



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Rua Boa Vista, nº 113, 3º andar – Edifício José Vivi, antigo Hotel Sucupira – Centro – Coronel
Fabriciano/ MG
Fone: (31) 3846-7077 / (31) 3846-7063 / (31) 3846-7767



PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2020

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO DE COMPRA N.º: 256/2020

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 21/07/2020 às 09h

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE GOVERNANÇA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **MARCOS VINÍCIUS DA SILVA BIZARRO**, e através da Pregoeira **Patrícia Cristina Ferreira Sá**, levam ao conhecimento dos interessados que, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo **menor preço por item**, para **Cessão de direito de uso de software, 100% acessível via web, incluindo treinamento e suporte técnico, para realização da gestão, monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado municipal – VAF, por um período de 12 meses, conforme especificações técnicas descritas neste termo, tendo como fonte de receita: Recursos Ordinários.**

O Procedimento Licitatório obedecerá as disposições finais da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000, e da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal n.º 1.809 de 15 de julho de 2003 e Lei Complementar n.º 123/2006, com as respectivas alterações posteriores, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Municipal n.º 3.921, de 18 de junho de 2014 e o Decreto Municipal n.º 5.168/2015.

O Credenciamento e os envelopes contendo PROPOSTA COMERCIAL e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos na Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, situada na **Rua Boa Vista, nº 113, 3º andar – Edifício José Vivi, antigo Hotel Sucupira – Centro – Coronel Fabriciano/MG**, na data do dia **21 de julho de 2020, às 09h**.

1 – OBJETO E AVALIAÇÃO DE CUSTO

A presente licitação tem como objeto Cessão de direito de uso de software, 100% acessível via web, incluindo treinamento e suporte técnico, para realização da gestão, monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado municipal – VAF, por um período de 12 meses, conforme especificações técnicas descritas neste termo, tendo como fonte de receita: Recursos Ordinários, conforme termo de referência, ANEXO I deste edital.

Atendendo a legislação pertinente, a Secretaria de Governança Financeira Orçamentária, procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos.

Foi realizada cotação de preços do objeto da presente licitação por pesquisa de preços dos itens no mercado, em 04 (quatro) fornecedores, tendo como valor estimado R\$ 184.500,00 (Cento e oitenta e quatro mil e quinhentos reais).

2 – DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO

2.1.1. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de Condições do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, por escrito até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação".

2.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:



2.2.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada a Comissão do Pregão dentro do prazo estipulado no Decreto Federal nº 3.555/00.

2.2.2. Caberá ao (á) Pregoeira (a) decidir sobre a petição interposta.

2.2.2.1. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja protocolada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação".

2.2.3. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada na Assessoria de Licitações, localizada na Rua Boa Vista, nº 113 - 1º andar - Edifício José Vivi, centro - Coronel Fabriciano/MG o enviadas para o e-mail licitação@fabriciano.mg.gov.br. Os esclarecimentos e impugnações protocolados e/ou enviados para outros setores não serão reconhecidos pela Comissão do Pregão.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, somente pessoas jurídicas que:

2.1.1. detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.1.2. atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

2.1.3. comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no item documentação.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de:

2.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;

2.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

2.2.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.3. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) retardatária, a não ser como ouvinte;

b) que não apresentar a declaração de habilitação.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

3.1.1. O Credenciamento do representante legal da empresa junto ao (à) Pregoeira (a) precederá ao ato de entrega dos envelopes contendo propostas de preços e documentos de habilitação;

3.1.2. Considera-se como representante legal da licitante interessada em participar deste Pregão, qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante apresentação do documento credencial:

3.1.2.1. **Entende-se por documento credencial no caso de representante legal:**



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Rua Boa Vista, nº 113, 3º andar – Edifício José Vivi, antigo Hotel Sucupira – Centro – Coronel
Fabriciano/ MG
Fone: (31) 3846-7077 / (31) 3846-7063 / (31) 3846-7767



a) Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual no caso de MEI ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração ou Carta de Preposto, documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

b.1). O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

b.2) E a DECLARAÇÃO de que cumpre plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes da condição deste edital, **conforme MODELO I** do mesmo.

c) No caso de proprietário da empresa, o mesmo deverá apresentar:

c.1). Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual no caso de MEI ou Estatuto/Contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c.2). Documento de identificação com foto.

c.3) E a DECLARAÇÃO de que cumpre plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes da condição deste edital, conforme MODELO I do mesmo.

3.1.2.2. No caso de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, para efeitos da LC 123/2006, LC 147/2014 ou Lei Municipal nº 3.921/2014. A mesma deverá apresentar **DECLARAÇÃO constante do MODELO V** deste edital;

3.1.2.3. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei complementar nº.123/06, Lei Complementar nº.147/2014 e Lei Municipal nº 3.921/2014, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

Observação: Os documentos solicitados acima deverão ser apresentados fora dos envelopes proposta de preço e habilitação, onde os mesmos poderão vir autenticados ou deverão vir acompanhados dos originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio.

3.2. Cada representante credenciado poderá representar e entregar apenas os envelopes de documentação e proposta da empresa que representa.

3.3. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião, nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1. Até o dia, horário e local fixado no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, simultaneamente, além dos documentos credenciais, envelope nº 01 com a proposta escrita e envelope nº 02 com a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Rua Boa Vista, nº 113, 3º andar – Edifício José Vivi, antigo Hotel Sucupira – Centro – Coronel
Fabriciano/ MG
Fone: (31) 3846-7077 / (31) 3846-7063 / (31) 3846-7767



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEL. FABRICIANO/MG
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO
ENVELOPE N.º 01 - "PROPOSTA"
PROCESSO DE COMPRA Nº 256/2020
PREGÃO Nº 029/2020
TELEFONE PARA CONTATO / E-MAIL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEL. FABRICIANO/MG
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO
ENVELOPE N.º 02 - "DOCUMENTAÇÃO"
PROCESSO DE COMPRA Nº 256/2020
PREGÃO Nº 029/2020
TELEFONE PARA CONTATO / E-MAIL:

5 - ENVELOPE N.º 01- DA PROPOSTA

- 5.1. A proposta contida no Envelope n.º. 01 deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:
- 5.2. Emitida com clareza, sem rasuras, devidamente datada e assinada;
- 5.3. Fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, bem como, a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;
- 5.4. Conter o nome, profissão e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;
- 5.4.1. Caso as informações de que tratam as Condições 5.3 e 5.4 não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.
- 5.5. Cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo II;
- 5.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros.
- 5.7. Serão corrigidos automaticamente pelo(a) Pregoeira(a) quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global da proposta;
- 5.8. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" com poderes para esse fim;
- 5.9. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de recebimento e abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta".
- 5.10. Caso os prazos estabelecidos nas Condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.
- 5.11. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.



5.12. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação", sem a solicitação ou a convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6 - DOS PREÇOS

6.1. A licitante deverá indicar o preço unitário e o global da proposta, conforme PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo II.

6.2. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

6.3. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

7 - DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

7.1. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, constante do Anexo II.

7.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.3. Não se admitirá proposta que apresentar preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos.

7.4. O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

7.5. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8 - DO JULGAMENTO CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Uma vez iniciada a abertura do envelope "Proposta", não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão.

8.1.1. Não será admitida a retirada de propostas após aberto o primeiro envelope contendo propostas de preços.

8.2. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

8.3. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

8.3.1. Apresentarem preços excessivos ou com valor superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;



8.3.2. Não atenderem às exigências contidas neste Pregão

8.4. A desclassificação da proposta da licitante importará na preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais;

8.5. Após, o (a) pregoeiro(a) classificará a licitante autora da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

8.6. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

8.7. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na Condição anterior, o pregoeiro fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em relação ao menor preço, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

8.8. Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

8.9. A licitante oferecerá lance verbal sobre os preços unitários ofertados.

8.9.1. Será facultado ao Pregoeiro estabelecer o valor mínimo admissível para o lance superveniente, com o intuito de evitar lances com descontos irrisórios, visando à celeridade do Processo, assim impedindo a perpetuação do Certame.

8.10. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

8.11. Será considerada como mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior.

8.12. O (a) pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, para que seja obtido melhor preço:

8.12.1. Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano para o fornecimento;

8.13. Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço estará sujeita a alteração:

8.13.1. Se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias:

a) Na ocorrência das situações previstas no subitem anterior, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

b) Na hipótese da alínea anterior, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

8.14. Verificado que a proposta de MENOR PREÇO atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

9 - DO DESEMPATE:



9.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes, observando ainda a LC 123/2006, LC 147/2014 ou Lei Municipal nº 3.921/2014.

10- ENVELOPE N.º 02 DA DOCUMENTAÇÃO:

10.1. No caso de pessoa jurídica a licitante interessada em participar deste Pregão deverá apresentar a seguinte documentação:

10.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, Estatuto ou Contrato Social da Empresa e Última Alteração Contratual ou Contrato Consolidado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O objetivo social tem que estar condizentes com o objeto da licitação;

b) no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” acima, não precisarão constar do envelope “documentos de habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão, desde que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório ou por funcionário do Município devidamente autorizado.

10.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros (Prova de regularidade relativa à seguridade social);

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa participante;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa. A certidão deverá ser emitida em caráter Nacional;

10.1.3. Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedido nos últimos 90 dias;

10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



10.1.4.1. Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

Considerando que apuração do valor adicionado fiscal é realizada pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, com a finalidade de estabelecer o índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do ICMS;

Considerando que o índice do valor adicionado, conforme Lei Estadual nº 18.030/2009, possui peso de 75% na composição do índice de participação;

Considerando que a Lei Complementar Nº 63/1990, em seu artigo 3º, § 5º, estabelece que os Prefeitos Municipais, as associações de Municípios e seus representantes terão livre acesso às informações e documentos utilizados pelos Estados no cálculo do valor adicionado, sendo vedado, a estes, omitir quaisquer dados ou critérios, ou dificultar ou impedir aqueles no acompanhamento dos cálculos;

10.1.4.1.2. O atestado deverá constar, no mínimo, que o software possui:

a) Importação de arquivos:

- 1) Arquivo de ATIVOS
- 2) Arquivo de RETORNO DO VAF
- 3) Arquivo de Escrituração Fiscal Digital - EFD ICMS-IPI

b) Funcionalidades:

- 1) Processamento das DAMEFs carregadas no sistema;
- 2) Geração do RESUMO DE CFOPs, para o ano base de apuração do VAF, a partir da EFD ICMS-IPI;
- 3) Montagem da DAMEF a partir da EFD ICMS-IPI;
- 4) Apuração de divergências entre os valores apresentados na DAMEF versus aqueles obtidos da EFD ICMS-IPI;
- 5) Envio de notificações eletrônicas;
- 6) Módulo para gerenciamento das respostas às notificações expedidas.

10.1.4. Outros documentos

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (MODELO II);

b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 (MODELO III);

c) Declaração de que não possui entre seus sócios e nem em seu quadro pessoal, funcionários com nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano (MODELO IV);

11 - DO JULGAMENTO E DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

11.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

11.2.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da matriz;



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

11.3. Os interessados poderão apresentar sua documentação através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão do Pregão. Não serão aceitos documentos em forma de "fax".

11.3.1. Os documentos previstos neste edital poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio, no ato da abertura do envelope de documentos ou mesmo antes de iniciar a sessão do pregão.

11.3.2. Serão aceitas somente cópias legíveis;

11.3.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

11.3.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

11.4. Para uso dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 ou Lei Municipal n.º 3.921/2014 as microempresas e empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.

11.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de que trata o item 10.1.2, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração do município de Coronel Fabriciano, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.6. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 11.5. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.7. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

11.7.1. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08(oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

11.7.2.1. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

11.7.2.2. Os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

13.3. Os recursos deverão ser protocolados na Assessoria de licitações, localizada na Rua Boa Vista, nº 113 - 1º andar - Edifício José Vivi, centro - Coronel Fabriciano/MG ou enviados para o e-mail



licitação@fabriciano.mg.gov.br. Os recursos protocolados e/ou enviados para outros setores não serão reconhecidos pela Comissão do Pregão.

14- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas, se não houver manifestação das licitantes presentes de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão, caso em que, a adjudicação caberá ao Pregoeiro.

14.2. Inexistindo manifestação recursal, ao Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

14.3. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

14.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo. Neste caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

14.5. O fornecimento correspondente ao objeto será adjudicado à Licitante Vencedora, depois de atendidas as Condições deste Edital.

15 - DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO:

15.1. A Administração Municipal de Coronel Fabriciano convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

15.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal de Coronel Fabriciano.

15.3. É facultado ao Pregoeiro (a), quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

15.3.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

15.4. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 11, inciso XXII, do Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000, que não aceitarem a contratação, na forma prevista nesta condição.

16 - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO:

16.1. No interesse da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

16.2. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária;



16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

17- DO REALINHAMENTO DE PREÇOS:

17.1. Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 65, Alínea D, Inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93.

18 - DAS PENALIDADES:

18.1. O descumprimento de prazo, de condição ou de qualquer cláusula contratual implicarão nas sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

18.2. Durante a execução do contrato, além das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicar-se-ão as sanções de advertência e multa, sendo as multas nos seguintes percentuais:

18.3. 0,3% (três décimos por cento), por dia, até o trigésimo dia, de atraso, nos serviços;

18.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor da entrega, no caso de atraso superior a 30(trinta) dias;

18.5. 20% (vinte por cento) sobre o saldo remanescente do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da licitante vencedora.

18.6. As multas de que tratam os itens anteriores são entendidas como independentes;

18.7. Não será aplicada a multa em períodos correspondentes à expedição pelo CONTRATANTE de Ordens de Início, Reinício ou Paralisação dos serviços.

18.8. As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurando-se ao interessado o direito de defesa prévia no prazo de 05(cinco) dias úteis, salvo a hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10(dez) dias.

18.9. Para aplicação das sanções referidas no item anterior, deverá ser instaurado processo administrativo punitivo, seguido de notificação para defesa, em conformidade com a legislação vigente.

18.10. As multas deverão ser recolhidas na Contabilidade do Município, no prazo de 72(setenta e duas) horas, contado a partir da decisão definitiva, na esfera administrativa.

18.11. Não constituirá motivo para aplicação de multa o atraso decorrente de prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela licitante vencedora, ou resultante de fato superveniente excepcional e imprevisível, estranho à vontade da licitante vencedora, tais como o estado de calamidade pública, guerra, comoção interna e outros que apresentem as mesmas características.

19 - DA RESCISÃO:

19.1. O contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, observadas as disposições contidas nos artigos 79 e 80, da mesma lei. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à licitante vencedora, esta entregará a documentação correspondente a entrega executada que, se aceito pela Fiscalização, será pago pelo Município, deduzidos os débitos existentes.

20 - DAS OBRIGAÇÕES

20.1. As obrigações do Município e da Licitante Vencedora são as constantes do Termo de Referência e da Minuta do Contrato, **ANEXOS I e III**, partes integrantes deste edital.



21 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

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

Anexo I – Termo de Referência – Especificações;

Anexo II – Planilha de Formação de Preços;

Modelo I – Declaramos que cumpre plenamente com todos os requisitos de habilitação;

Modelo II – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

Modelo III – Modelo de Declaração que não emprega menores de 18 (dezoito) anos;

Modelo IV – Modelo de Declaração de que a Licitante não possui entre seus sócios e nem em seu quadro de funcionários, nenhum vínculo empregatício com o Município de Coronel Fabriciano;

Modelo V – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor individual;

Modelo VI – Modelo de Procuração;

Anexo III – Minuta do Contrato.

22 - DO PREGÃO:

22.1. A critério da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, este Pregão poderá:

22.1.1. Ser anulado se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

22.1.2. Ser revogado, a juízo da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

22.2. Ter sua data de abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

22.3. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

22.3.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º. 8.666/93;

22.3.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior;

22.3.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23 - DO FORO:

23.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.2. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 12h00min às 17h30min, na Assessoria de licitações, localizada na Rua Boa Vista, nº 113, 1º andar – Edifício José Vivi, antigo Hotel Sucupira – Centro– Coronel Fabriciano/MG, pelos telefones (31) 3846 7063, (31) 3846 7077, (31) 3846 7767 e pelo site www.fabriciano.mg.gov.br.

Coronel Fabriciano, 29 de Junho de 2020.

PATRICIA CRISTINA FERREIRA SÁ
Pregoeira



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Presencial n.º 029/2020 – Processo de Compra n.º 256/2020

1. OBJETO:

1.1. Cessão de direito de uso de software, 100% acessível via web, incluindo treinamento e suporte técnico, para realização da gestão, monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado municipal – VAF, por um período de 12 meses, conforme especificações técnicas descritas neste termo, tendo como fonte de receita: Recursos Ordinários.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

2.1. O município de Coronel Fabriciano vem realizando sistematicamente auditoria da apuração do valor adicionado municipal, apurado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais. Na composição do IPM – Índice de Participação Municipal, o valor adicionado (VAF), por força do artigo 158 da Constituição Federal, tem um peso mínimo de 75%. Esse critério é o principal fator na composição do IPM, utilizado para definir a cota-parte do ICMS pertencente ao município. Apesar de ser uma fatia de um bolo dividido para 853 municípios mineiros, a cota-parte do ICMS figura dentre as três principais receitas de Coronel Fabriciano, dada sua relevância.

Desta forma, é de suma importância para o município realizar auditoria da apuração do valor adicionado municipal, que está a cargo do estado, objetivando garantir que o VAF apurado para o município não contenha omissões, inconsistências e erros. Somente nos últimos três anos de realização desta auditoria, o município realizou uma recuperação de 145 milhões em valor adicionado, o que representa R\$ 2.610.000,00 em cota-parte de ICMS que o município deixou de perder.

O uso de tecnologias, para processamentos de documentos fiscais eletrônicos, vem sendo a cada dia necessário para realização desta auditoria. A apuração do VAF, de forma independente pelo município, confrontando os resultados obtidos com aqueles realizados pela Secretaria de Estado de Fazenda – SEF-MG, torna-se imprescindível. A aplicação destas tecnologias, com validação e cruzamentos de dados, é a única forma do município garantir sua correta participação na parte do ICMS pertencente aos municípios.

3. PRAZO DO CONTRATO

3.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, por interesse da administração e com anuência da Licitante Vencedora, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21/6/1993.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. A despesa decorrente desta licitação correrá pela seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

01.11.05.04.122.0003.2098.3.3.90.39.00 – Fonte 100 – Ficha 677.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O faturamento será feito logo após o serviço e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pela SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município.

5.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da cópia das guias de quitação de débitos relativos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Rua Boa Vista, nº 113, 3º andar – Edifício José Vivi, antigo Hotel Sucupira – Centro – Coronel
Fabriciano/ MG
Fone: (31) 3846-7077 / (31) 3846-7063 / (31) 3846-7767



5.3. O Município de Coronel Fabriciano reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço fornecido estiver em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

5.4. O Município de Coronel Fabriciano poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA LICITANTE VENCEDORA:

6.1. Caberá ao Município:

6.1.1. Efetuar os pagamentos nos termos estipulados neste Edital;

6.1.2. Orientar, fiscalizar e determinar à Licitante Vencedora os serviços que deverão ser executados.

6.1.3. O Município colocará à disposição da Licitante Vencedora, toda a informação e documentação técnica existente no acervo da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, necessária para elaboração dos trabalhos.

6.1.4. Fornecerá no mínimo 01 (um) servidor para acompanhar todo o processo de implantação, bem como fazer a interlocução com todas as áreas envolvidas no processo.

6.1.5. Em caso de implantação de sistemas em unidades administrativas externas ao edifício sede da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, a contratante fornecerá o transporte até os locais da execução dos serviços.

6.2. Caberá à Licitante Vencedora:

6.2.1. Dispor dos profissionais necessários para a execução dos serviços, que será acompanhada de pelo menos um servidor da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

6.2.2. Apresentar relatório, visando à homologação dos serviços de implantação e capacitação, assinado pelo responsável pela execução dos serviços e da área atendida.

6.2.2.1. A implantação será considerada concluída, somente após a entrega do relatório individual, devendo estar devidamente homologado pelos responsáveis dos respectivos setores. A partir do 30º(trigésimo) dia após a homologação do relatório, a contratada fará jus ao recebimento mensal dos valores de manutenção.

6.2.3. Apresentar no final dos serviços, um relatório de conclusão dos mesmos, bem como orientações técnicas e recomendações visando o bom desenvolvimento das atividades no decorrer da execução do contrato.

6.2.4. Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastante para representá-la perante a fiscalização da Secretaria de Governança Financeira e Orçamento;

6.2.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo com a Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;

6.2.6. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido executando os serviços solicitados pelo Município de Coronel Fabriciano.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Rua Boa Vista, nº 113, 3º andar – Edifício José Vivi, antigo Hotel Sucupira – Centro – Coronel
Fabriciano/ MG
Fone: (31) 3846-7077 / (31) 3846-7063 / (31) 3846-7767



6.2.7. Prover suporte remoto aos sistemas contratados, para fins corretivos e atendimento a dúvidas operacionais.

6.2.8. Deverá designar um profissional para gerenciar todo o processo de implantação dos sistemas, que fará toda a interlocução com a Administração municipal no decorrer da execução dos serviços.

6.2.9. Apresentar no final dos serviços, um relatório de conclusão dos mesmos, devendo este relatório ser homologado, em meio físico, devidamente encadernado e em meio digital, bem como orientações técnicas e recomendações quanto às ocorrências detectadas no controle e ajustes necessários.

6.2.10. Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por pelo profissional designado para a gestão do projeto.

6.2.11. Assumirá a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo com a Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;

6.2.12. Deverá assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido executando os serviços solicitados pelo Município de Coronel Fabriciano.

6.2.13. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando executando os serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Licitante Vencedora;

6.2.14. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.2.15. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Edital.

6.2.16. A inadimplência da Licitante Vencedora, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Licitante Vencedora.

6.2.17. Deverá executar os serviços contidos no Termo de Referência.

7 – DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

7.1. Ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Governança Financeira e Orçamentária a fiscalização da execução do contrato.

8. CRITÉRIOS E ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

O software deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

8.1. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS:

8.1.1. Importação do arquivo de ativos, disponibilizado em cada exercício pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais – SEF-MG;

8.1.2. Importação dos arquivos de RETORNO do VAF/DAMEF, também disponibilizado pela SEF-MG;



8.1.3. O banco de dados deverá ser estruturado visando o armazenamento consecutivo dos RETORNOS. Isto é, permitir a gravação sequencial dos arquivos de RETORNO do VAF/DAMEF, inclusive de exercícios anteriores ao ano da contratação;

8.1.4. Arquivos da escrituração fiscal digital- EFD ICMS-IPI, como previsto no ATO COTEPE/ICMS 44, de 07 de agosto de 2018, e suas alterações. Deverão ser importados todos os registros suficientes à execução da auditoria, conforme definido neste Termo.

8.2. CADASTROS

8.2.1. Manutenção de cadastro dos contribuintes:

a) O sistema deverá permitir edição de campos cadastrais referente aos contribuintes constantes na tabela de ativos, objetivando a atualizações cadastrais do contador responsável, tais como: nome, e-mail, endereço, telefone. Os campos passíveis de alteração deverão ser aqueles estabelecidos pela Secretaria Municipal de fazenda.

b) O sistema deverá permitir associar status aos contribuintes, tais como: ativo, inativo e suspenso. Deverá permitir, para fins de controle do cadastro do VAF, inativar contribuintes que comprovadamente encerraram suas atividades, sem, entretanto, realizar baixa de sua inscrição estadual. Na listagem de contribuintes deverá ter uma indicação de seu status, qual seja: ativo, inativo, suspenso ou outro.

8.2.2. Cadastro de usuários: a ferramenta de administração do sistema deverá permitir configurar normas de segurança da aplicação, definir os usuários autorizados e permissões de acesso de cada um, de tal modo a:

a) configurar um ou mais usuários com perfil de privilégio máximo de acesso para o município, com capacidade de atribuição de perfis de acesso aos demais usuários;

b) O sistema deverá conter pelo menos três níveis hierárquicos de acesso, com perfil a ser estabelecido pelo município.

8.2.3. Associação de contribuintes aos fiscais/auditores: O sistema deverá ser capaz de vincular os contribuintes aos fiscais ou auditores tributários. Esta vinculação de contribuintes aos fiscais/auditores deverá ser feita em um módulo específico do sistema e realizada pelo usuário administrador. Um determinado fiscal/auditor, ao efetuar o login no sistema, deverá visualizar somente os contribuintes a ele associados.

8.3. CADASTRO DE NOTIFICAÇÕES

Os textos das notificações contempladas no item 3.6 deverão ser definidos através de um módulo de cadastro de notificações. Este módulo deverá contemplar:

a) Cadastro do texto da notificação

b) Cadastro do assunto do e-mail

c) Inserção do brasão municipal

d) Cabeçalho com inserção de dados variáveis, tais como: nº do retorno utilizado, razão social, inscrição estadual, município, telefone, e-mail.

e) Programação para inserção dos dados variáveis referentes à notificação

f) Cadastramento de assinatura: o sistema deverá permitir que o fiscal/auditor tributário faça um cadastramento de sua identificação ("assinatura") e ao efetuar o login no sistema todas as notificações devem receber, automaticamente, a identificação daquele fiscal/auditor.



8.4. CADASTRO DO FORMULÁRIO DE RESPOSTA

O sistema deverá possuir um módulo para criação do formulário de resposta, utilizado pelo contador, para emitir sua resposta à uma determinada notificação. Este módulo deverá contemplar:

- Seleção da notificação à qual o formulário de resposta estará associado. Isto é, o sistema deverá dar a possibilidade de criar um formulário de resposta específico para cada tipo de notificação especificada no item 3.6.
- Todo formulário de resposta deverá conter, no mínimo, os seguintes campos e ou informações: **1)** Identificação do município; **2)** Identificação da notificação, conforme item 3.6; **3)** Identificação do contribuinte: inscrição estadual, razão social, CNPJ e regime de recolhimento; **4)** Caixa de Texto, mínimo de 1.000 caracteres; **5)** Campo para upload de arquivos e/ou documentos

8.5. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS QUANTO AO PROCESSAMENTO DA EFD ICMS-IPI

8.5.1. O sistema deverá apresentar, a partir do processamento dos arquivos da EFD ICMS-IPI, todas as informações existentes no leiaute da Declaração de Movimento Econômico e Fiscal – DAMEF, que são utilizadas na apuração do valor adicionado fiscal. Isto é, deverá construir a DAMEF através dos dados extraídos da EFD ICMS-IPI, inclusive os itens do quadro EXCLUSÕES DO VAF que possuem informações na EFD ICMS-IPI. Essa DAMEF será intitulada de DAMEF MUNICÍPIO. Juntamente à DAMEF MUNICÍPIO o sistema deverá apresentar o resumo dos códigos fiscais de operação – CFOPs. Para cada CFOP obtido no processamento da EFD o sistema deverá listar todos os documentos fiscais eletrônicos escrituradas sob aquele código.

8.5.2. O sistema deverá apresentar uma tela/relatório com cruzamento da DAMEF MUNICÍPIO com a DAMEF apresentada no arquivo de RETORNO da SEF-MG. Segue abaixo o cruzamento do quadro ENTRADAS-ESTADO:

ITENS	DAMEF SEF-MG			DAMEF MUNICÍPIO			DIFERENÇA		
	Valor Contábil	Base Cálculo	ICMS	Valor Contábil	Base Cálculo	ICMS	Valor Contábil	Base Cálculo	ICMS
Compras									
Transferência									
Devolução									
Energia Elétrica									
Comunicação									
Transporte									
Outras									
Subtotal									

8.5.3. Para as TRANSPORTADORAS que possuírem os arquivos da EFD ICMS-IPI carregados na base de dados, o sistema deverá gerar também na DAMEF MUNICÍPIO a aba DETALHAMENTO DE OUTRAS



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Rua Boa Vista, nº 113, 3º andar – Edifício José Vivi, antigo Hotel Sucupira – Centro – Coronel
Fabriciano/ MG
Fone: (31) 3846-7077 / (31) 3846-7063 / (31) 3846-7767



ENTRADAS. Os valores apresentados para cada município neste detalhamento deverão ser proporcionais ao total do VALOR CONTÁBIL dos fretes neles iniciados. Para isso deverá ser utilizado os campos Nº 24 e Nº 25 do registro D100 da EFD ICMS-IPI, referente a cada conhecimento de transporte eletrônico – CTE, emitido pela TRANSPORTADORA. A aba DETALHAMENTO DE OUTRAS ENTRADAS deverá constar também no cruzamento da DAMEF MUNICÍPIO com aquela apresentada no arquivo de RETORNO da SEF-MG.

8.6. ENVIO DE NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS

O sistema deverá gerar um conjunto de notificações eletrônicas, indicando possíveis inconsistências na DAMEF SEF-MG, e enviar para o e-mail do contador responsável, conforme cadastro de ATIVOS, bem como possibilitar impressão para protocolo “in loco”. As notificações, quando enviadas eletronicamente, deverão aparecer no corpo do e-mail do contador responsável, e não como anexo.

No envio de qualquer notificação especificada neste item o sistema deverá permitir a escolha de qualquer quantidade de contribuintes a serem notificados, ou todos os contribuintes enquadrados na notificação. O sistema deverá garantir que o envio deve ser feito somente para contribuintes que se enquadrem dentro dos parâmetros de cada uma das notificações. O enquadramento do contribuinte nessas respectivas notificações deverá ser realizado automaticamente pelo sistema, segundo o conceito próprio de cada uma delas. O sistema deverá apresentar, no mínimo, as seguintes notificações:

8.6.1. Manual sintético da DAMEF, visando sua VALIDAÇÃO no SIARE por parte do Contador, conforme DECRETO Nº 47.861, de 10/02/2020, bem como apresentação do prazo para realização desta VALIDAÇÃO;

8.6.2. Carta para os contadores, existentes no arquivo de ativos disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda – SEF, informando sobre os procedimentos do sistema de monitoramento da apuração do VAF, incluindo inclusive a lista de contribuintes que constam no CADASTRO DE ATIVOS sob sua responsabilidade, bem como informações de prazo para VALIDAÇÃO da DAMEF;

8.6.3. Carta de solicitação dos arquivos da ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD ICMS-IPI, para os contribuintes obrigados à essa escrituração digital;

8.6.4. Notificação aos contribuintes OMISSOS na VALIDAÇÃO da DAMEF, no caso das empresas do regime débito/crédito;

8.6.5. Notificação aos contribuintes com declarações que se encontram SEM MOVIMENTAÇÃO, caso existam. Nesta circunstância, para aqueles que tiveram os arquivos da EFD ICMS-IPI carregados no sistema, a notificação deverá apresentar dados de ENTRADAS e SAÍDAS, comprovando para o contribuinte que, pela EFD ICMS-IPI, ele possui movimentação econômica;

8.6.6. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas nas ENTRADAS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO. A notificação deverá apresentar apenas os itens com divergências. A notificação deverá apresentar também o resumo de CFOPs para os itens divergentes.

8.6.7. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas nas SAÍDAS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO. A notificação deverá apresentar apenas os itens com divergências. A notificação deverá apresentar também o resumo de CFOPs para os itens divergentes.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Rua Boa Vista, nº 113, 3º andar – Edifício José Vivi, antigo Hotel Sucupira – Centro – Coronel
Fabriciano/ MG
Fone: (31) 3846-7077 / (31) 3846-7063 / (31) 3846-7767



8.6.8. Notificação aos contribuintes com inconsistência e/ou omissão no preenchimento do campo AJUSTE DE TRANSFERÊNCIAS;

8.6.9. Notificação aos contribuintes com inconsistência e/ou omissão no preenchimento do campo TRANSPORTE TOMADO. A partir do processamento dos arquivos da EFD ICMS-IPI do contribuinte, o sistema deverá identificar todos os CTE's, com frente iniciado no município, emitidos por transportadoras não inscritas no estado. Deverá apurar o total destes fretes e cruzar com a informação inserida no campo transporte tomado da DAMEF SEF-MG. Na notificação ao contribuinte com inconsistência e/ou omissão no preenchimento deste campo deverá constar a listagem dos CTE's utilizados para o cálculo do valor a ser preenchido no campo transporte tomado.

8.6.10. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna ENTRADAS e SAÍDAS, item Parcela de ICMS retido por substituição tributária, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

8.6.11. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna ENTRADAS e SAÍDAS, item Parcela IPI que não integre base de cálculo ICMS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

8.6.12. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna ENTRADAS e SAÍDAS, itens Ativo imobilizado, Material de consumo e OUTRAS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

8.6.13. Notificação aos contribuintes cuja classificação de atividade econômica – CNAE, estabelecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, for da Seção G – Divisões 45, 46 e 47, com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna SAÍDAS, item Energia/Comunicação, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

8.6.14. Notificação aos contribuintes cuja classificação de atividade econômica – CNAE, estabelecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, for das Seções B e C, com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna SAÍDAS, item Energia/Comunicação, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

8.6.15. Notificação, também eletrônica, às TRANSPORTADORAS do regime débito/crédito, sediadas em qualquer município mineiro, com fretes iniciados neste município. O sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração fiscal digital processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações de CRÉDITO EXTERNO inseridas no arquivo de retorno do VAF/DAMF. Todas as transportadoras que informaram em suas DAMEFs, quadro Detalhamento de Outras Entradas, valor inferior ao apurado pelo sistema, deverá ser notificada. Nesta notificação deverá ser enviado também todas as chaves dos CTE-s com frete iniciado no respectivo município.

8.6.16. Notificação, também eletrônica, às TRANSPORTADORAS optantes pelo Simples Nacional, sediadas em outro município mineiro, com fretes iniciados neste município. O sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração fiscal digital processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações de CRÉDITO EXTERNO inseridas no arquivo de retorno do VAF/DAMF. Todas as transportadoras que informaram em suas DEFIS valor inferior ao apurado pelo sistema, deverá ser notificada. Nesta notificação deverá ser enviado também todas as chaves dos CTE-s com frete iniciado no respectivo município.



8.7. GESTÃO DE RESPOSTAS

O sistema deverá possuir um módulo para gerir as respostas enviadas pelos contadores às notificações expedidas. Esse módulo deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

8.7.1. Permitir ao contador, a partir de uma notificação recebida, registrar sua resposta em um formulário próprio do sistema;

8.7.2. O formulário de resposta deverá permitir a realização de uploads de arquivos;

8.7.3. O formulário deverá possuir um caixa de texto para inserção da resposta;

8.7.4. A análise da resposta enviada pelo contador deverá ser visualizada no módulo de gestão de resposta do usuário (fiscal/auditor). Na lista de contribuintes notificados, o sistema deverá indicar aqueles que já apresentaram resposta como "RESPONDIDO" e aqueles que não apresentaram resposta como "NÃO RESPONDIDO".

8.7.5. O sistema deverá proporcionar ao usuário (fiscal/auditor) o envio de uma contra resposta ou dar baixa no sistema da questão relativa àquele contribuinte.

8.7.6. Após acessar um contribuinte que enviou uma resposta, a tela do módulo deverá, além da resposta enviada e/ou arquivos anexados, apresentar:

- Data e hora do envio da notificação;
- Número do protocolo gerado para o contador;
- Visualização e/ou impressão da notificação enviada;
- Possibilidade de atualização do e-mail do contador e reenvio da notificação;
- Possibilidade de registrar no sistema a resposta do contador enviado por outros meios, como e-mail e protocolo geral da prefeitura (resposta em papel);
- Possibilidade de, ao enviar uma contra resposta para um contribuinte, anexar arquivos.

8.8. EMISSÃO DE RELATÓRIOS

O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:

8.8.1. Relatório cadastral dos contribuintes;

8.8.2. Listagem simplificada dos contribuintes ativos;

8.8.3. Listagem dos contadores responsáveis pelos contribuintes do município;

8.8.4. Listagem de contribuintes apresentando VAF atual, VAF anterior, diferença absoluta e relativa. O sistema deverá permitir escolha de qualquer retorno do exercício para geração desse relatório.

8.8.5. Evolução do VAF total ao longo dos vários retornos do exercício. Tabela e gráfico. Apresentação nesse relatório do VAF total apurado do ano anterior, bem como do índice obtido naquele ano. Inclusão de todos os retornos lidos no exercício;

8.8.6. Listagem de contribuintes notificados contendo tipo de notificação, data, hora e usuário;

8.8.7. Notificações expedidas, contendo remetente, destinatário, data, hora e usuário responsável pelo envio;

8.8.8. Listagem dos créditos externos recebidos, apresentado comparativo com o ano anterior para aqueles coincidentes. O sistema deverá permitir escolha de qualquer retorno do exercício para geração desse relatório;



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Rua Boa Vista, nº 113, 3º andar – Edifício José Víví, antigo Hotel Sucupira – Centro – Coronel
Fabriciano/ MG
Fone: (31) 3846-7077 / (31) 3846-7063 / (31) 3846-7767



8.8.9. Quantitativos de contribuintes por regime de tributação, apresentando para cada regime o VAF TOTAL apurado;

8.8.10. Relatório e/ou tela contendo Informações completas utilizadas na apuração dos contribuintes do Simples Nacional

8.8.11. Relatório e/ou tela contendo Informações completas utilizadas na apuração dos contribuintes do SIMEI

8.8.12. Relatório e/ou tela contendo cruzamento das DAMEFs apresentadas em um determinado arquivo de retorno com aquelas apresentadas em outro arquivo de retorno, inclusive a exercícios anteriores ao logado no sistema. Isto é, realizar um cruzamento de DAMEF x DAMEF.

8.8.13. Relatório das respostas recebidas por contribuinte, data e tipo de notificação.

9. PLATAFORMA

9.1. A solução tecnológica para apuração do VAF deverá funcionar em data center de alta disponibilidade, com balanceamento de carga e contingência operacional, como um serviço (SAAS), onde toda a estrutura computacional deverá estar disponível com o próprio software (servidores, conectividade, segurança de informações, instalações de versões de quaisquer aplicativos).

9.2. O software aqui especificado deverá ser 100% WEB e executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado, fornecendo armazenamento de dados em tecnologia de datawarehouse.

9.3. O sistema deve utilizar o protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), para transferência de dados na internet de forma segura, com a utilização de um certificado seguro válido SSL (Secure Sockets Layer) emitido por uma Autoridade Certificadora (CA), para garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações recebidas e enviadas através do sistema.

10. SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO

10.1. A empresa contratada deverá realizar, na implantação do sistema, treinamento mínimo de 20 horas para os servidores municipais que farão uso do sistema. Esse treinamento visa dotar esses servidores das condições necessárias para uso do software, conhecendo todas suas funcionalidades.

10.2. A empresa contratada deverá também disponibilizar canais de comunicação (e-mail, telefone, Skype, etc.) para prestar suporte técnico aos servidores municipais, usuário do sistema, objetivando a resolução de problemas técnicos que porventura ocorram com o sistema. Respostas a esses chamados deverão ser dadas em no máximo 12 horas, inclusive com visita de técnicos da empresa “in loco”, caso seja necessário.

11. TESTE DE CONFORMIDADE

11.1. A licitante vencedora deverá apresentar no dia seguinte ao da realização do certame, o software disponibilizado para realização do monitoramento e auditoria da apuração do VAF municipal.

11.2. A avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências no Termo de Referência acontecerá durante a realização de Teste de conformidade do software, devendo apresentar os seguintes quesitos:



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Rua Boa Vista, nº 113, 3º andar – Edifício José Vivi, antigo Hotel Sucupira – Centro – Coronel
Fabriciano/ MG
Fone: (31) 3846-7077 / (31) 3846-7063 / (31) 3846-7767



11.2.1. Os requisitos técnicos do software demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela ADMINISTRAÇÃO.

11.2.1.2. O Teste de conformidade do software deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, que disponibilizará um equipamento com acesso à internet, bem como arquivos para importação, conforme item 9.1 deste Termo.

11.5. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, o seu representante que participará do Teste de Conformidade.

11.6. Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

11.7. Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para o os demais licitantes apresentarem recurso sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.

11.8. Havendo a intenção de apresentação de recurso por parte de algum licitante a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 02 (dois) dias úteis.

11.9. Não havendo a intenção de nenhum licitante em apresentar recurso, ou não havendo representante de nenhum outro licitante na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

11.10. No caso de desclassificação será concedido o prazo de 02 (dois) dias para o licitante desclassificado apresentar recurso contra a decisão da CTA.

11.11. A Comissão Técnica de Avaliação deverá julgar o recurso do licitante no prazo de 02 (dois) dias.

11.12. Mantida a desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições na busca da proposta mais vantajosa.

11.13. No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

8 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Ite m	Descrição	UN	Qtde
1	APURAÇÃO DO VAF DO MUNICIPIO E CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSIVEL VIA WEB, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO FISCAL MUNICIPAL – VAF	SV	12



ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
Pregão Presencial n.º 029/2020 – Processo de Compra n.º 256/2020

OBJETO: Cessão de direito de uso de software, 100% acessível via web, incluindo treinamento e suporte técnico, para realização da gestão, monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado municipal – VAF, por um período de 12 meses, conforme especificações técnicas descritas neste termo, tendo como fonte de receita Recursos Ordinários.

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unt.	Valor Total
1	APURAÇÃO DO VAF DO MUNICIPIO E CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSIVEL VIA WEB, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO FISCAL MUNICIPAL – VAF	SV	12		
VALOR GLOBAL					

OBSERVAÇÕES: Declarar expressamente que nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

Menor preço por item

Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias

Nome da Empresa: _____

Data: ____ / ____ / ____

Banco: _____ **Agência:** _____ **Conta:** _____

Assinatura do representante legal da licitante



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Assessoria de Licitações
Rua Boa Vista, nº 113, 3º andar – Edifício José Vivi, antigo Hotel Sucupira – Centro – Coronel
Fabriciano/ MG
Fone: (31) 3846-7077 / (31) 3846-7063 / (31) 3846-7767



MODELO I – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO
Pregão Presencial n.º 029/2020 – Processo de Compra n.º 256/2020

(Nome da empresa), _____, CNPJ _____,
declara, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes
da Condição do edital do **Pregão n. 029/2020**.

_____, ____ de _____ de 2020.

(representante legal da licitante)



Pregão Presencial n.º 029/2020 – Processo de Compra n.º 256/2020

MODELO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(Nome da empresa), _____, CNPJ _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

MODELO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INC. XXXIII, DA CF

(Nome da empresa), _____, CNPJ _____,

declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão n.º 029/2020, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93.

MODELO IV - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ENTRE SEUS SÓCIOS E NEM EM SEU QUADRO PESSOAL, FUNCIONÁRIOS COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO.

(Nome da empresa), _____, CNPJ _____, declara, sob as penas da lei, que não possui entre seus sócios e nem em seu quadro de funcionários, pessoas com qualquer vínculo empregatício com o Município de Coronel Fabriciano.

_____, ____ de _____ de 2020.

(a) _____

(representante legal da licitante)



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Assessoria de Licitações
Rua Boa Vista, nº 113, 3º andar – Edifício José Vivi, antigo Hotel Sucupira – Centro – Coronel
Fabriciano/ MG
Fone: (31) 3846-7077 / (31) 3846-7063 / (31) 3846-7767



**MODELO V – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.**
Pregão Presencial n.º 029/2020 – Processo de Compra n.º 256/2020

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº.
_____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____
e do CPF no _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei,
ser microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual nos termos da legislação
vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº
123/2006, Lei Complementar 147/2014 ou Lei Municipal nº 3.921/2014.

_____, _____ de _____ de 2020.

(representante legal)



MODELO VI – PROCURAÇÃO
Pregão Presencial n.º 029/2020 – Processo de Compra n.º 256/2020

_____, com sede na
_____ n.º _____-MG, cadastrada no CNPJ sob o n.º
_____, por seu Representante Legal _____, pelo
presente instrumento particular de Procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o(a) Sr.(a)
_____, carteira de Identidade n.º _____,
expedida pela _____, com CPF n.º _____, brasileiro (a), com poderes
especiais e específicos para prestar esclarecimentos, firmar compromisso e obrigações, tomar decisões, receber e
dar quitação, renunciar ao direito de recurso, negociar preços, formular ofertas e lances verbais, assinar
propostas, declarações, certidões, contratos, bem como praticar os atos necessários aos legítimos interesses
outorgante.

Este instrumento é para fins de participação no Processo Licitatório sob modalidade de **Pregão n.º 029/2020**,
formulada pelo Município de Coronel Fabriciano/MG.

_____, _____ de _____ de 2020.

(representante legal)



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO
Pregão Presencial n.º 029/2020 – Processo de Compra n.º 256/2020

O MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO, com sede na Praça Dr. Louis Ensich nº 64, Centro em Coronel Fabriciano-MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MARCOS VINÍCIUS DA SILVA BIZARRO, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº, com sede na Rua....., nº....., em....., representada pelo Senhor....., doravante denominada CONTRATADA(O), com fundamento no Edital de Licitações (**Pregão n.º 029/2020, Processo de Compra n.º 256/2020**), celebram o presente contrato mediante às cláusulas e condições seguintes:

A lavratura do presente Contrato decorre da realização do **Pregão n.º 029/2020**, realizado com fundamento na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e na Lei n.º 8.666/93.

A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto **Cessão de direito de uso de software, 100% acessível via web, incluindo treinamento e suporte técnico, para realização da gestão, monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado municipal – VAF, por um período de 12 meses, conforme especificações técnicas descritas neste termo, tendo como fonte de receita Recursos Ordinários**, nos termos do Edital do **Pregão n.º 029/2020**, a que corresponde este pacto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2. O preço global para a aquisição, objeto deste contrato, é o apresentado pela CONTRATADA, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, que totaliza o valor de R\$.....(.....).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3. A vigência deste Contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4. A despesa decorrente desta licitação correrá pela seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

01.11.05.04.122.0003.2098.3.3.90.39.00 – Fonte 100 – Ficha 677.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O faturamento será feito logo após o serviço e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pela SECRETARIA DE GOVERNANÇA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município.

5.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da cópia das guias de quitação de débitos relativos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS.



5.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço estiver em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

5.4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

5.6. A atestação da fatura correspondente aos serviços caberá a SECRETARIA DE GOVERNANÇA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

6.1. Caberá ao contratante:

6.1. Efetuar os pagamentos nos termos estipulados neste CONTRATO;

6.2. Orientar, fiscalizar e determinar à CONTRATADA os serviços que deverão ser executados.

6.3. O Município colocará à disposição da CONTRATADA, toda a informação e documentação técnica existente no acervo da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, necessária para elaboração dos trabalhos.

6.4. Fornecerá no mínimo 01 (um) servidor para acompanhar todo o processo de implantação, bem como fazer a interlocução com todas as áreas envolvidas no processo.

6.5. Em caso de implantação de sistemas em unidades administrativas externas ao edifício sede da CONTRATANTE, a contratante fornecerá o transporte até os locais da execução dos serviços.

6.2. Caberá à contratada:

6.2.1. Dispor dos profissionais necessários para a execução dos serviços, que será acompanhada de pelo menos um servidor da CONTRATANTE.

6.2.2. Apresentar relatório, visando à homologação dos serviços de implantação e capacitação, assinado pelo responsável pela execução dos serviços e da área atendida.

6.2.2.1. A implantação será considerada concluída, somente após a entrega do relatório individual, devendo estar devidamente homologado pelos responsáveis dos respectivos setores. A partir do 30º (trigésimo) dia após a homologação do relatório, a contratada fará jus ao recebimento mensal dos valores de manutenção.

6.2.3. Apresentar no final dos serviços, um relatório de conclusão dos mesmos, bem como orientações técnicas e recomendações visando o bom desenvolvimento das atividades no decorrer da execução do contrato.

6.2.4. Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastante para representá-la perante a fiscalização da Secretaria de Governança Financeira e Orçamento;

6.2.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo com a Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;

6.2.6. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido executando os serviços solicitados pelo CONTRATANTE.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Rua Boa Vista, nº 113, 3º andar – Edifício José Vivi, antigo Hotel Sucupira – Centro – Coronel
Fabriciano/ MG
Fone: (31) 3846-7077 / (31) 3846-7063 / (31) 3846-7767



6.2.7. Prover suporte remoto aos sistemas contratados, para fins corretivos e atendimento a dúvidas operacionais.

6.2.8. Deverá designar um profissional para gerenciar todo o processo de implantação dos sistemas, que fará toda a interlocução com a Administração municipal no decorrer da execução dos serviços.

6.2.9. Apresentar no final dos serviços, um relatório de conclusão dos mesmos, devendo este relatório ser homologado, em meio físico, devidamente encadernado e em meio digital, bem como orientações técnicas e recomendações quanto às ocorrências detectadas no controle e ajustes necessários.

6.2.10. Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por pelo profissional designado para a gestão do projeto.

6.2.11. Assumirá a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;

6.2.12. Deverá assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido executando os serviços solicitados pelo CONTRATANTE.

6.2.13. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando executando os serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATADA;

6.2.14. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.2.15. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Edital.

6.2.16. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Licitante Vencedora.

6.2.17. Deverá executar os serviços contidos no Termo de Referência.

6.3 À Contratada caberá, ainda:

6.3.1. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

6.3.2. assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

6.3.3. assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.3.4. assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

6.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o



objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

6.5. Ter ciência de que é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

6.6. E ainda é saber que é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

CLAUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

7.1. Ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Governança Financeira e Orçamentária a fiscalização da execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA NONA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

9.1. No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

9.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor contratado.

9.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

10.1. Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 65, Alínea D, Inciso II da Lei Federal n.º. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES:

11.1. O descumprimento de prazo, de condição ou de qualquer cláusula contratual implicará nas sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

11.2. Durante a execução do contrato, além das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicar-se-ão as sanções de advertência e multa, sendo as multas nos seguintes percentuais:

11.3. 0,3% (três décimos por cento), por dia, até o trigésimo dia, de atraso, do serviço;

11.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor da entrega, no caso de atraso superior a 30(trinta) dias;

11.5. 20% (vinte por cento) sobre o saldo remanescente do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

11.6. As multas de que tratam os itens anteriores são entendidas como independentes;

11.7. Não será aplicada a multa em períodos correspondentes à expedição pelo CONTRATANTE de Ordens de Início, Reinício ou Paralisação do serviço.



11.8. As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurando-se ao interessado o direito de defesa prévia no prazo de 05(cinco) dias úteis, salvo a hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10(dez) dias.

11.9. Para aplicação das sanções referidas no item anterior, deverá ser instaurado processo administrativo punitivo, seguido de notificação para defesa, em conformidade com a legislação vigente.

11.10. As multas deverão ser recolhidas na Contabilidade do CONTRATANTE no prazo de 72(setenta e duas) horas, contado a partir da decisão definitiva, na esfera administrativa.

11.11. Não constituirá motivo para aplicação de multa o atraso decorrente de prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela CONTRATANTE, ou resultante de fato superveniente excepcional e imprevisível, estranho à vontade da CONTRATADA, tais como o estado de calamidade pública, guerra, comoção interna e outros que apresentem as mesmas características.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO:

12.1. Este contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, observadas as disposições contidas nos artigos 79 e 80, da mesma lei.

12.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à CONTRATADA, esta entregará a documentação correspondente a entrega, se aceito pela Fiscalização, será pago pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

13. Este Contrato fica vinculado aos termos do **Pregão n.º 029/2020**, cuja realização decorre da autorização do Secretário de Governança Financeira e Orçamentária, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ANEXOS

14. Constituem Anexos do presente Contrato:

14.1. As especificações constantes do Anexo I do Edital do **Pregão n.º 029/2020**;

14.2. A Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Rua Boa Vista, nº 113, 3º andar – Edifício José Vivi, antigo Hotel Sucupira – Centro – Coronel
Fabriciano/ MG
Fone: (31) 3846-7077 / (31) 3846-7063 / (31) 3846-7767



15.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Coronel Fabriciano, em _____ de _____ de 2020.

MARCOS VINÍCIUS DA SILVA BIZARRO
Prefeito Municipal

DENNER FRANCO REIS
Procurador Geral do Município

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
CPF N.º: _____

CPF N.º: _____