



Edital

Edital de Licitação nº 074/2022

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Global”**

Processo Administrativo nº 1346/2022

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 042/2022**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 042/2022**, julgamento será o de **Menor Valor Global**, originário do **Processo Administrativo nº 1346/2022**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a *contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software as Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.*

1.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pelo Decreto Municipal nº 3.902, de 08 de julho de 2022, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Todas as especificações do objeto estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor desta contratação perfaz o montante de **R\$ 132.000,00** (Cento e trinta e dois mil reais).



3.2. Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

3.3. Ficam fixados os valores obtidos pela cotação de preços realizada por servidor público, da secretaria gestora do processo.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. *Quanto aos Esclarecimentos:*

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> e nos e-mails:

licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao2@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br;

4.1.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referencia.

4.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4.2. *Quanto às Impugnações:*

4.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> e nos e-mails:

licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br; protoc@itirapina.sp.gov.br; protoc2@itirapina.sp.gov.br

4.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referencia, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

4.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.3. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou impugnações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4.4. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

5. DOS ANEXOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 1346/2022
Folha

5.1. Fazem parte integrante deste edital os 09 (nove) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo III – Declarações de Habilitação;
- Anexo IV – Dados Contratuais;
- Anexo V – Modelo de Proposta;
- Anexo VI – Minuta do Contrato Administrativo;
- Anexo VII – Termo de Ciência e de Notificação;
- Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
- Anexo IX – Cadastro do Responsável.

6. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

6.1. Local: www.bbmnetlicitacoes.com.br.

6.2. Início de Retirada de Edital: 28 de novembro de 2022.

6.3. Recebimento de Propostas até: 09 de dezembro de 2022 – Horas: 08h10min.

6.4. Abertura e Análise das Propostas: 09 de dezembro de 2022 – Horas: 08h15min.

6.5. Será informado via chat o horário do início da fase de lances.

6.6. A **sessão pública** terá seu término às 17h00min (se necessário), com o intervalo das 12 horas até às 13h30min para almoço.

6.7. A sessão **poderá se estender** para os dias seguintes (se necessário).

7. PARTICIPAÇÃO

7.1. **Será Vedada a Participação de Empresa:**

7.1.1. Com falência decretada.

7.1.2. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

7.1.3. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

7.1.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

7.1.6. Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

7.1.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

7.1.8. Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.



7.2. Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.

8. CREDENCIAMENTO

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “Login”, “Licitação Pública” e “Sala de Negociação”.

9.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento / comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens/lotes, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bbmnetlicitacoes.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS



10.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.3. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.3.1. Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.3.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **“Menor Valor Global”**.

10.4. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, **somente quando solicitado**, pelo Pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio**.

10.4.1. Para o presente edital fica dispensável o preenchimento de marca.

10.4.2. Para o presente edital fica dispensável a disponibilização da Ficha Técnica.

10.4.2. Verificar a condição da empresa caso ela seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e informar em campo próprio da plataforma BBNET Licitações.

10.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

11.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item/lote.



11.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens/lotes da mesma licitação.

11.4. A fase de lances será no formato ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

11.4.1. O sistema informará “**DOU-LHE UMA**” quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), “**DOU-LHE DUAS**” quando faltar 01m00s (um minuto) e “**DOU-LHE TRÊS – FECHADO**” quando chegar no tempo programado para o encerramento.

11.4.2. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

11.5. O Pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.5.1. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do item/lote também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.6. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.7. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**Menor Valor Global**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor global, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.



12.3.1. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 12 e 13, a contar da convocação pelo Pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.2. A inobservância aos prazos elencados nos itens 12 e 13, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

13.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o **prazo de 05 (cinco) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.5. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 13.6 ao item 13.11 do presente edital.

13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.6.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.



13.6.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

13.6.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

13.6.4. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.7. REGULARIDADE FISCAL

13.7.1. Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

13.7.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

13.7.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

13.7.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>).

13.7.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

13.7.6. Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Tributo Mobiliária ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

13.7.7. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

13.7.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (NR).

13.7.9. Prova de que a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho



de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do *Anexo III – Declarações De Habilitação*.

13.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

13.8.1. Prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado expedido, necessariamente em nome do(a) licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

13.8.1.1. Na análise do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, a Pregoeira levará em conta os produtos e/ou serviços fornecidos, assim considerados os produtos e/ou serviços similares de qualidade equivalente ou superior, independente da redação do(s) respectivo(s) atestado(s).

13.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

13.9.1. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se a certidão do distribuidor contiver a observação “Esta certidão só tem validade no seu original”, também será aceita nas formas indicadas neste Edital. Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial fornecida for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor (conforme Súmula 50 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

13.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS

13.10.1. *Anexo IV – Dados Contratuais* (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

13.11. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.11.1. Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.11.2. Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme *Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte*, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

13.12. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

13.13. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.



13.14. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

14.1. O tratamento diferenciado conferido às Empresas de Pequeno Porte, às Microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou cooperativa.

14.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou cooperativa.

14.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou cooperativa. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

14.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o Pregoeiro convocará o representante da Empresa de Pequeno Porte, da Microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item/lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

14.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo Pregoeiro, que encerrará a disputa do item/lote na sala virtual.

14.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento



inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo Pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou cooperativa, observando o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou cooperativa, o Pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4. O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo Pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15. DO RECURSO

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**.

15.2.1. Se necessário a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail protoc@itirapina.sp.gov.br; protoc2@itirapina.sp.gov.br e licitacao@itirapina.sp.gov.br, licitacao5@itirapina.sp.gov.br ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

15.2.1. Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias uteis** para a apresentação das razões, por meio de



memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL

16.1. Em até **03 (três) dias úteis** após a sessão pública ou após o prazo de recurso e contrarrazão, a empresa declarada vencedora deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

16.2. Encaminhar a proposta no e-mail licitacao@itirapina.sp.gov.br, licitacao5@itirapina.sp.gov.br, licitacao6@itirapina.sp.gov.br e contratos@itirapina.sp.gov.br.

16.3. Na proposta deverão constar todos os dados existentes no *Anexo V – Modelo de Proposta* deste edital.

16.4. Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 1346/2022, na modalidade Pregão Eletrônico nº 042/2022.

16.5. Na proposta deverão constar a Razão Social, CNPJ e endereço da empresa.

16.6. A proposta deverá conter discriminado o valor da instalação, valor mensal e valor total da proposta.

16.6.1. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo.

16.7. A proposta deverá ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



17.1. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

17.2. Nos demais casos, o Pregoeiro fará a Adjudicação dos itens/lotes aos licitantes vencedores.

17.3. A Homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

18. DA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1. A empresa vencedora será convocada para a assinatura do Contrato correspondente, após publicação da “**Homologação**” no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

18.2. A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF do CONTRATO (que não deverá ser alterado).

18.2.1. As vias do CONTRATO deverão ser postadas por SEDEX para a administração publica em até **03 (três) dias uteis** após publicação da “**Homologação**”.

18.2.2. Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 páginas por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

18.2.3. *Endereço para envio:* Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

18.2.4. Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail contratos@itirapina.sp.gov.br e licitacao@itirapina.sp.gov.br

18.2.5. O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda do CONTRATO.

18.3. Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

18.4. Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

18.5. É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

18.6. A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

18.7. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da ata, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte



integrante deste edital.

18.8. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o CONTRATO.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. A CONTRATADA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todos os serviços a serem executados.

19.2. Caso haja necessidade, deverá preliminarmente ser solicitada autorização da Prefeitura Municipal de Itirapina para os devidos fins.

20. DOS DIREITOS DAS PARTES

20.1. São direitos da CONTRATANTE.

20.1.1. Receber os serviços objeto do presente contrato nos termos e condições pactuados;

20.1.2. Alterar unilateralmente o Contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei Federal nº 8.666/93, ou rescindi-lo administrativamente em caso de inexecução total ou parcial das cláusulas pactuadas, de acordo com o art. 79, § 1º, do referido diploma legal.

20.1.3. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço a fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

20.2. São direitos da CONTRATADA.

20.2.1. Receber a remuneração dos serviços prestados, pelo preço e condições constantes das cláusulas do presente contrato.

20.2.2. Propor a CONTRATANTE a melhor forma de prestação dos serviços objeto.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

21.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

21.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

21.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Contrato.

21.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

21.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:



21.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

21.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

21.6.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

21.6.4. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

21.6.5. Cientificar o setor competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

22.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

22.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, de natureza penal, civil, trabalhista ou de qualquer outra natureza, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

22.4. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

22.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidental que se verifique no local dos serviços.

22.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo: ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

22.7. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

22.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los de forma eficaz e eficiente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

22.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.



22.10. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

22.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

22.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, prevista em lei, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, respeitando as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

22.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

22.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como: os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

22.17. Estar adequada ao previsto na lei geral de proteção de dados pessoais, Lei número 13.709/2018, bem como orientações aplicáveis da Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

23. DO RECURSO FINANCEIRO

23.1. As despesas decorrentes deste certame para a Secretaria Municipal da Fazenda - correrão por conta das dotações abaixo.

23.1.1. Função Programática 04.123.9019.2.121, **Ficha 143**, Fonte 01, Código de Aplicação 1100000, Categoria Econômica 3.3.90.39.00.

24. DA VIGÊNCIA

24.1. O contrato possuirá a vigência de 12 (doze) meses.

24.2. Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até o limite da Lei Federal nº 8666/93, quando manifestado o interesse de ambas as partes, desde que em tempo hábil.

24.3. Os preços contratados serão firmes e irrevogáveis pelo primeiro período de vigência contratual. Havendo prorrogação, poderão ser reajustados mediante aplicação de índice INPC/IBGE o outro índice que venha a substituí-lo, tendo como referência o mês de apresentação da proposta.



24.4. Todos os prazos constantes são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

25. DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento pelos serviços deverá ser efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente aprovada pela Secretaria da Fazenda da CONTRATANTE.

25.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATANTE.

26. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

26.1. A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

26.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

26.3. Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

27. DA GESTÃO DO PROCESSO

27.1. O Município designa como **ÓRGÃO GERENCIADOR** a Secretaria Municipal da Fazenda, que terá a incumbência de gerenciamento do contrato.

27.2. A senhora SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU, portadora do e CPF nº 290.018.748-60, Secretária da Fazenda, será a **RESPONSÁVEL PELA GESTÃO** e demais procedimentos mencionados neste Termo determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

28. DO FORO

28.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. A Administração não assume qualquer responsabilidade por envio eletrônico de documentação junto ao sistema da BBMNET.



29.2. As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise de qualquer licitante ou pessoa, por meio de vistas aos autos.

29.3. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

29.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

29.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

29.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

29.8. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

29.9. 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.

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

29.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

29.12. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

29.13. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo Pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do Pregão Eletrônico.

29.14. E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Eletrônico afixado em local próprio desta Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

**Proc. Adm.
nº 1346/2022**
Folha

Itirapina, 25 de novembro de 2022

RENATO APARECIDO DE CAMPOS
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software as a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp.

2. Execução do objeto

2.1. O Contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, pelo prazo máximo de até 60 (sessenta) meses após o início da vigência do contrato, com fundamento no artigo 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2. Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas qualidades solicitadas e nos prazos estipulados.

2.3. Licenciamento de uso: fornecimento de licença de uso de software para gestão da informação e otimização de dados na modalidade de Software as a Service (SaaS) ou Software como Serviço, pelo período de 12 meses, onde a CONTRATADA se responsabiliza por toda a infraestrutura necessária para a disponibilização do software (servidores, conectividade, cuidados relativos à segurança da informação) via internet, inclusive implantação, treinamento e suporte técnico.

3. Justificativa da contratação

3.1. De maneira geral, a tecnologia da informação e inteligência de dados transformou diversos setores da sociedade, gerando melhoria de produtividade, aumento de receitas, redução de custos e maior qualidade das decisões. Mais especificamente, a possibilidade de utilizar tecnologias inovadoras que possibilitam a utilização de dados e informações em larga escala nas diferentes atividades públicas tornou-se condição mínima para uma gestão eficiente baseada em evidência.

3.2. A presente contratação tem por objetivo adquirir tecnologia inovadora para viabilizar a integração e interoperação de dados e informações dos diferentes sistemas da administração municipal, conforme previsto na lei de governo digital lei 14.129/2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública:

“Art. 3º: são princípios e diretrizes do Governo Digital e da eficiência pública:

VIII - o uso da tecnologia para otimizar processos de trabalho da administração pública;

XIV - a interoperabilidade de sistemas e a promoção de dados abertos;

XXVI - a promoção do desenvolvimento tecnológico e da inovação no setor público.”

E também em:

“Art. 39. Será instituído mecanismo de interoperabilidade com a finalidade de:

I - Aprimorar a gestão de políticas públicas;

II - Aumentar a confiabilidade dos cadastros de cidadãos existentes na administração pública, por meio



de mecanismos de manutenção da integridade e da segurança da informação no tratamento das bases de dados, tornando-as devidamente qualificadas e consistentes;

III - viabilizar a criação de meios unificados de identificação do cidadão para a prestação de serviços públicos;

IV - Facilitar a interoperabilidade de dados entre os órgãos de governo;

V - Realizar o tratamento de informações das bases de dados a partir do número de inscrição do cidadão no CPF, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 13.444, de 11 de maio de 2017. ”

3.3. O software, além de promover a modernização das práticas da administração pública, gerando maior eficiência e evidências na gestão de políticas públicas, também contribuirá para que sejam atingidos os objetivos de aumento de receitas, redução de custos, maior produtividade e maior qualidade das decisões diárias dos gestores públicos. Exemplos práticos que evidenciam e justificam os benefícios em se contratar tal tecnologia:

3.3.1. Saneamento das informações do cadastro imobiliário municipal, refletindo em aumento das receitas tributárias municipais;

3.3.2. Saneamento das informações do cadastro mobiliário municipal, refletindo em aumento das receitas tributárias municipais;

3.3.3. Atualização de informações de localização e contato (telefone e e-mail) de contribuintes (pessoa jurídica e pessoa física) para melhoria da comunicação do poder público municipal com os mesmos, aumentando assim a produtividade das equipes de fiscalização e também a comunicação junto aos municípios e empresas;

3.3.4. Integração e análise de dados e informações de municípios e empresas para melhor construção e implementação de políticas públicas;

3.3.5. Análise evolutiva e comparativa de dados e informações tributárias do município em relação à outras localidades do Brasil, possibilitando avaliação da competitividade dos tributos municipais de Itirapina.

4. Requisitos gerais

4.1. Poderão participar deste processo as empresas cuja atividade esteja adequada com o solicitado no escopo do objeto licitado, autorizadas a funcionar no país, que atendam a todas exigências constantes neste Termo de Referência, Edital e Anexos.

4.2. A empresa contratada deverá comprovar o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características ao objeto desta licitação, através de pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5. Especificações técnicas

5.1. Características gerais da solução

5.2. Para que a solução possa ser utilizada por diferentes usuários da administração municipal, respeitando a especificidade de suas necessidades, deve-se contar com as seguintes características:



- 5.2.1.** Deverá ser integralmente acessível em ambiente Web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalar software cliente e possuir o idioma português como o idioma de exibição;
- 5.2.2.** Possuir compatibilidade com os principais navegadores utilizados no mercado: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome;
- 5.2.3.** Deverá compreender plataforma integrada que agregue bases de dados internas, externas, consultas a páginas da internet em tempo real e regras de negócio para diferentes fins, ferramentas de pesquisa, análise visual de informações;
- 5.2.4.** Quanto a facilidade de uso, a solução deve ser utilizada por usuários não técnicos, portanto deverá permitir que usuários consigam pesquisar, manipular e analisar grandes volumes de dados em alta performance não sendo necessário conhecimento técnico avançado;
- 5.2.5.** A solução deverá ser modular de forma que possua módulos específicos para que cada área possa acessar apenas os componentes e informações que lhe sejam pertinentes;
- 5.2.6.** Deverá estar preparada para tratar múltiplas fontes para a mesma informação, não sobrescrevendo, atualizando, excluindo ou duplicando um dado com mais de uma origem;
- 5.2.7.** A solução deverá realizar o gerenciamento e administração de segurança de acesso a todos os seus módulos;
- 5.2.8.** A solução deverá possuir mecanismos de timeout, fazendo com que após determinado tempo inativo, por segurança, a solução deverá encerrar a sessão de uso do usuário;
- 5.2.9.** A solução deverá registrar os eventos que são monitoráveis a fim de fornecer provas de incidentes de segurança;
- 5.2.10.** A solução deverá armazenar todos os logs de operação, permitindo a investigação de incidentes na solução.

5.3. Implantação

- 5.3.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar domínio de sítio web exclusivo para o município.
- 5.3.2.** A CONTRATADA deverá, em até 10 dias úteis, definir e validar junto ao fiscal do contrato o cronograma completo de implementação da solução:
 - 5.3.2.1.** Caso o fiscal do contrato solicite alterações no cronograma de implementação, a CONTRATADA deverá revisar o cronograma dentro de suas capacidades e validar novamente a versão atualizada junto ao fiscal de contrato;
 - 5.3.2.2.** A cada solicitação de revisão, o prazo de 10 dias úteis poderá ser estendido por mais 3 dias úteis, podendo este processo de ajuste do cronograma de implementação e validação entre CONTRATADA e fiscal do contrato ocorrer por até 3 vezes, totalizando 19 dias úteis para validação do cronograma final de implementação da solução;
 - 5.3.2.3.** O cronograma de implementação e disponibilização completa da solução não poderá ultrapassar 60 dias corridos da assinatura do contrato.
- 5.3.3.** O cronograma de implementação validado entre a CONTRATADA e fiscal do contrato deve conter, minimamente:
 - 5.3.3.1.** Prazo de inclusão de usuários na solução;
 - 5.3.3.2.** Datas e duração do Treinamento Inicial de usuários na solução;
 - 5.3.3.3.** Datas e duração do Treinamento de Reciclagem de usuários na solução;
 - 5.3.3.4.** Prazo de integração das bases de dados dos sistemas a serem integrados na solução;



5.3.3.5. Prazo de ativação das funcionalidades previstas na contratação.

5.3.4. Treinamento

5.3.4.1. Treinamento Inicial: a CONTRATADA deverá realizar pelo menos 3 turmas de pelo menos 5 pessoas cada turma a ser realizado presencialmente nas dependências da prefeitura municipal;

5.3.4.2. Treinamento de reciclagem: a CONTRATADA deverá realizar pelo menos 2 turmas mensais individuais ou em grupo a ser realizado virtualmente (via vídeo conferência);

5.3.4.3. Os Treinamentos Iniciais e Treinamentos de Reciclagem devem estar previstos no cronograma de implementação validado entre a CONTRATADA e fiscal do contrato.

5.4. Módulo de cadastro e gerenciamento de usuários

5.4.1. A solução deverá possuir logins e senhas unificados em todos os módulos oferecidos pela solução.

5.4.2. A solução deverá permitir o cadastro de novos usuários a partir da utilização de nome do usuário, foto para representar usuário, e-mail, telefone, função e órgão/secretaria.

5.4.3. A solução deverá permitir a edição dos usuários inseridos.

5.4.4. A solução deverá permitir a exclusão dos usuários inseridos.

5.4.5. A solução deverá permitir a atribuição de permissões específicas para os usuários:

5.4.5.1. A solução deverá possuir permissionamento por funcionalidade e por módulo.

5.4.6. A solução deverá garantir que somente usuários administradores possam atribuir ou retirar permissão de acesso a módulos.

5.4.7. A solução deverá enviar e-mail de notificação aos novos usuários quando estes forem adicionados na solução.

5.4.8. A solução deverá permitir atualização de senha de acesso sempre que desejada pelo usuário.

5.4.9. A solução deverá possibilitar a recuperação de senha esquecida pelo usuário através de e-mail com passos para recuperação e geração de nova senha.

5.5. Módulo de notificação interna da solução

5.5.1. A solução deverá dispor de sistema interno de notificação de usuários internos cadastrados na solução para facilitar a gestão de ações e atividades contidas no escopo de atividade dos usuários. O sistema de notificação de usuários internos deve ser operacionalizado via alertas internos na solução, e também por e-mail cadastrado dos usuários e deve, adicionalmente, conter as seguintes características:

5.5.1.1. A solução deverá direcionar usuários notificados interna e externamente (via e-mail) para as diversas telas da solução com informações críticas que devam ser visualizadas;

5.5.1.2. A notificação deverá ser individual por usuário;

5.5.1.3. A solução deverá notificar o usuário sempre que ações críticas de seu interesse forem realizadas na solução.

5.6. Sistema de integração de dados



A solução deverá dispor de sistema de integração de dados que permita a coleta e armazenamento de dados e informações de sistemas internos da administração municipal, bem como sistemas externos.

5.6.1. Bases de dados internas e externas à administração municipal que devem ser integradas, mantidas e atualizadas com recorrência:

5.6.1.1. Dados e informações da base de cadastro mobiliário do município. As informações mínimas presentes na integração de dados na solução são: CNPJ, Matrícula do município, nome fantasia, razão social, logradouro, número, bairro, data de abertura, sócios, situação cadastral, filiais, e-mail, telefone e data de atualização cadastral;

5.6.1.2. Dados e informações da base de cadastro imobiliário do município. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: inscrição imobiliária, logradouro, número, bairro, CPF do proprietário, nome do proprietário, área construída, área do terreno, telefone do proprietário, e-mail do proprietário, data da atualização cadastral;

5.6.1.3. Dados e informações da base de cadastro da companhia de água. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: matrícula na companhia de água, número do hidrante, CPF do proprietário, nome do proprietário, logradouro, número, bairro, telefone, e-mail, data de atualização cadastral;

5.6.1.4. Dados e informações da base de cadastro de contribuintes do município. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: matrícula do contribuinte, nome do contribuinte, documento de identificação do contribuinte (CPF ou CNPJ), logradouro, número, bairro, telefone, e-mail, data da atualização cadastral;

5.6.1.5. Dados e informações da base de cadastro da saúde. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: nome, CPF, número do cartão SUS, endereço, telefone, e-mail e data da atualização cadastral;

5.6.1.6. Dados e informações da base de cadastro da educação. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: nome, CPF, endereço, telefone, e-mail e data da atualização cadastral;

5.6.1.7. Dados e informações da base de cadastro da assistência social. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: nome, CPF, NIS, endereço, telefone, e-mail e data da atualização cadastral;

5.6.1.8. Dados e informações da base de cadastro da companhia de luz. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: nome, CPF, tipo de ligação, endereço, telefone, e-mail e data da atualização cadastral;

5.6.1.9. Dados e informações do cadastro de empresas da receita federal. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: CNPJ, nome fantasia, razão social, CNAE principal, CNAE secundário, Natureza jurídica, data de início da atividade, situação cadastral, capital social, porte da empresa, opção pelo simples nacional, sócios, logradouro, número, bairro, CEP, telefone, e-mail e data da atualização cadastral;

5.6.1.10. Dados e informações de código tributário do município de Itirapina (SP);

5.6.1.11. Dados e informações de códigos tributários de 5 municípios com perfil econômico (PIB e renda per capita) similar ao de Itirapina (SP).

5.6.2. A integração dos dados e informações deverá ser realizada por uma das seguintes formas:



- 5.6.2.1.** Via banco de dados (acesso de consulta / views): acesso direto para coleta de dados através de consultas a tabelas e/ou views;
- 5.6.2.2.** Via API/webservice: acesso através de serviços web disponibilizados pelo cliente;
- 5.6.2.3.** Via carga em massa de dados a partir de formatos de arquivos pré-definidos pelo software com indicação de colunas de tabelas (exemplos: csv, json, xls, xlsx);
- 5.6.2.4.** Questionários web, explicativos, disponibilizados no software que permitem inserção, edição, remoção de dados e informações pelo usuário.
- 5.6.3.** A solução deverá permitir fazer o gerenciamento das bases de dados e informações integradas na solução via tela de gerenciamento de bases integradas.
- 5.6.4.** Para a integração e manutenção dos sistemas de integração de dados presente na solução, a CONTRATADA deverá disponibilizar 100 horas anuais de profissional técnico responsável pela operacionalização dos processos de integração:
- 5.6.4.1.** O consumo de horas realizado pela CONTRATADA que for relativo às 100 horas previstas neste item, a CONTRATADA deverá informar o gestor do contrato com intuito de realizar o controle do consumo das 100 horas previstas.
- 5.6.5.** Em caso de impossibilidade de integração direta junto a qualquer software da administração municipal, a CONTRATADA deverá dispor de mecanismos de *upload* manual de dados via interface da solução.
- 5.7.** Módulos de análise da solução
- 5.7.1** A solução deverá dispor de análises em interface gráfica que permitam aos usuários a utilização para melhoria da eficiência das finanças municipais. Os seguintes tipos de módulos de análise são previstos:
- 5.7.2.** Análise de dados e informações sobre pessoas jurídicas (cadastro mobiliário):
- 5.7.2.1.** A solução deverá permitir a visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas ao município que contenham informações sobre CNPJs em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações de diferentes bases sobre os CNPJs consultados;
- 5.7.2.2.** A solução deverá permitir a visualização de todas as pessoas jurídicas coletadas de bases internas e externas em interface gráfica amigável com filtros por situação, regime tributário, CNAE primário, CNAE secundário, CNPJ, razão social, nome fantasia, ano de abertura, sócios, bairro e logradouro;
- 5.7.2.3.** A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica única de todas as informações integradas de um CNPJ filtrado;
- 5.7.2.4.** A solução deverá identificar, através do cruzamento de dados, assim como, permitir a visualização, em interface gráfica da análise, das empresas constantes na receita federal que ainda não estão cadastradas no cadastro mobiliário municipal;
- 5.7.2.5.** A solução deverá conter alertas sobre empresas não cadastradas que foram notificadas e que não foram notificadas para regularização do seu cadastro junto ao município;
- 5.7.2.6.** A solução deverá conter filtros que permitam a visualização de quais empresas não cadastradas foram incluídas no cadastro mobiliário municipal, empresas que não possuem e-mail e empresas não notificadas.
- 5.7.3.** Análises de dados e informações sobre imóveis (cadastro imobiliário):
- 5.7.3.1.** A solução deverá permitir a visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas que contenham informações sobre inscrições



imobiliárias em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações de diferentes bases sobre as inscrições imobiliárias filtradas;

5.7.3.2. A solução deverá permitir a visualização de todas as inscrições imobiliárias municipais coletadas de bases internas e externas em interface gráfica amigável com filtros de caráter: territorial, predial, bairro, proprietário pessoa jurídica e pessoa física, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, logradouro, bairro, proprietário, código do logradouro e código do bairro;

5.7.3.3. A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica única de informações integradas de diferentes bases de dados sobre a inscrição imobiliária filtrada;

5.7.3.4. A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica única de informações sobre o proprietário do imóvel de determinada inscrição imobiliária filtrada;

5.7.3.5. A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica de análise das inscrições imobiliárias cujos imóveis possuem área construída inferior a 10 metros quadrados. A análise desta interface gráfica deverá possuir filtros de bairro, proprietário pessoa física, proprietário pessoa jurídica, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, logradouro, bairro, proprietário, código do logradouro, código do bairro e CEP;

5.7.3.6. A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes no cadastro imobiliário municipal:

5.7.3.6.1. Os CPFs enriquecidos indicados pela solução devem conter graus de confiabilidade do enriquecimento gerado pela solução.

5.7.3.7. A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes e com o painel de controle de CPFs enriquecidos pela solução, porém já incluídos no cadastro imobiliário, facilitando o controle do usuário com relação à atualização do cadastro municipal;

5.7.3.8. A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes com filtro de grau de confiabilidade de enriquecimento;

5.7.3.9. A solução deverá dispor de interface gráfica a qual permita a inserção de campos tais como: o nome, município de residência e Estado da pessoa possibilitando uma consulta as bases de dados disponíveis na internet com intuito de encontrar o CPF relacionado ao nome, município de residência e Estado informados pelo usuário;

5.7.3.10. A solução deverá dispor em interface gráfica o histórico dos CPFs consultados pelos usuários para controle de uso.

5.7.4. Análises de dados e informações sobre cidadãos:

5.7.4.1. A solução deverá permitir a visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas que contenham informações sobre CPFs em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações de diferentes bases sobre este CPF;

5.7.4.2. A solução deverá permitir a visualização de todos os CPFs coletados das bases internas e externas do município em interface gráfica amigável a qual contenha no mínimo os seguintes filtros: bairro, base cadastral em que o dado foi coletado, nome, CPF e apenas CPFs com telefone cadastrado;



5.7.4.3. A solução deverá analisar e apresentar via interface gráfica única todas as informações dos CPFs, permitindo a visualização nesta mesma interface gráfica a origem da informação apresentada;

5.7.4.4. A solução deverá permitir ao usuário selecionar o telefone principal de contato de cada CPF cadastrado que possuir mais de um telefone.

5.7.5. Análises de dados e informações sobre o código tributário municipal:

5.7.5.1. A solução deverá permitir acessar dados sobre os códigos tributários de municípios da microrregião de Itirapina (SP);

5.7.5.2. A solução deverá permitir acessar dados sobre os códigos tributários de municípios similares (PIB e renda per capita) à Itirapina (SP);

5.7.5.3. A solução deverá permitir a comparação das alíquotas presentes no código tributário de Itirapina (SP) com as alíquotas análogas presentes nos códigos tributários da microrregião e nos códigos tributários dos municípios similares (PIB e renda per capita).

5.8. Módulos de trabalho

5.8.2. Notificação de contribuintes:

5.8.2.1. A solução deverá realizar o enriquecimento de informações cadastrais para CPFs e CNPJs com relação ao endereço eletrônico e telefones, a partir das bases de dados internas e externas integradas à solução;

5.8.2.2. A solução deverá possibilitar o envio de e-mails e WhatsApp:

5.8.2.2.1. Deve-se prever o envio de até 21.000 mensagens via e-mail por mês.

5.8.2.3. A solução deverá permitir resposta das mensagens de e-mail por parte dos destinatários;

5.8.2.4. A solução deverá permitir que destinatários dos e-mails anexem documentos à resposta dos e-mails;

5.8.2.5. A solução deverá permitir que o usuário identifique se o destinatário abriu o e-mail enviado;

5.8.2.6. A solução deverá permitir a criação de modelos de e-mail para reutilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;

5.8.2.7. A solução deve indicar o percentual de abertura das mensagens de e-mail enviadas em massa;

5.8.2.8. A solução deverá permitir a inserção de atributos variáveis nos e-mails conforme informações de CNPJ ou CPF cadastrados no banco de dados da solução;

5.8.2.9. A solução deverá permitir que o usuário consulte as mensagens de e-mail trocadas com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);

5.8.2.10. A solução deverá apresentar caixa de entrada e de saída de e-mails que centraliza toda a comunicação com pessoas físicas e jurídicas que forem realizadas por meio da solução;

5.8.2.11. A solução deverá permitir envio de mensagens de SMS e WhatsApp:

5.8.2.11.1. Deve-se prever o envio de até 21.000 mensagens via SMS por mês;

5.8.2.12. A solução deverá permitir que o usuário identifique se o SMS foi entregue ao destinatário;

5.8.2.13. A solução deverá permitir que o usuário consulte as mensagens de SMS trocadas com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);



- 5.8.2.14.** A solução deverá permitir a criação de modelos de SMS para reutilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas.
- 5.8.3.** Módulo de gerenciamento de ações:
- 5.8.3.1.** A solução deverá dispor de interface gráfica que permita o gerenciamento de ações cadastradas pelo município:
- 5.8.3.1.1.** As ações devem ser dispostas pelo seguintes status: não iniciadas, em andamento e finalizadas;
- 5.8.3.2.** A solução deverá permitir a criação de novas ações a serem gerenciadas;
- 5.8.3.3.** A solução deverá permitir a alteração do nome e descrição de cada ação;
- 5.8.3.4.** A solução deverá permitir a definição de metas para cada ação;
- 5.8.3.5.** A solução deverá permitir a definição de prazo para cada ação;
- 5.8.3.6.** A solução deverá permitir a definição de usuários cadastrados na solução como responsáveis por cada ação;
- 5.8.3.7.** A solução deverá permitir a definição de listas de tarefa para cada ação;
- 5.8.3.8.** A solução deverá permitir a anexação de documentos para cada ação;
- 5.8.3.9.** A solução deverá permitir comentários em cada ação marcando os usuários cadastrados na solução com indicação de data que cada comentário foi incluído.
- 6. Serviço de suporte técnico e disponibilidade da solução**
- 6.7.** A CONTRATADA deverá disponibilizar apoio técnico especializado em português via software entre 08:00 e 17:00 de segunda à sexta feira (exceto feriados) para esclarecimento de dúvidas e orientação na execução de ações a fim de capturar as oportunidades de melhoria nas receitas e despesas municipais.
- 6.8.** A CONTRATADA deverá manter a solução disponível em regime de 24x7, de domingo a domingo.
- 6.9.** Caso seja necessária a indisponibilidade da solução, a CONTRATANTE deve ser informada com 48 horas de antecedência.
- 6.10.** A CONTRATADA deverá dispor de provedor de hospedagem em nuvem que conta com monitoramento técnico de verificação da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico e operação do atendimento e monitoramento no modelo 24x7, de domingo a domingo.
- 6.11.** A CONTRATADA deverá possuir rotinas de backup automáticos realizados diariamente.
- 6.12.** A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos de autenticação SSL.
- 6.13.** A CONTRATADA deverá manter estrutura de help-desk especializada, a qual deverá ser acessível via chat na ferramenta, com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas e necessidades relativas à solução ofertada a CONTRATANTE, inclusive as relativas às configurações e operações.
- 6.14.** A CONTRATADA deverá iniciar as ações para solução dos problemas reportados, no tempo previsto, atendendo aos requisitos de SLA (Service Level Agreement). Abaixo serão apresentados os níveis de severidade dos chamados, cujo tempo de atendimento deverá levar em consideração o tempo de posicionamento e o tempo de resposta, de acordo com a tabela abaixo.
- 6.15.** Tabela de SLA:



SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO POSICIONAMENTO	TEMPO DE RESPOSTA
Crítica	Função não pode ser usada e não há paliativo	8 horas úteis	16 horas úteis
Elevada	Função pode ser usada com restrições severas ou procedimento paliativo	8 horas úteis	24 horas úteis
Média	Função pode ser usada com poucas restrições	16 horas úteis	32 horas úteis
Baixa	Função pode ser usada sem impacto na operação	16 horas úteis	40 horas úteis

7. Critérios e padrões a serem observados pela CONTRATADA

7.7. Na execução dos serviços deverão ser adotadas, obrigatoriamente, as melhores práticas de gestão e de qualidade.

7.8. A CONTRATADA deverá empreender em seus processos as melhores práticas de mercado referentes a governança de Tecnologia da Informação, estando sempre alinhadas às mais recentes versões das metodologias e técnicas.

7.9. No escopo contratual, deverá ser observado o uso de ferramentas automatizadas, o que resultará no aumento da produtividade e qualidade dos produtos gerados pela equipe técnica da CONTRATADA.

7.10. A CONTRATADA deverá declarar previamente à sua utilização, a propriedade e/ou apresentar cessão de direito de uso das metodologias e ferramentas a serem disponibilizadas e utilizadas na execução dos serviços. A utilização de quaisquer produtos (metodologias, políticas, normas, procedimentos, softwares etc.) sem a autorização expressa do proprietário constituirá falta grave, podendo resultar na aplicação de sanções à CONTRATADA, inclusive na rescisão contratual.

7.11. Quanto aos padrões, a CONTRATADA se obriga a:

7.11.2. Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;

7.11.3. Garantir que todos os serviços efetuados estejam compatíveis e totalmente aderentes aos descritos no presente Termo de Referência.

8. Do recebimento e aceitação do objeto



8.7. O Município de Itirapina poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto e ou serviço fornecido em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, fixando prazo para regularização.

8.8. A Contratada será obrigada a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios e ou incorreções ou que estejam fora das especificações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo do objeto, enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.

8.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. Obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE

9.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.9. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.10. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Contrato.

9.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

9.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.12.2. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.12.3. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

9.12.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

9.14. Cientificar o setor competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

10. Obrigações e responsabilidades da CONTRATADA

10.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.



10.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, de natureza penal, civil, trabalhista ou de qualquer outra natureza, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.10. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidental que se verifique no local dos serviços.

10.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo: ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.13. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los de forma eficaz e eficiente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

10.16. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, prevista em lei, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, respeitando as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como: os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1346/2022

Folha

satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.23. Estar adequada ao previsto na lei geral de proteção de dados pessoais, Lei número 13.709/2018, bem como orientações aplicáveis da Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 1346/2022
Folha

(Em papel timbrado da empresa)

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1346/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 042/2022 –
Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.*

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa **(razão social da empresa)**, CNPJ sob nº é **(Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferencia como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 1346/2022
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO III – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1346/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 042/2022 – Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.*

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº _____, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.
- b) que possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referencia e seus anexos.
- c) não se encontra **declarada inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensão do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.
- d) que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1346/2022

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IV – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1346/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 042/2022 –

Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.*

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

DADOS DO PREPOSTO

(Representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1346/2022

Folha

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

Observação: O documento deverá estar impresso em papel timbrado da própria empresa.

PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1346/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 042/2022 –

Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.*

Razão Social:
CNPJ nº:
Endereço:
Responsável para Contato:
E-mail Institucional:
Telefone:

Prezados Senhores, após analisarmos as condições estabelecidas nesta licitação, declaramos estar de acordo com o objeto e seus anexos e propomos executar plenamente a todos os requisitos obrigatórios constantes no edital e termo de referência, sob nossa integral responsabilidade, de acordo com os valores ofertados. Declaramos ainda, que todos os custos, taxas, impostos e demais que se fizerem necessários estão inclusos no valor ofertado.

Valor mensal:

Valor para 12 (doze) meses

Valor por extenso:

Validade da proposta de 60 (sessenta) dias, conforme edital.

_____ (cidade), ____ de _____ de 2022.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa**

****Carimbo da empresa****



ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO PARA OTIMIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE PLATAFORMA DIGITAL, NA MODALIDADE DE SOFTWARE COMO SERVIÇOS (SAAS – SOFTWARE A SERVICE), COM APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ANÁLISE DE DADOS, CONTEMPLANDO INTEGRAÇÃO, ANÁLISE DE INFORMAÇÕES DE BASES CADASTRAIS E TRIBUTÁRIAS E NOTIFICAÇÃO DE CONTRIBUINTES VIA ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL), MENSAGENS SMS E WHATSAPP.

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **CONTRATADA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este instrumento tem por objeto a *contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 1346/2022, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 042/2022.



1.3. Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o edital e todos os seus anexos, termo de referência e proposta comercial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1. Fica designada a senhora SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU, secretária municipal, como GESTORA, telefone: (19) 3575-3904 / e-mail: secfazenda@itirapina.sp.gov.br / Endereço: Rua 5, nº 245 – Centro, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

2.2. Fica designada a senhora LIVIA CAROLINA GONÇALVES DOS SANTOS, portadora do CPF nº 409.368.918-07, fica designada como FISCAL, telefone: (19) 3575-3904 / e-mail: arrecadacao@itirapina.sp.gov.br / Endereço: Rua 5, nº 245 – Centro, o qual acompanhará, fiscalizará, controlará a execução do contrato, e em registro próprio anotará as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis no cumprimento do objeto.

>> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:

2.3. Fica designado (a) o (a) senhor (a) _____, (cargo), portador (a) do CPF nº _____, (qualificação completa), (endereço completo, telefone, e-mail), como PREPOSTO da CONTRATADA.

2.3.1. O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

2.3.2. Telefone: _____ / e-mail: _____ / Endereço: _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO

3.1. A correspondência recíproca relativa a este CONTRATO será *considerada efetuada se entregue no setor de protocolo* da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

3.1.1. Na qual constará o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

3.2. Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto devem ser encaminhadas a gestora.

CLÁUSULA QUARTA – DA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

4.1. O Software deverá ser instalado na Secretaria da Fazenda, situada na Rua 05, nº 365 – Centro – Itirapina, fone (19) 3575-3926, contato com a Sra. Sabrina, Secretaria Municipal.

4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar domínio de sítio web exclusivo para o município.



4.3. A CONTRATADA deverá, em até 10 (dez) dias úteis, definir e validar junto ao fiscal do contrato o cronograma completo de implementação da solução:

4.4. Caso o fiscal do contrato solicite alterações no cronograma de implementação, a CONTRATADA deverá revisar o cronograma dentro de suas capacidades e validar novamente a versão atualizada junto ao fiscal de contrato;

4.5. A cada solicitação de revisão, o prazo de 10 (dez) dias úteis poderá ser estendido por mais 03 (três) dias úteis, podendo este processo de ajuste do cronograma de implementação e validação entre CONTRATADA e fiscal do contrato ocorrer por até 03 vezes, totalizando 19 dias úteis para validação do cronograma final de implementação da solução;

4.6. O cronograma de implementação e disponibilização completa da solução não poderá ultrapassar 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do contrato.

4.7. O cronograma de implementação validado entre a CONTRATADA e fiscal do contrato deve conter, minimamente:

4.7.1. Prazo de inclusão de usuários na solução;

4.7.2. Datas e duração do Treinamento Inicial de usuários na solução;

4.7.3. Datas e duração do Treinamento de Reciclagem de usuários na solução;

4.7.4. Prazo de integração das bases de dados dos sistemas a serem integrados na solução;

4.7.5. Prazo de ativação das funcionalidades previstas na contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total da presente contratação perfaz o montante de R\$ _____ (_____) por mês, totalizando o valor de R\$ _____ (_____), para o período de 12 (doze) meses.

5.2. Os valores da presente contratação são vinculados à proposta comercial vencedora do certame na modalidade pregão.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste certame para a Secretaria Municipal da Fazenda - correrão por conta das dotações abaixo.

6.1.1. Função Programática 04.123.9019.2.121, Ficha 143, Fonte 01, Código de Aplicação 1100000, Categoria Econômica 3.3.90.39.00.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O faturamento será mensal.

7.2. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser preenchidas em conformidade com o nome e CNPJ da CONTRATADA. No corpo da Nota Fiscal Eletrônica deverá ser informada a seguinte redação: **Pregão Eletrônico nº 042/2022; Contrato nº 0xx/2022; Banco - Agência - Número da conta corrente.**

7.3. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços contratados com o serviço na respectiva Nota Fiscal e o atestado de recebimento definitivo do serviço, pela gestora do contrato, e de acordo com a programação financeira da CONTRATANTE, até o dia 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos



serviços.

7.4. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

7.5. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos serviços não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

7.6. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

CLÁUSULA OITAVA – DOS IMPOSTOS

8.1. Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes à ISSQN que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados, conforme orientação da Controladoria Geral da União e Ministério da Previdência Social.

8.2. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

8.2.1. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O presente contrato possui a vigência de 12 (doze) meses, até o dia ____ de _____ de **2023**.

9.2. Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até o limite da Lei Federal nº 8666/93, se houver interesse entre as partes desde que manifestado em tempo hábil.

9.3. Todos os prazos constantes são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

10.2. Havendo prorrogação do prazo contratual que ultrapasse os 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no Índice IPCA/ IBGE vigente acumulados do período, ou no caso de sua extinção, pelo substituto legal, mediante prévia autorização.

10.3. Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo valor, promoverá o reajuste nos empenhos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DAS PARTES

11.1. São direitos da CONTRATANTE:

11.1.1. Receber os serviços objeto do presente contrato nos termos e condições pactuados;



11.1.2. Alterar unilateralmente o Contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº 8.666/93, ou rescindi-lo administrativamente em caso de inexecução total ou parcial das cláusulas pactuadas, de acordo com o art. 79, § 1º, do referido diploma legal.

11.1.3. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço a fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

11.2. São direitos da CONTRATADA.

11.2.1. Receber a remuneração dos serviços prestados, pelo preço e condições constantes das cláusulas do presente contrato.

11.2.2. Propor a CONTRATANTE a melhor forma de prestação dos serviços objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Disponibilizar os Serviços para uso pela CONTRATANTE dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas e do prazo pactuado neste contrato, implantando de forma adequada, a supervisão permanente dos mesmos, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

12.2. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo a qualidade dos mesmos dentro dos padrões estabelecidos.

12.3. Atender em até 48 (quarenta e oito) horas às solicitações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Itirapina, quanto a falhas ou interrupções na prestação dos contratados, restabelecendo o serviço no prazo máximo estabelecido.

12.4. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste Instrumento, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 12 (doze) horas.

12.5. Utilizar pessoal devidamente habilitado para os serviços contratados;

12.6. Responsabilizar-se por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

12.7. Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a CONTRATANTE, se não previstas neste Instrumento;

12.8. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, no acompanhamento da execução do serviço, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

12.9. Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.10. Providenciar junto aos órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que trata o presente contrato;

12.11. Apresentar fatura/nota fiscal consolidada de cobrança de serviços, contendo o valor total do serviço, a quantidade total do serviço, relativo a cada mês;

12.11.1. A referida fatura/nota fiscal deverá ser apresentada com um prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis antecedentes à data do vencimento;



12.12. Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pelo gestor do contrato.

12.13. Atender prontamente quaisquer exigências do gestor deste contrato, o que for relacionado ao objeto ora contratado;

12.14. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer um de seus empregados em serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços;

12.15. Não ceder ou transferir a outrem por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, os serviços a que está obrigada por força do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Cumprir os prazos de pagamento estipulado neste instrumento e na legislação;

13.2. Acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato através de fiscal nomeado para este fim, assegurando-se do bom desempenho e qualidade dos serviços prestados;

13.3. Fiscalizar a execução dos serviços prestados pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços.

13.4. Comunicar à CONTRATADA, o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada na prestação dos serviços;

13.5. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado;

13.6. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham ser solicitados pela CONTRATADA, durante a vigência e execução dos serviços;

13.7. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário;

13.8. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste contrato e na proposta de aplicação de sanções.

13.9. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE especialmente designado, observado o que se segue:

13.10. O representante da CONTRATANTE anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.11. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

13.12. A existência da fiscalização da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES E MULTAS

14.1. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.



14.2. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total do contrato.

14.3. Serão aplicadas a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

14.4. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

14.5. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

14.6. Da aplicação da multa a CONTRATADA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

14.7. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

14.7.1. Descumprindo o contrato no todo, incidirá multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

14.7.2. Descumprindo o contrato em parte, incidirá multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

14.7.3. Havendo atraso injustificado na prestação dos serviços, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) por dia de atraso.

14.7.4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

14.8. Multas por Rescisão:

14.8.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

14.8.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

14.8.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

14.8.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

14.8.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.8.6. A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:



15.1.1. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

15.1.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

15.1.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais;

15.1.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

15.1.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total.

15.2. Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes das entregas executadas.

15.3. A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MODIFICAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Todas as modificações na execução dos serviços deverão ser solicitadas por escrito à Secretaria Municipal da Fazenda através da sua fiscalização, com antecedência necessária para sua análise e aprovação.

16.2. A CONTRATADA é facultada introduzir modificações consideradas imprescindíveis na execução dos serviços, objeto deste contrato, antes ou durante a execução dos mesmos.

16.3. Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA TOLERÂNCIA

17.1. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. A CONTRATADA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todos os serviços a serem executados.

18.2. Caso haja necessidade, deverá preliminarmente ser solicitada autorização da Prefeitura Municipal de Itirapina para os devidos fins.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste CONTRATO, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1346/2022

Folha

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

20.2. Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e Cadastro do Responsável.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Itirapina, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome do Representante
Cargo na empresa

Testemunhas:

SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU
Secretária Municipal da Fazenda
CPF:290.018.748-60

LIVIA CAROLINA GONÇALVES DOS SANTOS
Fiscal de Contrato
CPF: 409.368.918-07



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1346/2022

Folha

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1346/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 042/2022 – Objeto: *contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2022, assinado em ____ de ____ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;

E) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

A) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

B) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 1346/2022
Folha

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU**

Cargo: Secretária Municipal da Fazenda

CPF nº 290.018.748-60

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1346/2022

Folha

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1346/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 042/2022 –
Objeto: *contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2022, assinado em ___ de _____ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (_____).

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2022.

Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU

Secretária Municipal da Fazenda
Gestora do Contrato Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1346/2022

Folha

ANEXO IX – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1346/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 042/2022 – **Objeto:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.

Contrato Administrativo nº 0xx/2022, assinado em ___ de _____ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU
Cargo	Secretária Municipal da Fazenda
CPF	290.018.748-60
Endereço do Órgão	Rua 05, nº 365 – Centro – CEP 13530-000 – Itirapina-SP
Telefone e Fax	(19) 3575-9200
E-mail Institucional	secfazenda@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de xx/xx/2022 a xx/xx/2023

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2022.

SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU

Secretária Municipal da Fazenda
Gestora do Contrato Administrativo

- Obs:**
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
 3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.