



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2019

PROCESSO Nº 165/2019

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Muriaé, com sede na Avenida Maestro Sansão, nº 236, bairro Centro, Muriaé-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.947.581/0001-76, por meio da Pregoeira Sueli Ribas Paulino Costa sua equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 8.845/2019 de 02/01/2019 e sua equipe de apoio, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de Pregão, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, tornando público a abertura do Processo nº 165/2019, na modalidade **Pregão Presencial nº 134/2019, tipo menor preço por item**, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, Decreto Municipal nº 7.745/2017, Decreto Municipal nº 8.840/2018 e demais normas legais aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Edital, sendo parte integrante os anexos deste, como se transcritos estivessem.

A) O Edital prevê o procedimento a ser observado pelo licitante em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A apresentação da proposta presume pleno conhecimento, entendimento e aceitação de todas as condições por parte da licitante e nos termos da lei, implica na sua aceitação automática, integral e irrevogável, motivo por que, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

B) Data, horário e local para início da sessão pública:

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES"
- DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO -
Endereço: Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, CEP 36.880-000
Data: 29/08/2019 (vinte e nove de agosto de dois mil e dezenove)
Horário: 08:30 hs. (oito horas e trinta minutos) – HORÁRIO DE BRASÍLIA

C) Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

I - Termo de Referência.

II - Modelo da Proposta de Preço.

III - Modelo de Carta de Credenciamento.

IV - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

V - Modelo de Atestado de Capacitação.

VI - Modelo de Declaração de ME ou EPP.

VII - Minuta Contrato.

VIII - Modelo da declaração de atendimento às Leis Municipais nºs 5.446/2017 e 5.524/2017

IX – Modelo de Declaração Negativa de Vínculo Empregatício

D) Área Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa 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 Fiscal – VAF, no município de Muriaé-MG, com os seguintes atributos constantes no ANEXO I – Termo de Referência.

1.2 - Os anexos fazem parte deste edital, como se transcritos estivessem.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação dos interessados que se encontrarem sob falência decretada, regime de consórcio, concordatárias, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

2.2 - Endereço para envio dos envelopes:

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES"
A/C: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Endereço: Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, CEP 36.880-000

2.2.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ não se responsabilizará por envelopes “Documentação” e “Proposta de Preço” endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso da Prefeitura Municipal de Muriaé, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

2.3 - Aviso de abertura deste instrumento convocatório permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES" e poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, no horário de 13:00 às 17:00 horas, ao custo gratuito.

2.4 - As empresas que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar o andamento do certame, junto ao Departamento de Licitação, com vista a possíveis alterações e avisos.

3 - DA REPRESENTAÇÃO, CREDENCIAMENTO E ENQUADRAMENTO "ME" OU "EPP"

3.1 - Os documentos a seguir solicitados poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por Cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pelo Pregoeiro ou Comissão de Apoio e entregues ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES** "Proposta de Preços" e/ou "Documentação para Habilitação".

3.1.1 – Não será realizada a autenticação de cópias simples de documentos com a apresentação de cópias autenticadas como originais.

3.2 - Os representantes dos licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e deverão apresentar procuração, através de instrumento público ou particular juntamente com **cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes**, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

3.3 - O representante, em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes.

3.4 - Além do instrumento de mandato, deverão apresentar obrigatoriamente cédula de identidade ou documento equivalente.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

3.5 - Juntamente a documentação supracitada, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento da Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas alterações, conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital ou declarar verbalmente fazendo constar em Ata de Sessão, sob pena de não recebimento do restante da documentação do licitante.

3.6 - Caso não apresente os documentos citados nestes sub-itens (3.1, 3.2, 3.3, 3.4), a empresa não poderá formular ofertas e lances de preços (permanecendo neste caso, os preços constantes na proposta escrita) e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

3.7 - O Modelo da Carta de Credenciamento encontra-se no **Anexo III**.

3.8 - Cada credenciado poderá representar uma única licitante.

3.9 - No ato da fase de “Credenciamento”, o representante credenciado declarará verbalmente que a empresa cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação na licitação, e que não está impedido de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem fatos impeditivos de sua habilitação.

3.9.1 - A declaração que se refere o item 3.8 será formulada pelo Pregoeiro, fazendo parte integrante da ata e assinada pelos representantes credenciados no presente certame.

3.10 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar declaração formal, expressa, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

3.10.1 – Para a comprovação da declaração constante no item 3.9, a licitante deverá, também, apresentar:

a) quando a empresa for optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) quando a empresa não for optante pelo Simples Nacional: prova através de documento expedido através da junta comercial (certidão simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte) com validade de até 90 dias ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da lei complementar nº 123/2006.

3.10.2 - A concessão da extensão do prazo por mais 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação prevista no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, se dará por solicitação encaminhada ao Departamento de Licitações devidamente assinada pelo representante legal da proponente participante, dentro do prazo inicial concedido anteriormente.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro.

4.2 - No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, e demais atos inerentes ao certame, conforme item 3, deste Edital.

4.3 - Aberta à sessão, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ-MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2019
ABERTURA DA SESSÃO DIA 29/08/2019 ÀS 08:30 HORAS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ SOB Nº:

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ-MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2019
ABERTURA DA SESSÃO DIA 29/08/2019 ÀS 08:30 HORAS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ SOB Nº:

- 4.4 - Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.
- 4.5 - Abertos, inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica.
- 4.6 - Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita no item 7.9 deste Edital.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A Proposta de Preços deverá ser identificada (impressa em papel timbrado do proponente ou por carimbo que a identifique), em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, devidamente datada, assinada e rubricada, pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

5.2 - A Proposta de Preços deverá conter:

5.2.1 - Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos.

5.2.2 - Preço unitário, total e global do objeto, cotado conforme modelo de planilha de preços (Anexo II) deste Edital. Em caso de divergência entre os valores propostos, serão considerados os valores unitários. O preço global da proposta deverá ser escrito em algarismos e por extenso.

5.2.3 - Os preços para aquisição deverão ser apresentados com precisão de (02) duas casas decimais.

5.2.4 - Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.2.5 - A empresa participante deverá cotar todos os itens.

5.2.6 - Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.3 - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros materiais de cálculo.

5.4 - Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente edital.

5.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

5.6 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pelo Pregoeiro ou Comissão de Apoio.

6.1.1 – Não será realizada a autenticação de cópias simples de documentos com a apresentação de cópias autenticadas como originais.

6.2 - Para fins de habilitação no presente certame serão exigidos os seguintes documentos:

6.2.1 - Prova de inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – (Cartão CNPJ).

6.2.2 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.

6.2.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

6.2.4 – Prova de regularidade com:

6.2.4.1 - Secretaria da Receita Federal e

6.2.4.2 - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

6.2.4.3 - Relativa à Seguridade Social (INSS).

6.2.5 - Certidão de Regularidade de Situação – CRS – perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS).

6.2.6 – Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante apresentação de certidão expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei Federal 12.440/2012.

6.2.7 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.2.8 - Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual e última alteração (se houver).

6.2.09 - Comprovação, mediante apresentação de Atestado de Capacitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual mencione expressamente a prestação de serviços referente ao objeto que se está propondo (vedada exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos), conforme modelo no Anexo V.

6.2.10 - Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme modelo no Anexo IV.

6.2.11 - Indicação das instalações da proponente, do seu aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto;

6.2.12 – Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as condições do local para implantação, treinamento, licenciamento e suporte técnico, para realização da gestão, monitoramento e auditoria da apuração do Valor Adicionado Fiscal – VAF, no município de Muriaé-MG.

6.2.13 - Declaração de que seus diretores, sócios e gerentes e respectivos cônjuges ou companheiros, **QUE NÃO EXERCE** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações controladas direta ou indiretamente pelo poder público do Município de Muriaé, conforme modelo no Anexo IX.

6.3 - Disposições Gerais da Habilitação:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

6.3.1 - Não serão aceitos protocolos de entrega, declarações ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.3.2 - As certidões exigidas (sub-itens 6.2.2 a 6.2.7) que não contiverem expresso o prazo de validade, não poderão ter data anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data do recebimento das propostas.

6.3.3 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

7 - DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

7.1 - Aberta à sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro o envelope “Proposta de Preços” e “Documentos de habilitação”. Os envelopes de habilitação permanecerão fechados sob a guarda do mesmo.

7.2 - O pregoeiro procederá imediatamente à abertura do ENVELOPE-PROPOSTA, que verificará os preços cotados e a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, desclassificando, aquelas que estiverem em desacordo com o edital.

7.2.1 - Para fins de classificação, o pregoeiro realizará o julgamento: “**Menor preço global**”.

7.3 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, as situações previstas neste edital e seus anexos.

7.4 - Classificada as propostas, o autor da proposta de MENOR PREÇO, observando o disposto no item 7.2.1 deste edital, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, ou as 03 (três) melhores propostas de preços quando não ocorrer ofertas no intervalo de dez por cento, conforme disposto na Lei nº 10.520/2002, será dada oportunidade de disputa.

7.5 - Será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.6 - A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

7.7 - O proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.8.1 - Poderá ser desclassificada a proposta cujo preço exceda o valor orçado pela Prefeitura Municipal de Muriaé ou que esteja com preços manifestamente inexequíveis.

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, passará à análise de demonstração do sistema. Aprovado o sistema, será designado dia e horário para abertura do envelope “Documentação” e análise da Documentação de Habilitação do licitante que tiver ofertado menor preço.

7.10 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, o pregoeiro declarará a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.11.1 - Nas situações previstas nos subitens 7.8 e 7.11, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

7.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e o (s) licitante (s) presente (s).

8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, desde que devidamente justificado.

8.1.1 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, 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.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3 - Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na área de coordenação da Prefeitura Municipal de Muriaé/Departamento de Licitação, em Muriaé-MG, devendo o mesmo ter efeito quando solicitado por escrito ao pregoeiro.

10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

10.2 - O fornecedor que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas dos instrumentos contratuais, der causa a atraso no cumprimento dos prazos neles previstos ou à sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 20% (vinte por cento), em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instru-



MUNICÍPIO DE MURIAÉ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES

mento contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço ou etapa de obra, ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço/obra no caso de entrega de objeto, prestação de serviços ou execução de obras com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; e

VI - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao fornecedor a oportunidade de defesa, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor das parcelas devidas pela Administração;

II - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução, após prévia inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 3º Se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 4º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 5º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias;

II - o atraso decorrente de culpa da Administração, mesmo que concorrente, ou de fatores excepcionais e extraordinários devidamente reconhecidos pela Administração; e

III - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 6º Se a recusa em assinar o instrumento contratual for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 7º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade, sendo concedidos, nesta hipótese, os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

§ 8º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

10.3 - Declaração de inidoneidades nos termos do Decreto nº 8.840/20189 de 18 de dezembro de 2018.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

11.1 – A prestação dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências do Anexo I – Termo de Referência;

11.2 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8666/93.

11.3 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do contrato com a adjudicatária, devendo as empresas retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

11.4 - A vencedora deverá assinar o Contrato, no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES", no Departamento de Licitação, situado na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé/MG, dentro do prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da sua convocação.

11.4.1 – A convocação para assinatura do contrato dar-se-á por meio eletrônico, ou seja, através do e-mail indicado na Proposta Comercial da proponente.

11.4.2 – Caso o representante legal da empresa não se apresente para assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 12.4, a Prefeitura Municipal de Muriaé convocará a empresa segunda colocada, verificando a aceitabilidade, na ordem de classificação, em conformidade com a legislação.

11.5 - A Prefeitura Municipal de Muriaé, através da secretaria requisitante poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do contrato, em caso de prestação de serviço não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos e transtornos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 - Pagamento será realizado no **em até 30 (TRINTA) dias**, após a apresentação da nota fiscal, de acordo com o presente certame.

11.1.1 - O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela adjudicatária, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, número da conta e agência com a qual opera. O município de Muriaé não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

11.2 - Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

11.3 - A cada pagamento efetuado pela **Prefeitura Municipal de Muriaé-MG**, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social – INSS e FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação "ON-LINE", sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema. No caso de pessoa residente no município de Muriaé, a adjudicatária deverá comprovar regularidade com o município, através da apresentação da CND Municipal.

11.4 - As despesas decorrentes do contrato para contratação dos serviços para atender a Prefeitura Municipal de Muriaé, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

RED.	DOTAÇÃO	FONTE
263	02.04.00-3390.39.00.04.123.0001-2.008	100.99

12 - A REPACTUAÇÃO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

12.1 - Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

12.2 - Havendo prorrogação do contrato, dos serviços de licenciamento de uso e suporte, esse preço mensal poderá reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do edital, independentemente de transcrição.

13.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.3 - A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem qualquer tipo de indenização.

13.4 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **Prefeitura Municipal de Muriaé-MG** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.5 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

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

13.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

13.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade, qualidade e a segurança da contratação.

13.10 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, ao Pregoeiro, na área de coordenação da **Prefeitura Municipal de Muriaé/Departamento de Licitação**, a Av. Maestro Sansão, 236/ 3º Andar, Edifício Centro Administrativo "Presidente Tancredo Neves", Centro, Muriaé-MG, por meio do Fax: (32) 3696-3331, ou ainda, obter informações pelo telefone: (32) 3696-3317 ou www.muriae.mg.gov.br ou pelo email – licitacaoprefdemuriae@gmail.com.

13.11 - Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

13.12 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes de Decreto, Leis e portarias relacionadas com esta modalidade de licitação.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

13.13 - As decisões do Pregoeiro serão publicadas no *site* do Departamento de Licitações: www.muriae.mg.gov.br

13.14 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da Comarca de Muriaé-MG, com exclusão de qualquer outro.

Muriaé-MG, 09 de agosto de 2019

Sueli Ribas Paulino Costa
Pregoeira Oficial



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

A constituição federal, em seu artigo 158, inciso IV, determina que 25% do imposto sobre circulação de mercadorias e prestação de serviços – ICMS pertencem aos municípios. No artigo 161, a carta magna estabelece que através de lei complementar seja feita a definição do valor adicionado fiscal – VAF, bem como disposições sobre o acompanhamento por parte dos municípios do cálculo das quotas e da liberação das participações previstas. A lei complementar nº 63, de 11/01/1990, estabelece no art. 3º inciso i que, no mínimo, $\frac{3}{4}$ (três quartos) dos 25% do produto da arrecadação do ICMS, sejam creditados, pelos estados, aos respectivos municípios, na proporção do VAF municipal. No inciso II desse artigo a lei estabelece que o $\frac{1}{4}$ (um quarto) restante deve ser estabelecido pelo que dispuser a lei estadual. Ou seja, no critério estabelecido para repartição do ICMS pertencente aos municípios, 75%, no mínimo, deve ser através do VAF. No caso do estado de Minas Gerais a lei nº 18.030, de 12 de janeiro de 2009, conhecida como ICMS solidário (derivada da Lei Robin Hood – 1995) estabelece que a repartição do ICMS pertencente aos municípios deve ser realizada considerando a proporcionalidade mínima constitucional do VAF e os 25% restantes devido a outros critérios de natureza social, ambiental, populacional e geográfico. Assim, tanto a apuração do valor adicionado fiscal, quanto os cálculos dos demais índices da lei 18.030/2009, possuem uma grande importância na definição da cota-parte do ICMS pertencente ao município, carecendo de monitoramento, gestão, análise e auditoria de todo o processo de apuração e cálculos..

2. OBJETO

2.1. 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 FISCAL - VAF, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

3. PRODUTOS

ITENS	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VLR UNIT.	VLR TOTAL.
1	12,0000	MÊS	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA APURAÇÃO DO MOVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO	22.300,0000	267.600,00

VALOR ESTIMADO	267.600,00
-----------------------	-------------------

3.1 O presente termo de referência tem como objetivo apresentar especificações técnicas, requisitos e parâmetros do sistema destinado a modernizar o processo de gestão municipal, no que se refere ao acompanhamento da apuração do valor adicionado fiscal – VAF, uma vez que as ferramentas de tecnologia de informação são hoje indispensáveis para a eficiente execução das atividades administrativas.

3.2 De forma mais específica, busca-se dotar a prefeitura municipal de mecanismos tecnológicos que possibilitem um gerenciamento eletrônico da gestão administrativa da declaração de movimentação econômica e fiscal – DAMEF, buscando assim garantir que o índice de participação no ICMS do município seja aquele que reflita seu real cenário econômico.

3.3 O sistema de gestão do VAF/DAMEF tem como objetivo gerir, monitorar e auditar os dados contábeis utilizados na apuração do VAF municipal. Essa gestão leva a corrigir erros de preenchimento da declaração, omissões e inconsistências que podem prejudicar a distribuição do ICMS para o ente municipal.

3.4 - O treinamento deverá ser presencial, na sede do Município de Muriaé, devendo ser agendado com



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

4- CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O software deverá conter as funcionalidades mínimas requeridas para a gestão e auditoria da apuração do valor adicionado municipal, conforme abaixo:

4.1. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS:

- 4.1.1. Importação do arquivo de ativos, disponibilizados em cada exercício pela secretaria de fazenda do estado de minas gerais – SEF-MG;
- 4.1.2. Importação dos arquivos de retorno do VAF/DAMEF, também disponibilizado pela SEF-MG;
- 4.1.3. 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;
- 4.1.4. Arquivos da escrituração fiscal digital- EFD, como previstas no ATO COTEPE ICMS nº 9, de 18 de abril de 2008, leiaute correspondente ao perfil “b” do mesmo ATO COTEPE, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações – CFOP. Deverão ser importados, no mínimo, a totalidade dos dados referentes aos seguintes registros: 0150, 0450, 0460, 1400, C001, C100, C170, C190, C300, C320, C490, C500, C590, C510, C800, C850, D001, D100, D101, D120, D190, D300, D301, D310, D410, D500, D590 e H005.

4.2. CADASTROS

- 4.2.1. Manutenção de cadastro dos contribuintes constantes dos retornos: o sistema deverá permitir edição de campos cadastrais referente aos contribuintes constantes na tabela de ativos, objetivando a atualizações tais como nome do responsável (contador), e-mail, endereço, telefone. Os campos passíveis de alteração deverão ser aqueles estabelecidos pela secretaria de fazenda.
- 4.2.2. 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) deve ser possível o acesso de informações de monitoramento da utilização do sistema por usuário e logs de uso do sistema;
 - C) deverá registrar trilhas de auditoria de acesso às funções do sistema, bancos de dados, documentos e escriturações fiscais digitais, controlando perfis de usuários e acesso à funções dos aplicativos, com capacidade de emissão de relatório sobre tais registros, identificando o acesso por usuário, período de utilização e dados acessados.

O sistema deverá conter pelo menos três níveis hierárquicos de acesso:

- a) administrador: acesso a todas as funções incluindo cadastro de usuários
- b) executor: acesso às funções de operação
- c) leitor: somente acesso aos relatórios

As liberações de acesso ao nível administrador e operador deverão ser definidas pelo administrador “máster”.

4.3. CADASTRO DE NOTIFICAÇÕES POR EXERCÍCIO DO VAF

Os textos das notificações contempladas no item 4.6 deverão ser definidos através de um módulo de cadastro de notificações. Esse cadastro deverá ser por exercício de apuração do VAF.

4.4. CADASTRO DE OPÇÕES DE RESPOSTA

As opções de respostas, para composição do formulário de resposta do contador, conforme especificações previstas no item 4.7, deverão ser passivas de cadastro, conforme padrão de cada uma das notificações eletrônica.

4.5. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS NO SISTEMA:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

4.5.1. O sistema deverá apresentar, para cada uma das fontes de dados digitais que lhe forem disponibilizadas, no leiaute da declaração de movimento econômico e fiscal – DAMEF, os valores que compõem o valor adicionado fiscal, comparando os valores apurados, identificando, para os contribuintes que tiveram seus registros fiscais de documentos eletrônicos carregados no sistema, as divergências entre os cálculos realizados pelo sistema, referentes aos quadros de movimentação de entrada, saída e exclusões de valor adicionado, os valores respectivos da DAMEF do contribuinte, quando disponível.

4.5.2. Deverá confeccionar de forma consolidada simulação da DAMEF de entrada e saída e DAMEF anual, das exclusões dos valores fiscais do contribuinte e do valor adicionado anual por contribuinte, com cálculo das parcelas que compõem o valor adicionado fiscal referentes às operações de entrada e saída dispostas nos registros fiscais disponíveis nas bases de conhecimento carregadas no sistema, salientando-se que as parcelas conhecíveis do valor adicionado fiscal apenas por ocasião da confecção da DAMEF oficial pelo contribuinte só serão consideradas no cálculo do valor adicionado fiscal efetuado pelo sistema quando for referente à totalidade do exercício, entregues à prefeitura através de arquivos de retorno das DAMEF's.

A DAMEF obtida do processamento dos arquivos da escrituração fiscal digital – EFD deverá apresentar, além de todos os campos exigidos na atual Portaria SRE 149, DE 28 DE JANEIRO DE 2016, com alterações realizadas pela Portaria SRE 154, DE 7 DE MARÇO DE 2017, por código fiscal de operação – CFOP, as seguintes informações:

- a) Valor contábil
- b) Base de cálculo
- c) ICMS
- d) Base de cálculo ST
- e) ICMS ST
- f) Operação sem crédito
- g) Valor IPI

Além disso, para cada CFOP obtido no processamento da EFD o sistema deverá listar todos os documentos fiscais eletrônicos (NF-es, CT-es, NFS-es) escrituradas sob aquele código. Esta listagem deverá ter no mínimo as seguintes informações:

- a) Chave do documento eletrônico
- b) Número do documento
- c) Valor
- d) Data de emissão
- e)

4.5.3. Para as atividades de acompanhamento e/ou fiscalização sob controle do sistema, as quais envolvem prepostos do município deve o sistema prover consultas e relatórios das ações executadas, permitindo a recuperação de dados históricos de ações de fiscalização.

4.5.4. O sistema deverá gerar um conjunto de notificações eletrônicas, indicando possíveis inconsistências nas informações prestadas pelo contribuinte na DAMEF, e enviar para o e-mail contador responsável, conforme cadastro de ativos da Secretaria de Estado de Fazenda. As especificações dessas notificações estão descritas no item 4.6.

4.5.5. O sistema deverá possuir o gerenciamento eletrônico das respostas emitidas pelos contadores às notificações recebidas. Ou seja, deverá dar condições ao contador de registrar sua resposta à uma determinada notificação através de uma página do sistema.

4.6. ENVIO DE NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS

O sistema deverá ser capaz de analisar os retornos enviados pela SEF/MG e gerar, por retorno, as seguintes notificações automatizadas para envio por meio de correio eletrônico, assim como possibilidade de realizar impressão das mesmas:

4.6.1. Aviso de prazo de entrega da declaração de informações socioeconômicas e fiscais – DEFIS, a todos os contribuintes do simples nacional – envio prévio ao 1º arquivo retorno;

4.6.2. Aviso de prazo de entrega da declaração do VAF/DAMEF - envio prévio ao 1º arquivo retorno;

4.6.3. Manual sintético de preenchimento da DAMEF - envio prévio ao 1º arquivo retorno;

4.6.4. Carta de solicitação dos arquivos da ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD, para os contribuintes obrigados à essa escrituração digital - envio prévio ao 1º arquivo retorno;

4.6.5. Carta para os contadores, constantes no arquivo de ativos disponibilizado pela Secretaria de



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

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 - envio prévio ao 1º arquivo retorno;

4.6.6. Notificação aos contribuintes OMISSOS de entrega da VAF/DAMEF, no caso das empresas do regime débito/crédito;

4.6.7. Notificação aos contribuintes com DAMEF's RECUSADAS pela SEF/MG;

4.6.8. Notificação aos contribuintes com declarações que se encontram SEM MOVIMENTAÇÃO no VAF/DAMEF. Neste caso, para aqueles que tiveram os arquivos da EFD carregados no sistema, a notificação deverá apresentar a DAMEF obtida por essa base de dados, incluindo inclusive o quadro de EXCLUSÕES DO VAF, bem como o RESUMO DE CFOPs.

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

4.6.10. Notificação aos contribuintes com divergência encontrada no preenchimento do campo OUTRAS, QUADRO EXCLUSÕES DO VAF, coluna ENTRADAS, apresentando inclusive os corretos valores a serem informados nesse campo;

4.6.11. Notificações aos contribuintes com indício de divergência encontrada no preenchimento do QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna ENTRADAS. Nos casos em que couber, a notificação deverá apresentar inclusive os corretos valores a serem informados no campo, a partir do cruzamento dos dados apresentados na DAMEF versus aqueles obtidos da EFD:

- a) Parcela de ICMS retido por substituição tributária;
- b) Parcela IPI que não integre base de cálculo ICMS;
- c) Energia elétrica/comunicação;
- d) Subcontratação de serviços de transporte;
- e) Ativo imobilizado;
- f) Material de consumo;
- g) OUTRAS.

4.6.12. Notificações a contribuintes com indício de divergência encontrada no preenchimento do QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna SAÍDAS. Nos casos em que couber, a notificação deverá apresentar inclusive os corretos valores a serem informados no campo, a partir do cruzamento DAMEF versus EFD:

- a) Parcela de ICMS retido por substituição tributária;
- b) Parcela IPI que não integre base de cálculo ICMS;
- c) Energia elétrica/comunicação;
- d) Subcontratação de serviços de transporte;
- e) Ativo imobilizado;
- f) Material de consumo;
- g) OUTRAS.

4.6.13. Notificação aos contribuintes com declarações cujo VAF apurado seja negativo e divirja daquele obtido pelo processamento da EFD. Esta notificação deverá apontar para o contribuinte os campos informados na DAMEF que divergem daqueles obtidos através do processamento da escrituração fiscal digital;

4.6.14. Notificação aos contribuintes cujo VAF apurado a partir da EFD seja divergente do VAF declarado na DAMEF. Nessa notificação o sistema deverá incluir o resumo dos CFOP's apurado com os dados da EFD.

4.6.15. Notificação, também eletrônica, às TRANSPORTADORAS com fretes iniciados no 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/DAMEF. A notificação deverá enviar todas as chaves dos CTE-s com frete iniciado no respectivo município, conforme campos Nº 24 e Nº 25 do registro D100 da EFD ICMS-IPI, para a TRANSPORTADORA notificada, objetivando efetuar a correção do preenchimento do quadro DETALHAMENTO OUTRAS ENTRADAS da DAMEF ou do QUADRO 24 DA DEFIS no caso de transportadores do Simples Nacional, realizando o devido crédito ao município.

4.6.15.1 - AS NOTIFICAÇÕES ACIMA ELENCADAS DEVEM SER DISPONIBILIZADAS PARA ENVIO ATRAVÉS DE CORREIO ELETRÔNICO, COM UTILIZAÇÃO DO CAMPO E-MAIL DO RESPONSÁVEL, CONSTANTE NO VAF/DAMEF, BEM COMO POSSIBILITAR IMPRESSÃO DE TODAS AS NOTIFICAÇÕES GERADAS.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

AS NOTIFICAÇÕES, QUANDO ENVIADAS ELETRONICAMENTE, DEVERÃO APARECER NO CORPO DO E-MAIL DO CONTADOR RESPONSÁVEL, E NÃO COMO ANEXO.

NO ENVIO DE QUALQUER NOTIFICAÇÃO, EXCETO ÀS DE PRAZO DE ENTREGA, O SISTEMA DEVERÁ GARANTIR A POSSIBILIDADE DE ESCOLHA DE ARQUIVOS RETORNOS E, DENTRO DE CADA RETORNO, A ESCOLHA DE UM, DOIS OU TODOS OS CONTRIBUINTES QUE SE ENQUADRAREM DENTRO DOS CRITÉRIOS DE CADA 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 CABEÇALHO DA NOTIFICAÇÃO DEVERÁ CONSTAR OS DADOS CADASTRAIS ESPECÍFICOS DO CONTRIBUINTE QUE ESTÁ SENDO NOTIFICADO, BEM COMO AS INFORMAÇÕES DO NOTIFICANTE.

A ESCOLHA DO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA DO VAF SE DARÁ NO MOMENTO DO LOGIN. NOTIFICAÇÕES DE EXERCÍCIOS PASSADOS PODERÃO SER VISUALIZADAS, MAS NÃO ENVIADAS.

O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR O ENVIO DE QUALQUER NOTIFICAÇÃO SOMENTE PARA O ANO CORRENTE.

O ENQUADRAMENTO DO CONTRIBUINTE NESSAS RESPECTIVAS NOTIFICAÇÕES DEVERÁ SER REALIZADO AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA, SEGUNDO O CONCEITO PRÓPRIO DE CADA UMA DELAS.

4.7. GESTÃO DE RESPOSTAS

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

4.7.1. Permitir ao contribuinte, a partir de uma notificação recebida, registrar suas respostas num formulário próprio do sistema;

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

4.7.3. O formulário deverá possuir, além da caixa de texto da resposta, opções pré-categorizadas visando a otimização do tempo do contribuinte. Essas opções pré-categorizadas deverão ser passíveis de cadastro, segundo cada uma das notificações especificada no item 4.6.

4.7.4. O sistema deverá possuir um menu para acesso às respostas enviadas pelos contribuintes. Deverá existir a possibilidade de envio, por parte do analista, uma contra resposta ao contribuinte notificado e assim sucessivamente. Esse modulo deverá ainda exibir o histórico das mensagens desde o primeiro envio de uma notificação a um determinado contribuinte.

4.7.5. O módulo de gestão de respostas deverá permitir a análise por tipo notificações expedida ou por contribuinte.

4.7.6. O módulo de gestão de respostas deverá permitir a análise por arquivo de retorno do valor adicionado.

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

a) Data e hora do envio da notificação;

b) Número do protocolo gerado para o contador;

c) Informação do valor adicionado atual e anterior do contribuinte;

d) Atalho para visualização e/ou impressão do notificação enviada;

e) Atalho para acesso à DECLAN do respectivo contribuinte;

f) Possibilidade de atualização do e-mail do contador e reenvio da notificação;

g) Possibilidade de registrar no sistema a resposta do contador enviado por outros meios, como e-mail e protocolo geral da prefeitura (resposta em papel).

h) Possibilidade de associar "status" à resposta do contribuinte, tais como:

1 – Encerrado

2 – Pré-encerrado



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

3 - Em andamento

i) Possibilidade de, ao enviar uma contra resposta para o contribuinte, anexar arquivos.

4.8. EMISSÃO DE RELATÓRIOS

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

- 4.8.1. Relatório cadastral dos contribuintes;
- 4.8.2. Listagem simplificada dos contribuintes ativos;
- 4.8.3. Listagem dos contadores responsáveis pelos contribuintes do município;
- 4.8.4. 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.
- 4.8.5. 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;
- 4.8.6. Listagem de contribuintes notificados contendo tipo de notificação, data, hora e usuário;
- 4.8.7. Notificações expedidas, contendo remetente, destinatário, data, hora e usuário responsável pelo envio;
- 4.8.8. 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;
- 4.8.9. Quantitativos de contribuintes por regime de tributação; apresentando para cada regime o VAF TOTAL apurado;
- 4.8.10. Histórico do contribuinte: notificações expedidas, respostas enviadas e contra respostas.
- 4.8.11. Histórico do VAF do contribuinte ao longo dos retornos do VAF disponibilizados pela SEF. Para todas as opções de relatórios, o sistema deverá permitir a exportação para os seguintes formatos: PDF e XLS.
- 4.8.12. Relatório da Gestão das Respostas, com a possibilidade de ser gerado a partir dos seguintes filtros:
 - a) Por retorno do VAF;
 - b) Por data
 - c) Por contribuinte;
 - d) Por tipo de notificação;

5. PLATAFORMA

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).

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.

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.

Deverá ainda ser apresentado o Certificado de Registro de Programa de Computador, em nome da LICITANTE, expedido pelo INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL – INPI, juntamente aos itens solicitada na HABILITAÇÃO, comprovando que o direito de patente do sistema pertence ao referido licitante.

6. SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO

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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

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.

7. TESTE DE CONFORMIDADE

A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO DE ATÉ 48 HORAS, CONTADAS DO HORÁRIO DE FINALIZAÇÃO DA SESSÃO, O SOFTWARE DISPONIBILIZADO PARA REALIZAÇÃO DO MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VAF MUNICIPAL.

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.

a – Os requisitos técnicos do software demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pelos funcionários do Setor de Fiscalização, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela ADMINISTRAÇÃO.

b - O Teste de conformidade do software deverá ser feito em local e data estabelecida pela Secretaria Municipal de Fazenda, que disponibilizará um equipamento com acesso à internet, bem como arquivos para importação, conforme item 4.1 deste Termo.

c - Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, afim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade.

d- Será entregue um envelope ao representante da licitante, contendo quais os requisitos serão objeto de demonstração.

e - A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no envelope citado no item será feita por critério exclusivo dos funcionários designados.

f- A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecidos no envelope.

g- Apenas os membros designados poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

h- Após o encerramento da sessão de avaliação será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para o fiscal presente apresentar memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da sessão.

i- Havendo a intenção do fiscal presente em apresentar o memorial, os funcionários designados deliberarão à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 02 (dois) dias úteis.

j- Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorial, ou não havendo fiscal na sessão, os funcionários designados poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

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

L- O NÃO ATENDIMENTO DE PELO MENOS UM REQUISITO CONSTANTE NO ENVELOPE ENSEJARÁ EM DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE.

m - No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições na busca da proposta mais vantajosa.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

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

8 - FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS

8.1. A prestação de serviço deverá ocorrer em até **15 (QUINZE) dias úteis**, a partir da “ordem de serviços”.

8.2 A execução do serviço deverá ser efetuada **SOMENTE** pelo fornecedor vencedor (NUNCA por terceiros) no local designado, respeitando SEMPRE o horário de funcionamento do mesmo, e será conforme a autorização de fornecimento.

8.3 O serviço será acompanhado por servidor designado que atestará a sua efetiva realização com sua assinatura no documento fornecido pela Secretaria Requisitante.

8.4. A Prefeitura Municipal de Muriaé, através da secretaria requisitante poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do contrato, em caso do fornecimento não atenderem às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

9. METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA

9.1. O método para estabelecer o preço de referência considerou:

a) Cotações de preço disponibilizadas pelos fornecedores no prazo de até 90 (noventa) dias conforme o art. 2º, inciso I e II, do **DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**.

9.2. O cálculo do preço de referência considerou o mínimo de 3 (três orçamentos) por item e feito mediante análise crítica acerca da consistência dos valores levantados de modo a eliminar os preços considerados excessivamente elevados e os inexequíveis que distorcem a pesquisa de mercado (**art. 2º, §2º, §5º, do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**).

9.3. Para o cálculo do Preço de Referência, foi considerado a metodologia da média de preço (**Art. 2º do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**).

10. CERTAME - EM RELAÇÃO À ME / EPP

10.1. O dispositivo legal orienta a oferecer um tratamento diferenciado em benefício de microempresas e empresas de pequeno porte, devidamente respaldado no Estatuto Nacional da ME/EPP (Lei Complementar n.º 123/2006), que, com o advento da Lei Complementar n.º 147/2014, **transformou em obrigatórios determinados dispositivos de tal normativa que, até então, tinham incidência opcional**. Exemplo disso é o art. 48 da LC n.º 123/2006, a seguir transcrito: “Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: **I- Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014); III - Deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014);”**.”

10.2. A aplicação desse tratamento diferenciado em favor de micros e pequenas empresas deverá ser aplicado a partir dos dispositivos da LC n.º 123/2006 podendo ser combinados com o disposto na Lei Estadual n.º 13.706/2011 que dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas, no âmbito da Administração Pública.

10.3. Como resta claro, a licitação de bem ou a contratação de serviço, cujo **valor referencial tenha ficado igual ou inferior a R\$ 80.000,00, em regra, deverá ser disputada exclusivamente por**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

ME/EPP na primeira tentativa procedida. Caso tal disputa reste frustrada ou deserta, as próximas tentativas serão abertas à ampla participação apenas com a aplicação da regra do empate ficto (artigo. 44 e 45 da LC n.º 123/2006).

10.4. Como o valor orçado pela administração ultrapassou o limite estabelecido na Lei Complementar 123/2006, o processo não será exclusivo para ME/EPP. Também não será estabelecida a cota de até 25% para ME ou EPP por não se tratar de certame de natureza divisível.

10.5. Assim sendo, esse procedimento de instauração de licitação cumpriu ainda as determinações da Lei Complementar n. 123/2006 e encontra-se, inclusive, respaldado na jurisprudência do TCEMG (Denúncia N° 987564 - Acórdão da Segunda Câmara, de 09 de março de 2017).

10.6. A qualificação dos proponentes será por meio da comprovação, mediante a apresentação de Atestado de Capacitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual mencione expressamente os itens referente ao objeto deste certame (vedada exigência de quantidades mínimas ou prazos máximos).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

11.1. Efetuar os serviços, no prazo e locais indicados conforme a Ordem de Serviços, **em estrita observância das especificações dos serviços trazidas no Termo de referência e edital, acompanhado da respectiva nota fiscal,** cumprindo desta forma, o objeto do certame de acordo com a qualidade exigida.

11.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria requisitante, inerentes ao objeto da presente licitação; sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de servidor autorizado por este órgão, encarregado de acompanhar o execução do objeto da licitação, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.4. Comunicar à Secretaria requisitante, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.5. Manter, **durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas,** todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

11.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.8. O licitante deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, a certidão de regularidade com o FGTS, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa Trabalhista.

12. PAGAMENTO

12.1. O prazo de pagamento é de **até 30 (TRINTA) dias**, atestado o cumprimento do objeto licitado e apresentação da fatura, de acordo com o presente certame e legislação vigente.

13. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

13.1. O objeto do presente certame tem adequação orçamentária e financeira compatível com o PPA, LDO e a LOA e refere-se ao exercício de **2019. Portanto, as dotações utilizadas serão substituídas pelas dotações correspondentes assim que a LOA 2020 for aprovada.**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de Muriaé
Departamento de Licitação

A _____ (nome da empresa)_____, sediada na _____, nº _____, CEP _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio desta apresenta sua Proposta de Preço para Contratação de empresa 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 Fiscal – VAF, no município de Muriaé-MG.

ITENS	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VLR UNIT.	VLR TOTAL.
1	12,0000	MÊS	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA APURAÇÃO DO MOVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO		
VALOR GLOBAL=>				R\$_____	

VALOR GLOBAL (POR EXTENSO) da presente proposta é de (_____).

O preço contido nesta proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexos do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 134/2019.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:	
Razão Social:	CNPJ sob nº:
Endereço Completo:	Fax:
Telefone:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS:	

Local e data.

Empresa Proponente
Representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO III – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Muriaé na modalidade de Pregão Presencial nº 134/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____ - _____, _____ de _____ de 2019

Local, data.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF nº _____,
representante legal da empresa _____, no Procedimento Licitatório nº 165/2019,
deste MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG, edital de Pregão Presencial nº 134/2019, declaro, sob as penas da
Lei que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, não
possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de
aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2019

Local, data.

Assinatura e Cargo
(Representante Legal)

Obs: Emitir em papel que identifique a licitante ou por carimbo que a identifique.
Declaração a ser emitida pela licitante e assinada por seu representante legal.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO

Atestamos para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, prestou os serviços ____ (indicar o objeto prestado) _____, e cumpriu fielmente com o solicitado por esta empresa.

Conforme o exposto, asseguramos que os _____ (indicar o objeto prestado) _____ são de boa qualidade e total segurança.

Sem mais para o momento,
É o que nos cumpre informar.

_____ - _____, _____ de _____ de 2019

Local, data.

Assinatura e Cargo
(Representante Legal)

Obs: Emitir em papel que identifique a empresa ou por carimbo que a identifique.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) 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 como _____ (incluir a condição da empresa: Micro empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) , de acordo com o artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do Parágrafo 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada Lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no (s) documento (s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, Parágrafo 1º da lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no artigo 81 da lei Federal nº 8.666/93.

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de 2019

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa)

Observação: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado, de forma que identifique a proponente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2019

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, REPRESENTADA PELO PREFEITO MUNICIPAL, SR. IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS

Por este instrumento de contrato Administrativo, que assinam entre si, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, entidade jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ - Ministério da Fazenda sob o Nº 17.947.581/0001-76, com sede à Avenida Maestro Sansão, nº 236, Centro, Muriaé - MG. Neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Ioannis Konstantinos Grammatikopoulos, brasileiro, empresário, CPF nº 675.035.276-68, RG nº MG-3.289.504, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na rua _____, nº _____, bairro _____, _____ - _____, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato em conformidade com o que consta do Pregão Presencial nº 134/2019, passando o Edital e a proposta da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar este Instrumento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa 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 Fiscal – VAF, no município de Muriaé-MG, com os seguintes atributos constantes no ANEXO I – Termo de Referência.

1.2 - Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritas, todas as especificações contidas no edital respectivo e seus anexos, além da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REPRESENTANTE E ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

2.1 - O CONTRATANTE indica _____, residente e domiciliado nesta cidade, como seu representante para acompanhamento, fiscalização e assinar a respectiva nota, que servirá de confrontante, legal dos serviços prestados. Cabendo a CONTRATADA facilitar em todas as suas fases, o desempenho desta função e fornecer qualquer esclarecimento que lhe for solicitado.

Parágrafo único - Qualquer impedimento ao andamento do serviço objeto deverá ser comunicado no mesmo dia, por escrito, ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 - Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.

3.2 - Fornecer à CONTRATADA:

a) Todos os esclarecimentos, informações e cópias de toda a legislação vigentes, para a execução dos serviços pela Contratada.

b) Cópia fiel dos Cadastros Técnico e Fiscal, em mídia, conforme “layout” fornecido pela Contratada.

3.3 - Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

3.4 - Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

3.5 - Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

3.6 - Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Prestar todos os serviços licitados, de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas conseqüências de sua inobservância total ou parcial.

4.2 - Manter, durante a vigência do contrato, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

4.3 - Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

4.4 - Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

4.5 - Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

4.6 - Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - A contratação dar-se-á por 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

5.2- Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato.

5.3 - A Prefeitura Municipal de Muriaé, através da secretaria requisitante poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do contrato, caso o serviço não atenda às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos e transtornos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

Parágrafo primeiro - A paralisação das atividades, por iniciativa da CONTRATADA, implicará na rescisão, de pleno direito deste contrato, caso em que o CONTRATANTE se obriga tão somente a pagar pelos serviços, porventura fornecido até o momento da rescisão do presente instrumento.

Parágrafo segundo - Se ocorrer motivo de força maior ou comprovado caso fortuito, que determine a suspensão do cronograma de serviço, o presente contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, de pleno direito, sem qualquer ônus.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

RED.	DOTAÇÃO	FONTE
263	02.04.00-3390.39.00.04.123.0001-2.008	100.99

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO

7.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor abaixo discriminado, incluso todas as despesas que venham ocorrer, necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado, conforme abaixo:

ITENS	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VLR UNIT.	VLR TOTAL.
1	12	MÊS	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA APURAÇÃO DO MOVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO		



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

VALOR GLOBAL=>

R\$

VALOR GLOBAL DO CONTRATO POR EXTENSO: (_____).

7.2 - Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato, inclusive despesas com disponibilização de banda Internet e equipamentos para acesso em ambiente Web.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE DE PREÇOS

8.1 - Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, quando então, havendo prorrogação do contrato, poderão ser reajustados de acordo com a variação do IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

CLÁUSULA NONA - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

9.2 - Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária, contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os objetos forem entregues em desacordo com as especificações constantes na proposta.

PARÁGRAFO QUINTO - Os preços propostos poderão ser objeto de repactuação entre as partes, com base na adequação aos novos preços de mercado, devendo a contratada justificar e comprovar os reajustes praticados com notas fiscais e planilhas, respeitadas as disposições legais vigentes. Deverá ser montado processo administrativo, protocolado na Prefeitura Municipal.

PARÁGRAFO SEXTO - A cada pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Muriaé-MG, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social – INSS e FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação "ON-LINE", sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema. No caso de empresas estabelecidas no município de Muriaé, a adjudicatária deverá comprovar regularidade com o município, através da apresentação da CND Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, designado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do prestação de serviço e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1 - Este Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

12.2 - O fornecedor que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas dos instrumentos contratuais, der causa a atraso no cumprimento dos prazos neles previstos ou à sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

I - advertência;

II – multa conforme Decreto 8.840/2018;

III - suspensão temporária de participação em licitação promovida pela Administração e/ou impedimento de contratar com a Administração:

a) na modalidade pregão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para o fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;

b) nas demais modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos casos previstos na alínea anterior.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, em virtude de uma mesma conduta ou de condutas diversas, dependendo da natureza e da gravidade das faltas cometidas, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

§ 2º Quando da aplicação das penalidades previstas no Decreto, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo fornecedor.

12.3 - Declaração de inidoneidades nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, de acordo com os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro - No caso do Inciso II do art. 79, deverá haver manifestação, por escrito, da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo segundo - Por interesse da Administração, o presente Contrato poderá ser rescindido, ficando a CONTRATANTE obrigada a comunicar à CONTRATADA, por escrito, e a rescisão se efetuará no prazo de 30 (trinta) dias, sem que caiba o direito de qualquer indenização à CONTRATADA, além do pagamento normal referente ao prestação de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1- Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 - Incumbirá à CONTRATANTE a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

16.1 - Para dirimir qualquer questão oriunda do presente Contrato, fica eleito o FORO DA COMARCA DE MURIAÉ, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Muriaé (MG), _____ de _____ de _____

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
PREFEITO MUNICIPAL DE MURIAÉ

A CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO

TESTEMUNHAS:

1 - _____ - CPF sob nº _____

2 - _____ - CPF sob nº _____



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO VIII

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEIS MUNICIPAIS Nºs 5.446/2017 E 5.524/2017

Eu, _____, CPF nº _____, representante legal, no Procedimento Licitatório nº 165/2019, deste MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG, edital de Pregão Presencial nº 134/2019, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas posteriores alterações, não possuímos condenações em nome da pessoa e nem de seus sócios em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha, ambientais, contra a vida, contra o patrimônio, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2019

Local, data.

NOME
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Eu, _____ (nome completo da pessoa física), carteira de identidade nº _____, órgão expedidor _____ e CPF nº. _____, Representante Legal da **(razão social da empresa)**, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARO, sob as penas da Lei, de que seus diretores, sócios e gerentes e respectivos cônjuges ou companheiros, QUE NÃO EXERCE qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações controladas direta ou indiretamente pelo poder público do Município de Muriaé.

_____ - _____, _____ de _____ de 2019

Local, data.

NOME
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL