



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **PREÂMBULO**

**PROCESSO Nº 069/2014**

**PREGÃO Nº 046/2014**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**ENCERRAMENTO: DIA 16 DE OUTUBRO DE 2014, ÀS 09:00 HORAS.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, PARA A ÁREA DE ARRECAÇÃO, BEM COMO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO.**

O Senhor Leonardo Gomes da Silva, Prefeito do Município de Cardoso, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta municipalidade, a licitação na modalidade **PREGÃO** (presencial), do tipo **MENOR PREÇO** - Processo nº 069/2014, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, PARA A ÁREA DE ARRECAÇÃO, BEM COMO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO**, nos termos deste edital e seus anexos, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 2.049, de 02 de maio de 2006, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e subsidiariamente, no que couber pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no local abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Paço Municipal, sito à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870, iniciando-se no dia **16 DE OUTUBRO DE 2014, ÀS 09:00 HORAS**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria.

### **I - DO OBJETO**

1.1. Compreende o objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de Licença de uso de sistema integrado de Gestão Pública, para a área de Arrecadação, bem como implantação, treinamento e manutenção, atendimento e suporte técnico no módulo e submódulos pretendidos: Módulo de Arrecadação e seus submódulos de ISS com Nota fiscal Eletrônica, de Valor Adicionado Fiscal, Administração da Dívida Ativa e Administração Fiscal, onde deve ser possível lançar e controlar de forma segura todas as informações da administração pública municipal, a ser fornecido e executado conforme descritivo que segue anexo a este edital.

1.2 – A contratada além de executar a implantação e o treinamento deverá executar o acompanhamento em forma de visitas semanais, de pelo menos 04 (quatro) horas por dia.

### **II - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste certame todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, e que atendam as condições constantes deste Edital, que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.

2.2 - Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, de empresas em regime de falências ou concordata, estando também abrangida pela proibição aquela que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **III - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes nºs 1 e 2 os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social; Certificado de MEI e/ou Certidão Simplificada, ou outro instrumento de registro comercial, em original ou em cópia autenticada, registrado na



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular (reconhecida firma), conforme modelo referencial - Anexo III, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do item 4.1 deste edital.

d) Declaração da Condição de ME ou EPP (caso se enquadram nesta condição), nos termos do item 4.2 deste edital.

**3.2** - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**3.3** - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

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

## **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1** - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo referencial Anexo II do Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

**4.2** - Para fins de se valer das vantagens previstas pela Lei Complementar nº 123/2006, as empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme prevê a Instrução Normativa 103/2007, de 30 de abril de 2007, ou outro documento equivalente que comprove tal situação, podendo ser uma declaração, conforme modelo referencial anexo. (deverá ser apresentada fora dos envelopes 1 e 2).

**4.3** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

*Razão Social do Proponente*

*Envelope nº 1 - Proposta*

*Pregão nº 046/2014*

*Processo nº 069/2014*

*Razão Social do Proponente*

*Envelope nº 2 - Habilitação*

*Pregão nº 046/2014*

*Processo nº 069/2014*

**4.4** - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou outro equivalente e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

**4.5** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

## **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**5.1** - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Razão Social, endereço completo, telefone, e-mail (se houver), CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal da proponente;

b) número do processo e do Pregão;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

c) **O valor global (considerar 12 meses) e mensal da proposta**, sendo este expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

d) prazo de validade da proposta de no mínimo 30 dias.

e) condição de pagamento: conforme estabelecido no item IX do edital.

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

**6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação"** deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) **Cópia autenticada do** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) **Cópia autenticada do** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) **Cópia autenticada dos** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) **Cópia autenticada do** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Cópia autenticada do** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- f) No caso de Micro Empreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (M.E.I.) e/ou Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado.

*\* Os documentos acima mencionados quando apresentados na fase de credenciamento, será dispensado a apresentação dentro do envelope nº 002 - "habilitação".*

### **6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante. Caso a sede da licitante seja fora deste Município e mantenha filial (is) em Cardoso, apresentar também desta.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO) da sede a licitante;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011).

**6.1.2.1 – Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida neste item mesmo que com alguma restrição, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), artigo 43, § 1º.**

### **6.1.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho (*modelo referencial Anexo*).
- b) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal (*modelo referencial Anexo*).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

c) Declaração expressa da empresa participante desta licitação, de que concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital (*modelo referencial*).

## **6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

a) Os documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, do subitem 6.1.2., deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior à data marcada para a entrega dos envelopes, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para a entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar a validade superior.

b) Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea “a” deste subitem.

## **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**7.1** - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

**7.2** - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**7.2.1** - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**7.3.1** - No tocante aos preços e as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários/mensal. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**7.3.2** Eventuais falhas, omissões referente ao exigido nas alíneas do item 5.1 deste edital, desde que não influenciam diretamente nas propostas das empresas, poderão a critério do Pregoeiro ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, no ato da apreciação das propostas, visando o recebimento da melhor proposta.

**7.4** - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**7.4.1** - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO MENSAL**.

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

**7.5.1** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**7.6** - Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observadas as reduções mínimas entre lances, no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais). A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço mensal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**7.7.** Os lances formulados não comportam desistência. Caso a licitante insista, justificadamente, na desistência do lance ofertado, e desde que aceita pelo(a) Pregoeiro(a), será desclassificada do respectivo item, sem prejuízo de lhe ser aplicado o disposto no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002.

**7.8.** A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.

**7.9.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata sendo que, será declarada vencedora a licitante que oferte o menor valor na etapa de lances.

**7.10.** Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

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

**7.10.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, procedendo o(a) pregoeiro(a) à etapa de negociação de que trata o subitem 7.11.

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

**7.10.3.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.10.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

**7.10.4.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances NÃO tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, sendo a vencedora da etapa de lances ME ou EPP não se procederá ao disposto nesses subitens.

**7.10.5.** Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta daquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**7.11.** O(A) Pregoeiro(a) poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

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

**7.12.1.** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

**7.12.2.** O(A) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

**7.13.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**7.14.** Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e complementação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do(a) pregoeiro(a).

**7.14.1.** A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**7.14.2.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o(a) pregoeiro(a) autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

**7.15.** Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

**7.16.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

**7.17.** Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado 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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**7.17.1.** Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, conforme subitem 7.11 deste Edital, assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o item ou a licitação.

**7.18.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**7.19.** Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

**7.20.** A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição do preço, caso seja necessário.

## **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**8.1 -** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.2 -** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**8.3.** Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

**8.4.** Os recursos eventualmente interpostos poderão ser enviados via fax ou via e-mail, devidamente assinado, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original respeitado o prazo de 02 (dois) dias, da data do término do prazo recursal, e deverão ser protocolados no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Cardoso, à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - Centro, nesta cidade.

**8.5 -** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**8.6.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.7 -** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**8.8** – A adjudicação será feita pelo valor mensal, devendo ser mencionado também o valor global.

## **IX - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** – O pagamento será realizado como segue:

- ✓ Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até 10 (dez) dias após a liquidação da nota fiscal pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento desta Prefeitura. A nota fiscal deverá ser emitida, discriminando os serviços executados, e estar devidamente atestada o recebimento dos serviços pela pessoa responsável;
- ✓ As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento começara a fluir da data de sua reapresentação;
- ✓ Não será efetuado em hipótese alguma pagamento através de boleto bancário.

**9.2** - Os recursos para realização das despesas serão oriundos da Fazenda Municipal, onerando assim os orçamentos do exercício de 2014 e 2015, sendo que no exercício de 2014, as despesas correrão por conta da dotação orçamentária abaixo:

Órgão: 01 – Prefeitura Municipal

Unidade Orçamentária: 02 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controladoria

Unidade Executora: 01 – Administração, Finanças e Controladoria

Funcional: 04.122.0012.2.016 – Atividades dos Dptos da Secretaria Mun.de Adm. e Finanças

Categoria Econômica: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica

Fonte de Recursos: 01 – Tesouro

## **X - DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

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

**10.1.2** – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**10.2** – A adjudicatária deverá, no prazo de 03 (três) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controladoria, sita à Rua Doutor Cenobelino de Barros Serra, nº 870 – Centro, nesta, para assinar o termo de contrato.

**10.3** – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1.1, ou se recusar a assinar o contrato, será aplicado as sanções nos termos do item XI e serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

**10.3.1** – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

**10.3.2** – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em jornal de circulação regional, afixação em local próprio no Paço Municipal e veiculação na Internet.

**10.4** - O prazo de vigência do Contrato decorrente da Licitação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração ser prorrogado nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

## **XI- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO**

**11.1.** Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Cardoso pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

**11.1.1.** Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o 3º dia, na entrega/realização dos serviços objeto deste edital, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida;

**11.1.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global constante do contrato, quando decorridos 03 (três) dias, ou mais, de atraso, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

**11.1.3** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto para o que já foi estabelecido nos itens anteriores;

**11.2** - O valor da multa de que trata os itens anteriores, será automaticamente descontado de pagamento a que o contratado tenha direito, originário de fornecimento presente, anterior ou futuro. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Prefeitura Municipal. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente;

**11.3** - A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso;

**11.4** - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal;

## **XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**12.2** – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 6º, inciso X, do Decreto Municipal nº 2.049, de 02 de maio de 2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

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

**12.4** – O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados em jornal de circulação regional e no sítio eletrônico oficial do município: <<http://www.cardoso.sp.gov.br>>.

**12.5** – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Secretaria, Compras, Licitações e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Cardoso/SP, localizada à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – Centro, após a celebração do contrato.

**12.6** - As impugnações ao edital serão regidas pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**12.7** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**12.8** - Integram o presente Edital:

Anexo I- Termo Referencial/Descritivo;

Anexo II – Minuta do contrato;

Anexo III - Modelo referencial de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV - Modelo referencial de instrumento particular de procuração;

Anexo V - Modelo referencial de declaração de situação regular perante o ministério do trabalho;

Anexo VI - Modelo de declaração referencial asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal.

Anexo VII – Modelo referencial de declaração de condição de ME ou EPP.

Anexo VIII – Modelo de declaração de que concorda e sujeitar-se-á todos os termos do edital

**12.9** – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cardoso, Estado de São Paulo.

Cardoso, 02 de outubro de 2014.

Leonardo Gomes da Silva  
Prefeito Municipal





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO I – TERMO REFERENCIAL / DESCRITIVO**

**PROCESSO Nº 069/2014**

**PREGÃO Nº 046/2014**

### **I - DO OBJETO:**

Compreende o objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de Licença de uso de sistema integrado de Gestão Pública, para a área de Arrecadação, bem como implantação, treinamento e manutenção, atendimento e suporte técnico no módulo e submódulos pretendidos: **Módulo** de Arrecadação e seus **submódulos** de ISS com Nota fiscal Eletrônica, de Valor Adicionado Fiscal, Administração da Dívida Ativa e Administração Fiscal, onde deve ser possível lançar e controlar de forma segura todas as informações da administração pública municipal, a ser fornecido e executado conforme descritivo abaixo, além de executar a implantação e o treinamento deverá executar o acompanhamento em forma de visitas semanais, de pelo menos 04 (quatro) horas por dia.

### **II - DOS SERVIÇOS:**

#### **IMPLANTAÇÃO**

##### **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.

##### **02 - Implantação do Sistema**

A implantação do Sistema deverá ser no prazo máximo de 6 meses, 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 do Sistema, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade dos diversos módulos e Submódulos, seus recursos e limitações. Tal treinamento deverá ocorrer nas dependências do Paço Municipal, ou em outro local a ser definido pela Administração Municipal.

#### **Requisitos Mínimos:**

1. O Sistema deverá apresentar, no mínimo a seguinte condições:
  - 1.1. 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;

#### **Especificação do Módulo e dos Submódulos**

Os proponentes não precisam possuir sistemas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os submódulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas, nos termos a seguir:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **I - Módulo Arrecadação**

Neste módulo o Sistema pretendido deve atender a gestão da Arrecadação Municipal, contemplando as particularidades de cada imposto, contendo mecanismos de arrecadação para gerir o ISS com Nota fiscal Eletrônica, o Valor Adicionado Fiscal.

### **1.1. IMPOSTO SOBRE SERVIÇO – Com Nota Fiscal Eletrônica**

Neste Submódulo o sistema pretendido deve operar via WEB (Internet) e possuir o controle do ISS Variável e Fixo.

No ISS Variável o sistema deve permitir que o contribuinte acesse de qualquer computador usando “usuário, senha e criptografia digital” e possa fazer qualquer operação, tais como emissão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO, envio da nota fiscal eletrônica por e-mail, geração de livro fiscal de serviços, AIDF eletrônica e emissão de boleto ou guia para pagamento do tributo apurado.

Para os tomadores de serviço e para os prestadores que usam notas fiscais convencionais, notas fiscais conjugadas ou estão desobrigados de emitirem nota fiscal de serviço o sistema deverá disponibilizar as declarações de serviços tomados e serviços prestados.

O sistema deve possibilitar ao fisco um controle mais apurado dirigindo a fiscalização onde realmente ela deve atuar, ou seja, a fiscalização começa no sistema e posteriormente “in loco”.

Descritivo Técnico da Solução Pretendida:

#### **1.1.1. Nota Fiscal Eletrônica**

- 1.1.1.1. Auto Declarável;
- 1.1.1.2. Emitir Livro Fiscal Automaticamente;
- 1.1.1.3. Emitir Boleto e ou Guia Automaticamente;
- 1.1.1.4. Permitir Emissão por Celular, iPad, e ETC;
- 1.1.1.5. Consulta de Autenticidade Via WEB;
- 1.1.1.6. Módulo OFFLINE Com Migração/Integração Travada;
- 1.1.1.7. Permitir a emissão, cancelamento e substituição de notas fiscais no formato ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais) por parte do contribuinte e também do Município;
- 1.1.1.8. Uso opcional do certificado digital de acordo com definição;
- 1.1.1.9. Opera com o modelo de RPS (Registro Provisório de Serviços) possibilitando a posterior emissão da Nota Fiscal Eletrônica;
- 1.1.1.10. Permitir o bloqueio de emissão das notas quando houver débitos registrados para o emissor;
- 1.1.1.11. Permitir a importação de notas fiscais geradas em sistemas próprios dos contribuintes por meio de arquivos txt ou xml de acordo com layout padrão definido pelo sistema de notas fiscais do município;
- 1.1.1.12. Permitir que o tomador de serviços receba um e-mail com a cópia da NFe quando houver a emissão da mesma ou um e-mail informando o cancelamento quando este ocorrer;
- 1.1.1.13. Permitir a alteração dos prazos, como prazo para cancelamento de nota, a qualquer momento que a administração pública achar necessário mantendo histórico dos dados alterados.

#### **1.1.2. Controle de Prestadores de Serviços**

- 1.1.2.1. Controlar Notas Fiscais Convencionais;
- 1.1.2.2. Controlar Notas Fiscais Padronizadas;
- 1.1.2.3. Controlar Notas Fiscais Conjugadas;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

- 1.1.2.4. Possuir Declaração de Serviços Prestados Via WEB;
- 1.1.2.5. Permitir emissão do Livro Fiscal dos Serviços Prestados;
- 1.1.2.6. Permitir Fechamento do Mês e Emissão do Boleto ou Guia.

## **1.1.3. Controle de Tomadores de Serviços**

- 1.1.3.1. Permitir Emissão de Recibo de Retenção do ISS com o Brasão do Município;
- 1.1.3.2. Permitir a Importação de Dados do Sistema Legado do Contribuinte;
- 1.1.3.3. Permitir Cruzamento Com Prestadores de Serviços do Município;
- 1.1.3.4. Possuir Declaração de Serviços Tomados Via WEB;
- 1.1.3.5. Permitir Emissão do Livro Fiscal dos Serviços Tomados;
- 1.1.3.6. Permitir Fechamento do Mês e Emissão do Boleto ou Guia.

## **1.1.4. Controle de Instituição Financeira**

- 1.1.4.1. Controlar os Serviços Tomados Pelas Instituições Financeiras;
- 1.1.4.2. Controlar os Serviços Prestados Pelas Instituições Financeiras através do padrão COSIF estabelecido pelo Banco Central do Brasil;
- 1.1.4.3. Possuir Declaração de Serviços Prestados e Tomados Via WEB;
- 1.1.4.4. Permitir a Emissão dos Livros Fiscais de Serviços Prestados e de Serviços Tomados;
- 1.1.4.5. Permitir Fechamento do Mês e Emissão do Boleto ou Guia.

## **1.1.5. Controle de Cartórios**

- 1.1.5.1. Controlar os Serviços Prestados Via ANOREG ou Via Livro Caixa opcionalmente;
- 1.1.5.2. Possuir Declaração de Serviços Prestados Via WEB;
- 1.1.5.3. Permitir Emissão do Livro Fiscal dos Serviços Prestados;
- 1.1.5.4. Permitir Fechamento do Mês e Emissão do Boleto ou Guia.

## **1.1.6. Controle do Simples Nacional e do MEI**

- 1.1.6.1. Controlar o Simples Nacional Via Importação dos Arquivos DAS da Receita Federal;
- 1.1.6.2. Controlar o Recebimento do Simples Via Importação dos Arquivos DAF do Banco do Brasil;
- 1.1.6.3. Permitir o Cruzamento das informações dos Arquivos DAS – Receita Federal com as informações dos Arquivos DAF do Banco do Brasil;
- 1.1.6.4. Caso seja encontrada Inconsistências Emitir Notificação Automática;
- 1.1.6.5. Permitir a Emissão do Livro Fiscal dos Serviços Prestados;
- 1.1.6.6. Permitir Fechamento do Mês e Não Permitir a Emissão de Boleto e ou Guia.

## **1.2. VALOR ADICIONADO FISCAL DO MUNICÍPIO**

Neste Submódulo o sistema pretendido deve operar via WEB (Internet) e permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe em tempo real com a receita estadual e federal as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no Regime Periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional e ainda permitir uma avaliação do desempenho das empresas através de relatórios gerenciais, acima ou abaixo da média e por CFOP.

### **Descritivo Técnico da Solução Pretendida:**

#### **1.2.1. Controlar as Empresas Enquadradas no Regime Periódico de Apuração – RPA**

- 1.2.1.1. Permitir o Recebimento das GIAs Via UPLOAD ou DOWNLOAD através de arquivo MDB gerado pelo sistema NOVA GIA da Secretaria de Fazenda Estadual;
- 1.2.1.2. Permitir Cruzamento de CFOPs;
- 1.2.1.3. Permitir Análise por CFOPs informando quando o mesmo não adiciona para o município;
- 1.2.1.4. Possibilitar Acompanhamento em Tempo Real Com SEFAZ-SP;
- 1.2.1.5. Permitir Emissão de Recibo de Entrega dos Documentos;
- 1.2.1.6. Permitir Emissão de Relatórios Gerenciais de Contribuintes Acima e Abaixo da Média.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **1.2.2. Controlar as Empresas Enquadradas no Regime Simples Nacional**

- 1.2.2.1. Permitir Acompanhamento Mensal Através de Importação dos Arquivos DAS da Receita Federal;
- 1.2.2.2. Permitir Controle Anual Através dos Arquivos DEFIS da Receita Federal;
- 1.2.2.3. Permitir Cruzamentos Anuais dos Valores Declarados Pelo Contribuinte;
- 1.2.2.4. Permitir Emissão de Relatórios Gerenciais de Contribuintes Acima e Abaixo da Média.

## **1.2.3. Controlar Produtor Rural**

- 1.2.3.1. Permitir o Recebimento das DPR via UPLOAD ou DOWNLOAD;
- 1.2.3.2. Permitir a Digitação ou a Importação das Notas Fiscais Emitidas Pelo Produtor Rural do Município;
- 1.2.3.3. Permitir o Cruzamento entre os Códigos 1.1 e 1.3 das GIAs Com as Notas Fiscais Emitidas Pelo Produtor Rural do Município.

## **1.2.4. Controle das Empresas de Fora do Município**

- 1.2.4.1. Permitir a Digitação dos Valores Obtidos Junto a SECRETÁRIA DA FAZENDA Através de Senha de Acesso Restrito;
- 1.2.4.2. Permitir a Geração de Relatório Comparativo Entre Valores de No Mínimo 5 Anos.

## **1.3. ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA**

Neste Submódulo o sistema pretendido deve operar via WEB (Internet) e possuir o controle de toda a movimentação da dívida ativa do município de forma integrada possibilitando a fiscalização e ao erário público um melhor acompanhamento da mesma.

Descritivo Técnico Da Solução Pretendida:

### **1.3.1. Movimentação**

- 1.3.1.1. Consulta/Alteração/Baixa/Estorno de Baixa de movimentos;
- 1.3.1.2. Relatórios gerenciais como (livro da dívida ativa, documentos em aberto e documento liquidados);
- 1.3.1.3. Execução da dívida ativa;
- 1.3.1.4. Permitir a consulta integrada dos débitos de um contribuinte;
- 1.3.1.5. Opções para cobrança amigável, como notificação eletrônica;
- 1.3.1.6. Possibilitar o agrupamento dos débitos por contribuinte;
- 1.3.1.7. Possuir o termo de inscrição;
- 1.3.1.8. Opções para parcelamento dos débitos com simulação;
- 1.3.1.9. Possibilitar a renegociação dos parcelamentos permitindo a simulação;
- 1.3.1.10. Permitir que seja parametrizado se os atendentes poderão ou não imprimir guias para contribuintes inscritos em dívida ativa.

### **1.3.2. Parcelamentos**

- 1.3.2.1. Consulta/Alteração/Baixa/Estorno de Baixa de movimentos;
- 1.3.2.2. Relatórios gerenciais como (confissão da dívida, documentos em aberto e documento liquidados).

## **1.4. ADMINISTRAÇÃO FISCAL**

Neste Submódulo o sistema pretendido deve operar via WEB (internet) e permitir executar todas as rotinas das ações fiscais desde o início da mesma com a abertura do Termo de Início da Ação Fiscal, Notificações e o encerramento da mesma com o Termo de Encerramento Fiscal e o Auto de Infração e Imposição de Multa, permitindo ao fisco municipal a inscrição em dívida ativa dos valores oriundas da fiscalização.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

Descritivo Técnico Da Solução Pretendida:

## **1.4.1. Cadastros, Parâmetros e Textos Padrão**

- 1.4.1.1. Cadastros Gerais;
- 1.4.1.2. Parâmetros Gerais.

## **1.4.2. Emissão De Documentos**

- 1.4.2.1. Emissão de Notificações;
- 1.4.2.2. Emissão de Ordens de Serviços;
- 1.4.2.3. Permitir o envio de notificação por e-mail;
- 1.4.2.4. Permitir definição de prazo de execução da OS;
- 1.4.2.5. Disparar alertas sobre finalização da OS;
- 1.4.2.6. Permitir o envio de e-mail ao fiscal responsável pela OS no ato da abertura da mesma.

## **1.4.3. Relatórios**

- 1.4.3.1. Relatórios Gerais

## **DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

- a. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir no presente contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA, respondendo, esta, igualmente, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia;
- b. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas e civis, bem como as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;
- c. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a CONTRATADA e com seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade materiais, equipamentos e pessoal especializado necessário para execução dos serviços, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, além do fornecimento de todo material necessário para realização dos serviços;
- d. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre o serviço deste contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela CONTRATANTE;
- e. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da CONTRATANTE;
- f. Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo;
- g. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados a CONTRATANTE ou a TERCEIROS, por atos de negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, durante a execução dos serviços.

## **PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- ✓ A contratação da empresa deverá ser para o período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Onerará assim os orçamentos do exercício de 2014 e 2015.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:**

Órgão: 01 – Prefeitura Municipal

Unidade Orçamentária: 02 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controladoria

Unidade Executora: 01 – Administração, Finanças e Controladoria

Funcional: 04.122.0012.2.016 – Atividades dos Dptos da Secretaria Mun.de Adm. e Finanças

Categoria Econômica: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica

Fonte de Recursos: 01 – Tesouro

## **DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:**

- ✓ Os pagamentos serão efetuados até 10 (dez) dias após a liquidação da nota fiscal pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento desta Prefeitura. A nota fiscal deverá ser emitida, discriminando os serviços executados, e estar devidamente atestada o recebimento dos serviços pela pessoa responsável;
- ✓ As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento começara a fluir da data de sua reapresentação;
- ✓ Não será efetuado em hipótese alguma pagamento através de boleto bancário.

## **DO VALOR:**

- ✓ O valor do serviço contratado será irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato;
- ✓ Após 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado com base no índice do IGP-M.

Cardoso(SP), 02 de outubro de 2014.

Leonardo Gomes da Silva  
Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO CONTRATO Nº ..../2014 (Pregão nº 046/2014 – Processo nº 069/2014)**

### **NATUREZA: LICENÇA DE USO DE SISTEMA E OUTROS SERVIÇOS**

Pelo presente instrumento de Contrato que entre si fazem, de um lado o MUNICÍPIO DE CARDOSO, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ(MF) n.º 46.599.825/0001-75, com sede na Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870, nesta cidade de Cardoso, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. LEONARDO GOMES DA SILVA, brasileiro, maior, portador do RG. N.º ....SSP/SP e do CPF. N.º ....., residente à Rua ....., nesta cidade, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ/MF n.º ....., Inscrição Estadual n.º ....., com sede à ..... representada neste ato pelo Sr. ....(qualificar) portador do RG n.º .....e do CPF n.º ....., doravante denominada CONTRATADA, nos termos do Processo nº 069/2014 – modalidade Pregão sob nº 046/2014, têm entre si, justo e contratado o seguinte, mediante as cláusulas e condições abaixo indicadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** A CONTRATADA obriga-se a fornecer a Licença de uso de sistema integrado de Gestão Pública, para a área de Arrecadação, bem como implantação, treinamento e manutenção, atendimento e suporte técnico no módulo e submódulos pretendidos: **Módulo** de Arrecadação e seus **submódulos** de ISS com Nota fiscal Eletrônica, de Valor Adicionado Fiscal, Administração da Dívida Ativa e Administração Fiscal, onde deve ser possível lançar e controlar de forma segura todas as informações da administração pública municipal, a ser fornecido e executado conforme Anexo I deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS** – A CONTRATADA além de executar a implantação e o treinamento, também fará o acompanhamento em forma de visitas semanais, de pelo menos 04 (quatro) horas por dia.

**2.2** - Fica sob a responsabilidade da Contratada o pagamento de despesas com viagem, estadia e refeição, do funcionário da Contratada que necessitar se deslocar, não cabendo à contratada exigir nenhum outro tipo de pagamento para Prefeitura.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO** – O valor mensal para a prestação dos serviços objeto deste instrumento contratual é de R\$ .... (.....), perfazendo o valor global de R\$ (.....).

**§1º** - Os valores dos serviços contratados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

**§2º**- Após 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado com base no índice do IGP-M.

**§3º** – No preço combinado entre as partes estão inclusos todas as despesas e custos, transportes, tributos de qualquer natureza, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento dos serviços objeto deste Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos para realização da despesa serão oriundos da Fazenda Municipal. As despesas com a execução do contrato oriundo desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, onerando assim orçamentos do exercício de 2014 e 2015.

Órgão: 01 – Prefeitura Municipal

Unidade Orçamentária: 02 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controladoria

Unidade Executora: 01 – Administração, Finanças e Controladoria

Funcional: 04.122.0012.2.016 – Atividades dos Dptos da Secretaria Mun.de Adm. e Finanças

Categoria Econômica: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica

Fonte de Recursos: 01 – Tesouro

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1** - O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**5.2** - Durante o período de vigência contratual, o fornecimento do objeto deste Contrato será acompanhado e fiscalizado pelo(a) Sr(a).....



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO** - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até 10 (dez) dias após a liquidação da nota fiscal pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento desta Prefeitura. A nota fiscal deverá ser emitida, discriminando-os serviços executados, e estar devidamente atestada o recebimento dos serviços pela pessoa responsável. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento começara a fluir da data de sua reapresentação. Não será efetuado em hipótese alguma pagamento através de boleto bancário.

## **CLAUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

7.1 - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir no presente contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA, respondendo, esta, igualmente, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia;

7.2 - Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas e civis, bem como as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;

7.3- A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a CONTRATADA e com seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade materiais, equipamentos e pessoal especializado necessário para execução dos serviços, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, além do fornecimento de todo material necessário para realização dos serviços;

7.4 - A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre o serviço deste contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela CONTRATANTE;

7.5- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da CONTRATANTE;

7.6- Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo;

7.7 - Responsabilizar-se pelos prejuízos causados a CONTRATANTE ou a TERCEIROS, por atos de negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, durante a execução dos serviços.

## **CLAUSULA OITAVA - DA CESSÃO, SUB-CONTRATAÇÃO E TRANSFERÊNCIA:**

8.1- É vedado à CONTRATADA subcontratar ou transferir o Contrato sem estar expressamente autorizado por escrito pela Prefeitura;

8.2 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Prefeitura, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das combinações legais e contratuais;

8.3- Em caso de subcontratação, expressamente autorizado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável com o subcontratado, tanto em relação à Prefeitura, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do Contrato;

8.4 - O pagamento de taxas, impostos, licenças, emolumentos, demais tributos e encargos sociais que incidam sobre os serviços contratados serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

9.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Cardoso pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

**9.1.1.** Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o 3º dia, na entrega/realização dos serviços objeto deste edital, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida;

**9.1.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global constante do contrato, quando decorridos 03 (três) dias, ou mais, de atraso, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

**9.1.3** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto para o que já foi estabelecido nos itens anteriores;

**9.2** - O valor da multa de que trata os itens anteriores, será automaticamente descontado de pagamento a que o contratado tenha direito, originário de fornecimento presente, anterior ou futuro. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Prefeitura Municipal. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**9.3** - A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso;

**9.4** - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal;

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO** - A presente contratação poderá ser rescindida pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78, combinados com o art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, que a rege, com as conseqüências contratuais nela previstas (art. 80).

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – O presente contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições da Lei Federal 8.666/93, com alterações introduzidas e consolidadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, do Edital do Pregão nº 046/2014, proposta da CONTRATADA e demais preceitos de direito público aplicáveis à matéria, aplicando-lhe se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:** Fica eleito o Foro da Comarca de Cardoso, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas deste contrato, devendo a parte vencida pagar à vencedora as custas, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, pactuam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas.

Cardoso.....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Proprietário/Contratado

Testemunhas: 1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO III**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO

Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

Prezado(a) Pregoeiro(a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2014 – PROCESSO Nº 069/2014, bem como de seus anexos e que, assim sendo, **atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação** no mesmo.

-----, -- de ----- de 2014. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

## **ANEXO IV**

### **MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2014 - PROCESSO Nº 069/2014, em especial para **formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.**

-----, -- de ----- de 2014. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente, datado e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.**

## **ANEXO V**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2014 - PROCESSO Nº 069/2014, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, nos termos do Inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, instituído pela Lei 9.854/99, a (razão social da proponente) encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

-----, -- de ----- de 2014. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

## **ANEXO VI**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNIA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2014 - PROCESSO Nº 069/2014, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, **não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.**

-----, -- de ----- de 2014. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

## **ANEXO VII – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

REF. PREGÃO Nº 046/2014

PROCESSO Nº 069/2014.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos da citada lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014. (nome/ assinatura do representante legal)

## **ANEXO VIII**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA E SUJEITAR-SE-Á TODOS OS TERMOS DO EDITAL**

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO

Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

Prezado(a) Pregoeiro(a):

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2014 - PROCESSO Nº 069/2014, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital;

-----, -- de ----- de 2014. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 046/2014 (AVISO DE LICITAÇÃO)**

Leonardo Gomes da Silva, Prefeito Municipal de Cardoso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público para conhecimento de todos que se acha aberto o Processo Licitatório nº 069/2014.

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL, SOB Nº 046/2014.**

**TIPO: MENOR PREÇO.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, PARA A ÁREA DE ARRECADAÇÃO, BEM COMO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO.**

**DATA/HORA: 16 DE OUTUBRO DE 2014, ÀS 09:00 HORAS.**

**LOCAL: RUA DR. CENOBELINO DE BARROS SERRA, 870 – CENTRO.**

O Edital completo encontra-se à disposição de todos os interessados, no Departamento de Secretaria, Compras, Licitações e Patrimônio, da Prefeitura Municipal de Cardoso, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, no endereço supracitado, ou através do site: [www.cardoso.sp.gov.br](http://www.cardoso.sp.gov.br). Informações pelo telefone: (17) 3466-3900.

Cardoso, 02 de outubro de 2014.

**Leonardo Gomes da Silva**  
*Prefeito Municipal*