telefone: **(35) 3864-7298**, em **dias úteis**, no horário das **12:30 às 17:30 h**.
- 5.2. As licitantes interessadas deverão entrar em contato pelo telefone **(35) 3864-7298** e solicitar o agendamento de sua vistoria ao local. O Atestado de Vistoria (**Anexo VIII**) deverá estar assinado pelo Servidor responsável pelo Setor de Tributos deste Município que deverá estar inserido no envelope de Documentação;

- 5.3. O representante da empresa licitante **deverá comparecer devidamente credenciado pela mesma, munido do documento de identidade;**
- 5.4. Ao final da vistoria ao local, será emitido o atestado em favor das empresas presentes, mediante apresentação dos documentos exigidos;
- 5.5. Em hipótese alguma será emitido atestado de visita técnica em outra oportunidade.

6. DA REPRESENTAÇÃO

- 6.1. As empresas que se fizerem representar no ato de abertura dos envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação) deverão fazê-lo através de:
- a) Um diretor, sócio ou gerente, ou;
 - b) Por meio de uma procuração ou carta de credenciamento – ANEXO III, conferindo poderes para o procurador acompanhar a sessão de abertura dos documentos de habilitação e de propostas de preços, bem como assinar as atas e demais documentos, referentes ao presente procedimento licitatório.
- 6.2. Os documentos acima especificados deverão ser apresentados externamente, antes da abertura da sessão, juntamente com o envelope nº 02 – Habilitação.
- 6.3. A Comissão de Licitações solicitará a apresentação de documento de identidade para fins de identificação do representante credenciado.
- 6.4. O não cumprimento do disposto acima não acarretará a inabilitação do licitante, podendo, se atendida às exigências desta licitação, competir em igualdade de condições, porém a pessoa representante será mera portadora das referidas propostas, não tendo direito à voz, a voto e a responder pela empresa licitante.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO – HABILITAÇÃO E PROPOSTAS

- 7.1. Os concorrentes ou seus representantes legais deverão entregar no local, data e horário mencionados no preâmbulo deste edital, dois envelopes fechados, contendo, como sugestão, em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 130/2019
PREF. MUNICIPAL DE PERDÕES - MG
DATA DE ABERTURA: 10/12/2019 - 13:00
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PROPONENTE
(NOME DA EMPRESA,CNPJ)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 130/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES - MG
DATA DE ABERTURA: 10/12/2019 - 13:00
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO
PROPONENTE
(NOME DA EMPRESA,CNPJ)

- 7.2. O ENVELOPE Nº 02 – Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados:
- 7.2.1. Registro comercial no caso de empresa individual;
 - 7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
 - 7.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - 7.2.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
 - 7.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede da licitante;

- 7.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);
- 7.2.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- 7.2.8. Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.2.9. Declaração assinada por representante legal de que a empresa licitante não foi declarada inidônea para participar em licitações ou para contratar com o poder público, conforme modelo ANEXO IV;
- 7.2.10. Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante legal da empresa, conforme modelo ANEXO V;
- 7.2.11. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;
- 7.2.12. Comprovação de capital social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação.
- 7.2.13. Balanço Patrimonial e DRE (Demonstração de Resultados do Exercício) referentes ao último Exercício Social assinados pelo representante legal e pelo contador com CRC, ou registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, sendo vedado a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios. Microempresas e Pequenas Empresas optantes pelo SIMPLES ou pelo regime de Lucro Presumido não estão desobrigadas das exigências anteriores, de acordo com os seguintes índices mínimos:
- Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,0$, calculado pela fórmula: $ILC = AC/PC$
 - Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,0$, calculado pela fórmula: $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$
 - Onde: AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante;
ELP= Exigível a Longo Prazo;
RLP= Realizável a Longo Prazo.
- 7.2.14. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data determinada para a entrega dos envelopes.
- 7.2.15. Em qualquer caso para efeitos de regularidade deste edital serão admitidas as certidões positivas com efeito de negativa.
- 7.3. As empresas deverão apresentar prova das seguintes QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS:
- 7.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, atestando a capacidade da licitante no desempenho de atividade pertinente e compatível com aquelas descritas no objeto da presente licitação.
- 7.4. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração ou por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.
- 7.5. Em caso de autenticação de documentos por servidor deste órgão, os licitantes deverão apresentar os documentos a serem autenticados até o último dia útil anterior à data de abertura dos envelopes.

- 7.6. A critério da Comissão de Licitações, poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências.
- 7.7. O ENVELOPE Nº 01, PROPOSTA, deverá conter as propostas de preços, apresentadas de forma legível (preferencialmente digitadas) – ANEXO II, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula, assinadas, com a identificação da empresa licitante (por meio do nome ou carimbo ou papel timbrado, etc.) isentas de emendas, rasuras ou entrelinhas e contendo as seguintes informações:
- a) Denominação completa da empresa, endereço atualizado, nº do CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contato;
 - b) Preço, (formulado em moeda corrente nacional, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, fretes, encargos de qualquer natureza, dentre outros).
- 7.8. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.9. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital, não sendo permitido cotar serviços diversos daqueles determinados para o objeto da licitação.
- 7.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na Lei nº 8.666/93.
- 7.11. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

8. DO PRAZO

- 8.1. A contratação da prestação de serviços terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura e publicação do contrato e recebimento da Ordem de Execução, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Os serviços serão iniciados após assinatura do contrato, sua publicação e emissão da Ordem de Execução dos Serviços, que será emitida pela Secretária Municipal de Fazenda ou outro servidor por ela indicado;
- 9.2. Os serviços deverão ser executados conforme descritos e caracterizados no Anexo I deste edital e os demais;
- 9.3. A Secretaria Municipal de Fazenda, acompanhará o cumprimento do objeto da solicitação em pauta.

10. DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. A Unidade Administrativa competente do Município de Perdões - MG vinculada à Secretaria Municipal de Fazenda; acompanhará a qualidade dos serviços prestados, o prazo de execução, bem como a execução dos termos contratuais a serem firmados de conformidade com o Edital e seus anexos;

- 10.2. A execução dos serviços adquiridos por meio desta licitação será acompanhado, fiscalizado e supervisionado pelo(a) Sr. Alexandre, funcionário(a) responsável pela gestão do contrato da Secretaria Municipal de Fazenda;

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 11.1. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste edital serão julgadas levando-se em conta exclusivamente o menor preço segundo o fator **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme Planilha de Preços da Licitante - ANEXO II;
- 11.2. Em caso de absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio em ato público, para qual todos os licitantes serão convocados, conforme dispõe o parágrafo 2º do artigo 45 da Lei Federal n. 8.666/93.
- 11.3. Havendo divergências entre os valores unitários e totais, prevalecerá o primeiro, sendo que o total e/ou global será devidamente retificado pela Comissão.
- 11.4. A Administração, de ofício, ou mediante provocação de qualquer dos licitantes durante a fase de abertura das propostas, poderá suspender o presente certame a fim de averiguar o cumprimento dos requisitos técnicos previstos no plano de trabalho.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Após a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação, a empresa cuja proposta for classificada como vencedora será convocada para realizar apresentação/demonstração dos seus respectivos softwares, por AMOSTRAGEM, via Web, em navegador na máquina local para verificação do cumprimento dos requisitos contidos nas especificações técnicas de caráter obrigatório conforme Termo de Referência (Anexo I). Os itens a serem verificados serão decididos conforme escolha do Responsável Técnico do Município. O não atendimento de quaisquer dos requisitos obrigatórios resultará na desclassificação do licitante e aplicação de penalidades à empresa de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.
- 12.2. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada aos proponentes vencedores o objeto deste Edital pelo pregoeiro.
- 12.3. Se o (s) Proponente não atender as exigências habilitatórias, o pregoeiro negociará diretamente com a outra licitante melhor classificada, e assim sucessivamente, verificando os respectivos documentos de habilitação, até declarar um vencedor.

13. DA IMPUGNAÇÃO

- 13.1. Decairá do direito de impugnar o edital o interessado na licitação que não o fizer até o segundo dia útil que antecede a abertura da licitação, conforme disposto no § 2º do Art. 41, da lei nº 8.666/93;
- 13.2. Sem prejuízo do prazo fixado no subitem anterior, a impugnação ao edital será decidida no prazo de 03 (três) dias úteis, observando, em qualquer caso, o disposto no § 3º do Art. 41, da Lei nº 8.666/93;
- 13.3. A impugnação será dirigida à Comissão Permanente de Licitação;
- 13.4. As solicitações de esclarecimentos, providências, bem como a impugnação / recurso, deverão ser protocoladas na Sala de Licitações, em tempo hábil, aos cuidados da Comissão, de forma que; o quanto antes se tome conhecimento da manifestação apresentada.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. A firma licitante que se julgar prejudicada quanto à decisão da Comissão Permanente de Licitação, poderá interpor recurso com base no Art. 109, incisos e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93;
- 14.2. Em face da Comissão Permanente de Licitação, no curso do procedimento licitatório, são atacáveis por via de recurso administrativo as seguintes decisões:
 - 14.2.1. De habilitação ou inabilitação;
 - 14.2.2. De julgamento das propostas.
- 14.3. Os recursos serão opostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão ou da lavratura da ata se presentes na sessão, todos os licitantes;
- 14.4. Das decisões de anulação ou revogação da licitação e de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, caberá recurso à autoridade superior, por intermédio daquela que proferiu a decisão, no mesmo prazo do item anterior, observando-se no mais o disposto no Edital;
- 14.5. Não serão aceitos recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou ainda por pessoa não legalmente habilitada para representar a empresa licitante.

15. DOS PRESSUPOSTOS RECURSAIS

- 15.1. São pressupostos de admissibilidade do recurso:
 - 15.1.1. a legitimidade;
 - 15.1.2. o interesse de recorrer;
 - 15.1.3. a existência de ato administrativo decisório;
 - 15.1.4. a tempestividade;
 - 15.1.5. a forma escrita;
 - 15.1.6. a fundamentação;
 - 15.1.7. o pedido de nova decisão;
 - 15.1.8. É legitimado para interpor recurso qualquer Licitante, no curso da Licitação.

16. DO PROCESSAMENTO DO RECURSO

- 16.1. Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação, verificando a presença dos pressupostos de admissibilidade, determinará o seu processamento. Desatendido algum dos pressupostos, inadmitirá o recurso;
- 16.2. Admitindo o recurso, a Comissão Permanente de Licitação comunicará o ato imediatamente aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 16.3. Os recursos desprovidos de efeito suspensivo serão processados em apartado e, ao final do seu julgamento, apensados ao processo de Licitação, deste último fazendo parte integrante para todos os fins de direito;
- 16.4. Os recursos serão dirigidos ao Secretário da área, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco)

dias úteis, ou nesse prazo fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para decisão, que também será proferida naqueles mesmos prazos;

- 16.5. Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação. Os recursos protocolados em local diferente do estabelecido neste edital serão rejeitados.

17. DO CONTRATO:

- 17.1. O contrato firmado entrará em vigor na data de sua assinatura e **terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura e publicação do contrato e recebimento da Ordem de Execução, que será emitida pela Secretária Municipal de Fazenda ou outro servidor por ele indicado, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal 8.666/93;
- 17.2. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato, contado a partir da data do recebimento da convocação feita pela Assessoria Jurídica da Prefeitura, consistindo a recusa injustificada do adjudicatário em assiná-lo, em descumprimento total da obrigação assumida, acarretando multa no importe de 10 % (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
- 17.3. Os contratos e termos aditivos aos contratos devem ser assinados pelo representante da empresa vencedora no endereço em que se encontra a Assessoria Jurídica Municipal, sendo impossível sua remessa via correio, fax ou similares;
- 17.4. O representante da empresa vencedora, quando integrante do quadro societário deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, documento de identidade com foto;
- 17.5. O representante da empresa vencedora, quando não integrante do quadro societário deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, documento de identidade com foto e procuração com firma reconhecida, conferindo-lhe poderes para o ato;
- 17.6. O Município de Perdões - MG convocará a licitante vencedora para assinar o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação formalizada, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no escopo deste Edital, art. 81 da Lei 8.666/93;
- 17.7. O contrato conterà ainda cláusulas de rescisão unilateral por interesse público;
- 17.8. O contrato para execução dos serviços objeto desta licitação será firmado pela empresa vencedora e pelo Município de Perdões - MG, após a adjudicação do objeto licitado.

18. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

- 18.1. O Município de Perdões - MG, poderá por interesse público, revogar a presente licitação, no todo ou em parte, em razão de fato superveniente e deverá anulá-la caso sejam identificados no procedimento licitatório vícios insanáveis que caracterizem ilegalidades devidamente comprovadas.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

- 19.1. Prestar as informações necessárias à contratada, para execução dos serviços do objeto licitado;
- 19.2. Credenciar perante a contratada, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 19.3. Proporcionar à Contratada todas as facilidades para que possa desempenhar o objeto do contrato de forma satisfatória;

19.4. Notificar a contratada por escrito, quando houver ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

19.5. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela Contratada;

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Compete à empresa vencedora:

- a) Firmar contrato com este Município, conforme normas e condições fixadas no Edital e seus Anexos;
- b) Prestar serviço adequado, de acordo com as normas técnicas e legislações aplicáveis, previstas em sua Proposta e no Contrato;
- c) Executar os serviços seguindo rigorosamente as especificações técnicas constantes do Anexo I, sendo-lhes vedado introduzir modificações nas especificações e encargos gerais, sem o consentimento prévio, por escrito, da "CONTRATANTE", através do responsável técnico da Secretaria Municipal de Fazenda;
- d) Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de sua execução, apontados pela Fiscalização;
- e) Estar em dia com os cofres municipais do seu município sede;
- f) Cumprir os prazos de entrega pactuados;

20.2. Responsabilizar-se de forma exclusiva, pelo ônus trabalhista, previdenciário e acidentário dos seus funcionários envolvidos no presente Contrato, bem como, pelo pagamento de outros encargos prescritos em Lei;

20.3. Cumprir e responder às determinações da Legislação e das normas relativas à higiene, medicina e segurança do trabalho;

20.4. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (Vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (Cinquenta por cento) para os seus acréscimos, de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;

20.5. Para agilização dos trabalhos, é imprescindível que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

21. FORMA DE PAGAMENTO

21.1. O Contratante efetuará os pagamentos mensalmente à Contratada, em até **10 dias**, após a entrega da nota fiscal/fatura mensal, atestada pelo Órgão responsável pelo recebimento do serviço da respectiva nota, devidamente acompanhada das seguintes certidões atualizadas: Certidão Negativa de Débitos - INSS, Certificado de Regularidade - FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

21.2. A Contratada ressarcirá ao Município de Perdões - MG as despesas com Bancos e Cartórios, nos cancelamentos de títulos indevidamente levados a protesto, sem prejuízo das indenizações e penalidades cabíveis;

21.3. As notas fiscais/faturas deverão, obrigatoriamente, discriminar os serviços prestados;

- 21.4. Caso a nota fiscal contenha erro ou impropriedade que obste o pagamento da despesa, permanecerá pendente e sua quitação suspensa até que o emitente providencie as medidas saneadoras necessárias, sem ônus para a Administração pública Municipal;
- 21.5. Os recursos financeiros necessários ao pagamento do objeto licitado estão assegurados no Orçamento Municipal através das seguintes Dotações Orçamentárias:
- 21.6. Os recursos financeiros necessários ao atendimento das despesas a serem realizadas em exercícios futuros, estão consignadas no Plano Plurianual e constarão dos orçamentos vigentes ao longo do prazo de execução.

22. DO VALOR

- 22.1. Estima-se o valor da contratação em R\$ 107.000,00 (cento e sete mil reais).

23. REAJUSTAMENTO:

- 23.1. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custo e Formação de Preços para os produtos adquiridos/serviços prestados.

24. DAS PENALIDADES

- 24.1. Pela inexecução das condições estipuladas neste procedimento licitatório, o licitante vencedor ficará sujeito às seguintes penalidades:
- a) advertência;
 - b) multa nos termos contratuais;
 - c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme disposto no inciso III art. 87 da Lei 8.666/93;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja declarada a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade;
 - e) As penalidades de advertência e multa prevista nos itens anterior, serão aplicadas de ofício ou a vista de proposta do responsável pela inobservância do ajustado;
 - f) A aplicação da penalidade de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência da Prefeitura Municipal de Perdões - MG, facultada a defesa do contratado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista;
 - g) As multas são excludentes e independentes e não eximem a contratada da plena execução dos serviços contratados.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1. Quaisquer informações complementares poderão ser obtidas com a Sr. Alexandre, pelos telefones (35) 3864-7236.
- 25.2. A proposta de preços não poderá ser alterada após sua entrega à Comissão Permanente de Licitações,
- 25.3. É facultado à Comissão Permanente de Licitações, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar

instrução do processo, vedado a juntada de documentos obrigatórios exigidos nos envelopes de habilitação e Proposta;

- 25.4. Caso a data agendada para a realização desta licitação seja decretado feriado, ponto facultativo, ou ainda, em casos de força maior ou caso fortuito a mesma não possa ser realizada e, não havendo retificação da convocação, a licitação será efetivada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, mantidas as demais condições deste Edital;
- 25.5. O protocolo das propostas, sem manifestação recursal anterior da licitante, implica integral aceitação dos termos do presente Edital;
- 25.6. A Comissão Permanente de Licitações se exime de qualquer responsabilidade de propostas enviadas por via postal, que não cheguem ao Serviço de Protocolo antes do prazo estabelecido no preâmbulo deste Edital;
- 25.7. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração/apresentação da documentação de que trata o presente Edital;
- 25.8. Não serão levadas em consideração, as propostas e/ou documentação entregues em data, local e/ou horários diferentes dos especificados nesta Licitação não sendo permitida a participação de Licitantes retardatários;
- 25.9. Nas reuniões de abertura e julgamento, só terão direito ao uso da palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações, interpor recursos e assinar as atas, os representantes credenciados das licitantes e os Membros da Comissão de Licitação;
- 25.10. Nenhuma reivindicação de pagamento adicional sobre os preços propostos será aceita, salvo quanto aos reajustes previstos neste Edital e/ou no contrato, quando exigido;
- 25.11. A inabilitação do licitante na fase de Documentação importa em preclusão do direito de participar das fases subsequentes;
- 25.12. Faz parte deste Edital a Minuta de Contrato e demais anexos;
- 25.13. Disciplinam o presente instrumento licitatório a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, por parte da Comissão Permanente de Licitações, e as demais disposições contidas neste Edital.

26. DO FORO

- 26.1. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para dirimirem questões derivadas desta Licitação, o FORO da Comarca de Perdões - MG, com renúncia expressa a qualquer outro.

Perdões - MG, 26 de novembro de 2019.

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Leocordério Guimarães Moreira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria no acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda, na apuração do VAF (Valor Adicionado Fiscal) e a Gestão Eletrônica do ISSQN no Município de Perdões - MG, mediante especificação do edital e seus anexos.

| Item | Quant. | Unid. | Especificação |
|------|--------|-------|--|
| 01 | 01 | Unid | Contratação de empresa para prestação de serviços de Implantação da Gestão Eletrônica do ISSQN. |
| 02 | 01 | Unid | Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação do Sistema de acompanhamento junto a SEFAZ - MG para apuração do VAF. |
| 03 | 12 | Mês | Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software de Gestão Eletrônica do ISSQN. |
| 04 | 12 | Mês | Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software de Acompanhamento do VAF junto a SEFAZ-MG. |

2. JUSTIFICATIVA

O Município de Perdões - MG na busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos, alicerçado na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão na prestação de serviços aos cidadãos, com a interação entre a administração pública e a sociedade, tem como principal objetivo a prestação de serviços voltados ao bem estar dos cidadãos com ferramentas modernas de gestão da informação e qualidade.

3. QUANTO ÀS CONDIÇÕES GERAIS:

- 3.1. Será julgada vencedora a empresa que apresentar o menor preço global, entendendo-se como preço global os valores praticados para o item um, dois, três e quatro conjuntamente;
- 3.2. Prazo para prestação dos serviços de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, podendo a critério do CONTRATANTE, ser prorrogado na forma do inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 3.3. Fica a licitante, durante o prazo de vigência do Contrato, obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas contratados;
- 3.4. Para fins da presente contratação, são adotadas as seguintes definições:

3.4.1. MIGRAÇÃO/CONVERSÃO

Nesta fase deverá ocorrer a migração/conversão dos dados existentes nos softwares em uso para o software recém-locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

3.4.2. IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO

Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento.

Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

4. DO PRAZO

A contratação da prestação de serviços **terá o prazo de vigência para execução de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura e publicação do contrato e recebimento da Ordem de Execução, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão iniciados após assinatura do contrato, sua publicação e emissão da Ordem de Execução dos Serviços, que será emitida pela Secretária Municipal de Fazenda ou outro servidor por ela indicado;

5.2. Os serviços deverão ser executados conforme descritos e caracterizados neste Anexo.

6. DOS SOFTWARES

GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA VAF JUNTO A SEFAZ-MG:

O Software tem por objetivo o adequado acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda, na apuração do Valor Adicionado Fiscal – VAF, relativo ao ano de 2019, fator determinante do índice de participação dos municípios na parcela do ICMS, a ser destinada aos municípios no ano de 2019, buscando aumentar o universo de declarações apresentadas dentro do cadastro existente no município, manutenção dos cadastros existentes, garantir o correto preenchimento das declarações, levantar e analisar as situações desfavoráveis para as próximas apurações, conscientização dos contribuintes/contabilistas através de uma ampla divulgação e orientação quanto à declaração do VAF, conforme descrição detalhada dos serviços a seguir:

VAF-A = Acompanhamento da entrega das informações do VAF-A, pelas empresas estabelecidas no município e recebidas pela repartição pública estadual, relativos ao exercício de 2019. Conferência e cobrança dos formulários VAF-A, referentes às empresas que deixaram de entregar as informações no prazo legal, bem como, as informações negativas ou zeradas.

VAF-B = Acompanhamento da apuração feita, com referência aos valores decorrentes de transações feitas entre produtores rurais e outros que farão parte do formulário do VAF_B emitido pela repartição pública estadual, referente ao exercício de 2019.

CRÉDITOS PRÓPRIOS = Apuração dos valores decorrentes de toda circulação de mercadorias com “diferimento” referente ao exercício de 2019, emitidos pela repartição fiscal.

CRÉDITOS EXTERNOS = Verificar se todas as empresas de transporte coletivo e transporte de cargas, bem como, empresas concessionárias de energia elétrica, telefonia e outras, informaram os valores correspondentes ao município.

SISTEMA VIA WEB (INTERNET) = A empresa contratada deverá dispor de sistema via web – internet, para facilitar e otimizar o trabalho do VAF a ser executado no município, para auxiliar no acompanhamento e apuração do VAF buscando meios de agilizar os dados dos contribuintes, acompanhamento de leis, emissão de relatórios, gráficos, planilhas com comparativos do VAF de anos anteriores e conferência de todos os dados lançados e outros serviços afins, como também os itens da Lei Robin Hood para acompanhamento do município. Acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda, após publicação dos índices provisórios, dos procedimentos e elaboração de recursos, quando for o caso, bem como, fazer pedidos de revisões do índice definitivo publicado.

As atividades acima indicadas serão realizadas em estrita observância às normas técnicas aplicáveis e com o uso de equipamentos e recursos de fronteira tecnológica, de forma que garanta a qualidade da informação, indispensável para as atividades a serem executadas.

GESTÃO ELETRONICA DO ISSQN:

O fornecimento do serviço deverá obedecer a arquitetura adequada e eficiente, cabendo à contratada o custeio da estrutura necessária para a disponibilização do sistema (servidores, conectividade e cuidados com segurança da informação), inclusive manutenção evolutiva e corretiva.

Utilizar Data Centers em nuvens para garantia da segurança, velocidade de processamento e redundância dos dados.

Operar em ambiente web, compatível com qualquer hardware e navegador de acesso à internet, inclusive tablets e smartphones, vedada a instalação de qualquer programa "client" ou de players especiais como, por exemplo, Adobe Flash Player dentre outros.

Utilizar do protocolo de comunicação "http" com certificado de segurança SSL "https".

Possuir painel de configuração para parametrização do sistema (juros, alíquotas, multas e correção).

Permitir a vinculação de itens da Lei Complementar nº 116/03 a um CNAE cadastrado para o contribuinte, devendo utilizar a lista de serviços da mesma Lei Complementar como referência para as alíquotas de serviço, porém parametrizável na conformidade do Código Tributário Municipal.

Permitir ao Município a criação de qualquer perfil de usuário desejado e de permissões de acesso (somente leitura, gravação, leitura e gravação).

Possibilitar backup de dados programáveis, contendo a estrutura e o relacionamento entre as entidades componentes do banco de dados (DER).

Permitir a verificação de autenticidade dos documentos e certidões através do sistema ou através de tablets ou smartphones via web através da leitura de código de verificação impresso nos documentos.

Disponibilizar acesso para que o contribuinte possa emitir o comprovante de cadastramento das máquinas de cartão de crédito e/ou débito utilizada pelo estabelecimento.

Conter mecanismo oferecendo ferramentas.

Oferecer a possibilidade da criação de campos calculados nos relatórios personalizados, permitindo ao usuário criar campos resultantes de qualquer cálculo matemático que desejar.

Oferecer seleção manual dos dados a serem apresentados em relatório, segundo critérios eleitos pelo usuário, permitindo a exibição na tela e a exportação em arquivo "CSV".

Oferecer alertas automáticos e customizáveis para atividades específicas e/ou controle, auxiliando na lembrança de prazos e apontando as divergências e as inconsistências das informações prestadas pelos contribuintes.

Apresentar a ficha financeira completa do contribuinte, com análise gráfica de pendências e suas principais informações tributárias e, ainda, de obrigações acessórias outras definidas na Legislação do Município, tais como vendas realizadas por cartão de crédito.

Oferecer um canal direto de comunicação entre o Município e os contribuintes, tudo com a segurança da gravação de histórico da conversação e com a possibilidade de configuração prévia e padronizadas de respostas pelo fisco.

Oferecer agenda interativa, capaz de registrar e organizar os atendimentos, os prazos e as atividades dos fiscais, bem como alertar automaticamente dos compromissos, por e-mail e SMS, os contribuintes acerca da data de pagamento do tributo.

Permitir a emissão da guia de pagamento de tributos para os contribuintes a partir da agenda interativa.

Enviar alertas automáticos por e-mail e SMS sobre a emissão de notas fiscais e sobre o recebimento ou não do pagamento do imposto.

Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NFE), segundo modelo conceitual ABRASF – Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais, incluindo a emissão de documento fiscal avulso para o caso de serviço eventual ou de serviço local realizado por empresa prestadora de serviço sediada em outra localidade, ao intuito de possibilitar o pagamento do ISS antecipadamente pelo prestador, ou a retenção do mesmo, pelo tomador do serviço.

Permitir ao contribuinte informar a forma de pagamento do serviço, especificando, no caso de pagamento de cartões de débito ou crédito, a data, o valor, a operadora responsável e a identificação da máquina utilizada para a operação.

Permitir a emissão de notas fiscais pelos contribuintes a partir do seu sistema proprietário via webservice, sem a instalação de qualquer outro software client;

Permitir o cancelamento de notas fiscais pelos contribuintes a partir do seu sistema proprietário via webservice, sem a instalação de qualquer outro software client;

Permitir ao contribuinte o envio de RPS em lote via .txt, devendo o sistema, durante o processo de importação, convertê-los automaticamente em uma nota fiscal para cada RPS. A nota gerada, a partir do RPS importado, deverá fazer referência ao mesmo através do seu número e da data em que foi emitido.

Deverá fornecer mecanismos de consulta, como relatórios e gráficos para visualização sintética ou analítica dos pagamentos realizados por cartão de crédito e outras formas de pagamento do serviço prestado.

Prever solução de contingência para os casos de indisponibilidade de acesso à Internet ou do próprio sistema, e que possam ser convertidos em nota fiscal assim que possível.

Permitir que o contribuinte realize o vínculo da sua empresa com o seu Contador.

Disponibilizar aos contadores um ambiente próprio.

Deverá permitir aos contadores acesso às guias e notas emitidas pelos contribuintes, permitindo gestão total dos seus clientes;

Possibilitar aos fiscais a navegação à distância na documentação fiscal do contribuinte.

Possibilitar aos contadores a navegação à distância nos registros de seus clientes, como ainda efetuar a escrituração, emissão, cancelamento e substituição de notas fiscais, realizar análise e defesa nas ações fiscais de que sejam partes seus clientes, solicitar emissão de notas fiscais e mudanças no cadastro, emitir guias de pagamentos, utilizar filtros e buscas na área do cliente contribuinte.

Realizar o cruzamento automatizado das informações de pagamentos, escrituração e emissão de notas fiscais, exibindo a lista de candidatos à fiscalização e permitindo a confecção de relatórios e gráficos de irregularidades.

Realizar a gestão completa do processo de fiscalização e do processo tributário do Município (ISS), devendo o sistema auxiliar o corpo de fiscalização na execução e documentação de todos os passos da ação fiscal eletrônica de forma integrada e dentro da ordem de serviço.

Permitir a criação de ordem de serviço originária tanto da lista de candidato à fiscalização como dos filtros e divergências criados pelo próprio fiscal.

Realizar a emissão automática, com possibilidade de edição, e o controle de prazos das notificações preliminares, termos de início de ação fiscal, análise de recurso de primeira instância, análise de recurso de segunda instância, termo de encerramento de ação fiscal.

Realizar o registro histórico de todos os passos da ação fiscal eletrônica.

Comunicar automaticamente os contribuintes por alertas no sistema e/ou por e-mail e SMS das movimentações do processo tributário e/ou ação fiscal.

Permitir a escrituração on-line do contribuinte enquadrado no regime do Simples Nacional (ME e EPP) e MEI, cruzando informações escrituradas com recolhimento através da importação do arquivo DAF607 fornecido pelo Banco do Brasil.

Permitir a busca dinâmica de qualquer dado disponível no sistema.

Oferecer na implantação e no funcionamento do sistema equipe técnica e de suporte de software.

Permitir a customização por usuário, permitindo alterar e gravar as definições de favoritos para alertas, relatórios, filtros e também para o conteúdo da ajuda contextual.

Oferecer ferramenta específica para as diversas atividades dos contribuintes municipais, em particular para os integrantes do simples nacional e os microempresários individuais (MEI), assim como para os prestadores de serviço em outros municípios.

Permitir que os contribuintes façam um pré-cadastro on-line no portal do município, cadastrando um telefone celular ou e-mail de seu interesse, sendo pessoa física ou jurídica, para receber avisos, alertas e informativos do sistema via e-mail e SMS.

Permitir que o contribuinte verifique todos os serviços prestados por ele, bem como os tomados, com histórico por incidência ou por período.

Permitir que o contribuinte consulte o seu histórico fiscal e financeiro, onde através de parametrização de consulta, possa analisar notas emitidas, canceladas, substituída, guias pagas, parceladas, inscrições em dívida ativa dentre outras informações.

Vincular obrigatoriamente a informação cadastral, envolvendo dados de localização do contribuinte, com a base de consulta de CEP, em formato compatível com a base cadastral dos Correios e Telégrafos do Brasil. Não encontrando o endereço pelo CEP, o software deverá permitir o cadastramento manual do endereço informado.

Possibilitar ao contribuinte a geração das próprias guias, utilizando o código de barras no padrão FEBRABAN ou qualquer outro, com o valor do imposto apurado, juros e multas, quando houver.

Possibilitar as baixas bancárias através da importação do retorno bancário fornecido pela(s) instituição(ões) financeira(s) conveniada(s) ou baixa manual.

Permitir a integração com os demais softwares utilizados pela Prefeitura.

Implantar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do Decreto e/ou das Leis necessários à nova sistemática.

Fornecer suporte permanente por e-mail e/ou telefone, em horário comercial.

Oferecer assistência jurídico-tributária completa e permanente para o sistema, através de advogados, incluindo treinamento e capacitação na implantação para servidores públicos, contadores e usuários.

O software deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie, o imposto devido em razão dos negócios de leasing, cartão de crédito/débito, bancos e cartórios emitindo automaticamente autos de infrações seqüenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

O sistema deverá cadastrar em registros editáveis todas as Agências Bancárias ativas no mercado que se situem no município, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deverá ser feita de forma online. O sistema não deve permitir a exclusão das instituições financeiras cadastradas no sistema.

Permitir cadastramento das Instituições Financeiras.

Permitir importação do plano de contas seguindo ao elenco COSIF, de acordo com padrão aceito pelo Banco Central.

Permitir importação da movimentação financeira das contas especificadas no Plano Geral de Contas.

Calcular automaticamente o imposto devido (ISSQN) após a importação dos arquivos de movimentação financeira.

Permitir geração de guia referente ao imposto devido das Instituições Financeiras.

O sistema deverá cadastrar em registros editáveis todos os cartórios ativos no mercado que se situem no município, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deverá ser feita de forma online. O sistema não deve permitir a exclusão dos cartórios cadastrados no sistema.

Permitir leitura do arquivo enviado pelos Cartórios ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, seguindo o padrão de emolumentos definidos pelo mesmo órgão.

7. VALORES MÁXIMOS A SEREM PAGOS PELA PREFEITURA – REFERÊNCIA PARA PREÇO DA PROPOSTA

- **Assessoria e Locação de Software de Acompanhamento do VAF junto a SEFAZ-MG:** A remuneração da CONTRATADA pela locação se dará através de valor FIXO MENSAL no importe MÁXIMO de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), contados a partir da assinatura do termo de disponibilização do link de acesso ao sistema
- **Locação de Software de Gestão Eletrônica do ISSQN:** A remuneração da CONTRATADA pela locação se dará através de valor FIXO MENSAL no importe MÁXIMO de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), contados a partir da assinatura do termo de disponibilização do link de acesso ao sistema.
- **Implantação Sistema de acompanhamento junto a SEFAZ – MG para apuração do VAF:** A remuneração da CONTRATADA pela implantação do software se dará através de valor FIXO no importe MÁXIMO de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), contados a partir da assinatura do termo de conversão dos dados.
- **Implantação do Software de Gestão Eletrônica do ISSQN:** A remuneração da CONTRATADA pela implantação do software se dará através de valor FIXO no importe

MÁXIMO de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), contados a partir da assinatura do termo de implantação do software.

8. DA FISCALIZAÇÃO:

- 8.1. A Unidade Administrativa competente do Município de Perdões - MG vinculada à Secretaria Municipal de Fazenda; acompanhará a qualidade dos serviços prestados, o prazo de execução, bem como a execução dos termos contratuais a serem firmados de conformidade com o Edital e seus anexos;
- 8.2. A execução dos serviços adquiridos por meio desta licitação será acompanhado, fiscalizado e supervisionado pelo Sr. Alexandre, funcionário(a) responsável pela gestão do contrato da Secretaria Municipal de Fazenda;
- 8.3. Ao término dos trabalhos, a Administração e seu representante procederá à análise final dos serviços prestados e, se todas as solicitações tiverem sido atendidas, será expedido **“Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços”**, para liberação da última parcela do pagamento.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Solicitações para desenvolvimento, adaptações ou personalizações específicas para o Município, ainda que necessárias por alterações na Legislação, serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da CONTRATANTE. Deverão ser formalizadas à CONTRATADA, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.
- 9.2. Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação, assessorias técnicas in loco, ou de desenvolvimento, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso dos Sistemas. O atendimento in loco será feito por técnico da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.
- 9.3. Todas as despesas referentes ao atendimento técnico serão cobradas mediante RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A CLIENTES - RAC, conforme abaixo:
 - Requisitada a presença física do técnico da CONTRATADA e considerando que o técnico da Contratada estará a serviço da CONTRATANTE, esta ficará responsável pelo pagamento das despesas relativas ao transporte, alimentação e hospedagem, que correrão por conta da CONTRATANTE, nos estabelecimentos conveniados, ou a critério da mesma, conforme estabelecido em lei municipal específica.
 - Quando o transporte for terrestre a CONTRATANTE disponibilizara um veículo com motorista ou fara locação.
 - Quando houver necessidade de transporte aéreo, a CONTRATANTE deverá adquirir o bilhete aéreo e enviá-lo à CONTRATADA para fins de ser retirado pelo técnico que atender o chamado.
 - Os valores referentes ao atendimento técnico serão pagos após o atendimento prestado, contra a apresentação do relatório de atendimento a clientes – RAC, que deverá conter a data da prestação do serviço, o local, descrição resumida do serviço, sistema em que foi feito o atendimento, número de horas técnicas, valor da unidade, valor total, assinatura do técnico responsável.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem propostos deverão, quando contratados, ser executados por profissionais altamente capacitados e de renome no mercado, os quais prestarão todos os referidos serviços com eficiência, ética, competência e rapidez, dentro dos prazos estabelecidos, visando atender todas as demandas apresentadas.

O município estabelecerá um Cronograma de implantação dos Sistemas tendo em vista a necessidade e organização na sua implantação.

Perdões - MG, 26 de novembro de 2019.

ANTÔNIO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE FAZENDA

ANEXO II

PROCESSO Nº. 183/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 130/2019

PLANILHA DE PREÇOS DA LICITANTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXX - XX

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº ____, localizada _____, CEP _____ Fone/fax _____, e-mail: _____ conforme itens abaixo relacionados, de acordo com todas as especificações e condições estabelecidas na Licitação Pregão Presencial Nº **130/2019**:

| ESPECIFICAÇÕES | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--|--------|--------------------------|--------------------------|
| Prestação de serviços de Implantação da Gestão Eletrônica do ISSQN. | 01 | R\$ XX,00 (xxxx reais). | R\$ XX,00 (xxxx reais). |
| Prestação de serviços de implantação acompanhamento junto a SEFAZ – MG para apuração do VAF. | 01 | R\$ XX,00 (xxxx reais). | R\$ XX,00 (xxxx reais). |
| Prestação de serviços de locação de software de Gestão Eletrônica do ISSQN. | 12 | R\$ XX,00 (xxxx reais). | R\$ XX,00 (xxxx reais). |
| Prestação de serviços de locação de software de Acompanhamento do VAF junto a SEFAZ-MG. | 12 | R\$ XX,00 (xxxx reais). | R\$ XX,00 (xxxx reais). |
| Total Global: R\$ XX,00 (xxx reais). | | | |

Pela presente submetemos à apreciação de V.Sas. à nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, declarando que:

- a. Ao tempo em que assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na elaboração da proposta, manteremos válida a Proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta comercial, aceitando que, ocorrendo RECURSO de habilitação ou inabilitação de licitante e suas eventuais impugnações, bem como de julgamento das propostas comerciais e de suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá, tendo em vista o efeito suspensivo desses recursos;
- b. Utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos serviços, de acordo com as exigências do Edital e de seus Anexos, bem como da fiscalização do MUNICÍPIO;
- c. Na execução dos serviços observaremos rigorosamente as especificações técnicas, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas e padrões do município.

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO NºXXX/2019

PREGÃO PRESENCIAL NºXXX/2019

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

Através do presente, credenciamos o(a) Senhor(a)....., portador(a) do RG nºe do CPF nº....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Perdões - MG, na modalidade PREGAO PRESENCIAL nº...../2019 - na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

XXXXXX, XX de XXXX de 2019.

Representante legal e carimbo

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO NºXXX/2019

PREGÃO PRESENCIAL NºXXX/2019

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Dados da empresa:

NOME:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CPF:

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita declaro sob as penas da lei e para os fins da Licitação PREGÃO PRESENCIAL nº ____ /2019, que a empresa por mim representada, não está suspensa temporariamente da participação em licitação, nem impedida de contratar como Poder Público e cumpre plenamente os requisitos de habilitação, da mesma forma, não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, na forma dos incisos III e IV, do Artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

XXXXXX, XX de XXXX de 2019.

Assinatura

Nome:

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO NºXXX/2019

PREGÃO PRESENCIAL NºXXX/2019

À Prefeitura Municipal de Perdões - MG.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº XXX/2019, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

XXXXXXXX, XX de XXXX de 2019.

Razão social:.....

Assinatura:.....

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no item 4 do Edital Pregão nº..., sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade)_____, de _____de ____.

Nome e número da identidade do declarante
(Representante Legal da empresa)

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO NºXXX/2019

PREGÃO PRESENCIAL NºXXX/2019

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO JUNTO À SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, NA APURAÇÃO DO VAF (VALOR ADICIONADO FISCAL) E A GESTÃO ELETRÔNICO DO ISSQN QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PERDÕES - MG E XXXXXXXXXXXXX, NAS CONDIÇÕES E TERMOS SEGUINTE:

MUNICÍPIO DE XXXXXXXX - XX, CNPJ nº 00.000.000/0001-00, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXX - XX, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XXXXX, pessoa jurídica XXXXXX, doravante denominado apenas CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 00.000.000/0001-00, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, neste ato representado pelo Senhor XXXXXXXXXXXXX, e

CELEBRAM o presente Contrato de prestação de serviços, sob o regime de execução: empreitada por preço unitário, decorrente do Pregão Presencial nº xxx/2019, em conformidade com o disposto da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO CONTRATUAL

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria no acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda, na apuração do VAF (Valor Adicionado Fiscal) e a Gestão Eletrônica do ISSQN no Município de Perdões - MG.

Os serviços serão executados em estrita obediência aos termos do presente Contrato, observando-se integralmente o TERMO DE REFERÊNCIA E A PROPOSTA elaborada pelo CONTRATADO, documentos estes que serão parte integrante do presente contrato para todos os fins de direito.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Assessoria e Locação de Software de acompanhamento da VAF junto a SEFAZ-MG

A remuneração da CONTRATADA pelo assessoramento e locação do software se dará através de valor FIXO MENSAL no importe de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXX reais), contados a partir da assinatura do termo de disponibilização do link de acesso ao sistema.

2.2. Assessoria e Locação de Software de Gestão Eletrônica do ISSQN:

A remuneração da CONTRATADA pela locação se dará através de valor FIXO MENSAL no importe de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXX reais), contados a partir da assinatura do termo de disponibilização do link de acesso ao sistema.

2.3. Implantação do Software de Gestão Eletrônica do ISSQN:

A remuneração da CONTRATADA pela implantação se dará através de valor fixo no importe de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXX reais), em até 15 (quinze) dias após a assinatura do termo de implantação.

2.4. Implantação do Software de acompanhamento da VAF e Gestão Eletrônica do ISSQN:

A remuneração da CONTRATADA pela implantação se dará através de valor fixo no importe de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXX reais), em até 15 (quinze) dias após a assinatura do termo de implantação.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO CONTRATADO

3.1. Serão obrigações da CONTRATADA, a qual responderá pelas despesas oriundas da execução das atividades definidas neste Contrato, a saber:

- a. Respeitar e fazer cumprir às normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- b. Assegurar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Município;
- c. Adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da prestação dos serviços;
- d. Gerar os necessários relatórios;
- e. Indicar apenas funcionários altamente qualificados e de reputação ético-profissional para o exercício das tarefas;
- f. Responsabilizar por todo serviço técnico, até o final de suas ações;
- g. Manter-se sempre, devidamente habilitada, no tocante às certidões NEGATIVAS, evidenciando a idoneidade fiscal, previdenciária e tributária do Instituto;
- h. Transmitir todas as informações de que dispuser para transferência da tecnologia aos Procuradores do Ente Municipal;
- i. Praticar todos os atos, administrativos e judiciais, necessários à tutela do objeto constante nesse contrato, com prévia autorização do Chefe do Poder Executivo.
- j. Disponibilizar para a CONTRATANTE, treinamento dos softwares contratados.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO CONTRATANTE

São atribuições do CONTRATANTE:

- a. Permitir acesso de representantes credenciados da CONTRATADA às suas dependências, com o propósito de execução dos serviços contratados;
- b. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA, relativos aos serviços contratados;
- c. Fornecer todos os bancos de dados a serem convertidos pela CONTRATADA para configuração do sistema adquirido;
- d. Fornecer toda a documentação necessária para a realização dos estudos e levantamentos técnicos, contratos, acordos e demais instrumentos que possam auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos descritos neste CONTRATO;
- e. Publicar o extrato do contrato no Diário Oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, conforme dispõe a Lei 8.666/93;
- f. Utilizar os dados e as informações na forma e condições estabelecidas e a respeitar a propriedade intelectual.
- g. Fiscalizar adequadamente a execução do presente contrato.
- h. A CONTRATANTE se obriga a assinar os documentos denominados TERMO DE IMPLANTAÇÃO E TERMO DE DISPONIBILIZAÇÃO DO LINK DE ACESSO, fornecido pela CONTRATADA, após o término da implantação.
- i. Na fase migração/conversão os dados existentes nos softwares em uso serão migrados/convertidos para o software recém-locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.
- j. Entende-se por implantação a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, incluindo o treinamento dos funcionários.

Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO

5.1. O presente contrato tem o valor de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representativo do somatório dos valores a serem pagos à CONTRATADA em cada um dos produtos: Conversão, implantação, locação.

CLÁUSULA SEXTA: DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE CONTRATUAL

6.1. O pagamento será efetuado, no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos contados do recebimento da Nota Fiscal entregue pela CONTRATADA.

6.2. O não pagamento de quaisquer das contraprestações pelo MUNICÍPIO, além da constituição em mora, implicará na paralisação dos projetos nos períodos subsequentes, até o efetivo cumprimento das obrigações em aberto.

6.3. Os valores serão corrigidos e atualizados anualmente com base no IGPM/FGV ou outro índice que venha substituí-lo, de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA SETIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos orçamentários para o pagamento da execução dos serviços objeto deste Contrato têm como fonte de Receita na Lei Orçamentária a seguinte dotação orçamentária:

0.00.00.00 - SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXXX

0000 - XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXS

0000.00.00 - XXXXXXXXXXXXX

Fonte de Recursos: 00000 - Próprios do MUNICÍPIO

CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO CONTRATUAL

8.1. Por se tratar de serviço essencial a administração tributária municipal o prazo de execução é firmado pelo período de 12 (doze) meses consecutivos, contados da data da assinatura deste ajuste, podendo ser renovados por iguais e sucessivos períodos, até o limite da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA: DOS MOTIVOS E FORMA DE RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

9.2. Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

- a. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c. A lentidão do seu cumprimento, levando o MUNICÍPIO a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- d. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- e. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas no livro de registro de ocorrência dos serviços;
- f. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Senhor Prefeito Municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- g. A supressão, por parte do MUNICÍPIO, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato reajustado;
- h. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do MUNICÍPIO, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo,

independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao CONTRATADO, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

- i. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- j. A não liberação, por parte do MUNICÍPIO, de documentação, pessoal, local ou objeto para execução do serviço nos prazos contratuais;
- k. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- l. Descumprimento da condição de possuir empregados menores conforme declaração contida em sua proposta.

9.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b. Pagamento do custo da desmobilização.

9.5. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação deste Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

CLÁUSULA DECIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Em caso de descumprimento das condições previstas neste Contrato, poderão ser aplicados a CONTRATADA, garantido os princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório, as seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa (percentual de acordo com a praxe da cada Município);
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.1. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do “caput” deste item poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2. O prazo para defesa prévia e o exercício do contraditório, conta-se do recebimento da notificação da sanção contratual aplicada, e a interposição de recursos interrompe a eficácia do ato sancionatório, até a decisão final sobre a aplicabilidade da sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. O PROJETO BÁSICO se agrega a este contrato como se nele estivesse transcrito em sua integralidade, vinculando-se ainda ao respectivo processo de licitação e à Proposta do CONTRATADO.

11.2. Solicitações para desenvolvimento, adaptações ou personalizações específicas para o Município, ainda que necessárias por alterações na Legislação, serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da CONTRATANTE. Deverão ser formalizadas à CONTRATADA, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

11.3. Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação, assessorias técnicas in loco, ou de desenvolvimento, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso dos Sistemas. O atendimento in loco será feito por técnico da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

11.4. Todas as despesas referentes ao atendimento técnico serão cobradas mediante RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A CLIENTES - RAC, conforme abaixo:

- a. Requisitada a presença física do técnico da CONTRATADA e considerando que o técnico da Contratada estará a serviço da CONTRATANTE, esta ficará responsável pelo pagamento das despesas relativas ao transporte, alimentação e hospedagem, que correrão por conta da

CONTRATANTE, nos estabelecimentos conveniados, ou a critério da mesma, conforme estabelecido em lei municipal específica.

- b. Quando o transporte for terrestre a CONTRATANTE disponibilizara um veículo com motorista ou fara locação.
- c. Quando houver necessidade de transporte aéreo, a CONTRATANTE deverá adquirir o bilhete aéreo e enviá-lo à CONTRATADA para fins de ser retirado pelo técnico que atender o chamado.

11.5. Os valores referentes ao atendimento técnico serão pagos após o atendimento prestado, contra a apresentação do relatório de atendimento a clientes – RAC, que deverá conter a data da prestação do serviço, o local, descrição resumida do serviço, sistema em que foi feito o atendimento, número de horas técnicas, valor da unidade, valor total, assinatura do técnico responsável.

11.6. A Contratada, não poderá ceder ou subcontratar totalmente o objeto deste contrato. A Contratada, com base no artigo 72 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço, se necessário, até o limite de 65% (sessenta e cinco). A Contratada responde perante a Contratante pela execução total do objeto contratado e não haverá qualquer relação entre a Contratante e a subcontratada, caso ocorra subcontratação. A responsabilidade da Contratada é plena, legal e contratual.

11.7. A nulidade não exonera o MUNICÍPIO do dever de indenizar ao CONTRATADO pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

11.8. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, no interesse das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO CONTRATUAL

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Perdões, Estado de Minas Gerais, com exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos de sua execução.

12.2. Assim, estando justos e pactuados, assinam as partes este TERMO DE CONTRATO, em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito jurídico e legal, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas.

Perdões - MG, XX, de XXXXXX de 2019.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal de Perdões - MG
Contratante

XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxXXXXxx
Contratado

TESTEMUNHA:

Nome:

Assinatura:

Nome:

Assinatura:

ANEXO VIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO NºXXX/2019

PREGÃO PRESENCIAL NºXXX/2019

ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos, para todos os fins que a empresa _____, com sede a _____, Município de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, registrada no Órgão Competente sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____ RG _____ CPF _____, abaixo assinado, vistoriou os locais onde serão instalados os Softwares referente ao Edital de Licitação, para fins de participação no **Pregão Presencial nº XXX/2019**, sendo prestadas todas as informações solicitadas e condições para o cumprimento da obrigação objeto da Licitação.

(local e data)

XXXXXXXXXXXX
(Nome do servidor responsável)

Razão Social do Licitante
Nome/Assinatura de seu Representante
CPF nº:.....