



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



CONTRATO N.º 017/2019.

PROCESSO N.º 017/2019.

DISPENSA N.º 007/2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO VAF (VALOR ADICIONAL FISCAL), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO OPERACIONAL, E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CAPACITAÇÃO, PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO E TREINAMENTO DO FISCO MUNICIPAL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob n.º 44.493.575/0001-69, com sede na Rua Livino Cardoso de Oliveira, n.º 699, Centro, neste ato PAULO EDUARDO PINTO, brasileiro, agrônomo, portador da cédula de identidade RG n.º 26.703.427-1 SSP-SP, e do CPF/MF n.º 189.258.108-67, residente e domiciliado na Avenida Brasil, n.º 515, Centro, na cidade de Florínea, Estado de São Paulo, CEP.: n.º 19.870-000, doravante apenas simplesmente chamada de CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa SANCHES SERVICOS E TECNOLOGIA EIRELI – ME, inscrita no CNPJ sob n.º 21.247.912/0001-32, com sede a Rua Sétimo Crochiquia, n.º 720, Centro, CEP n.º 15.290-000, na cidade de Buritama, estado de São Paulo, e-mail: sanchestecnologia@gmail.com, neste ato representado pelo Sr. FABIANO PEDROSO SANCHES, brasileiro, portador do R. G. n. 28.740.443-SSP/SP, CPF n. 215.618.578-66, celular: (18) 9.9601.3357 e 9.9703.0913, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada, e que se regerá pela legislação infra citada, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir.

CLÁUSULA 1ª

DO OBJETO DO CONTRATO

1. O presente Contrato tem como objeto o **FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO VAF (VALOR ADICIONAL FISCAL), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO OPERACIONAL, E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CAPACITAÇÃO, PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO E TREINAMENTO DO FISCO MUNICIPAL, DA PREFEITURA**



MUNICIPAL DE FLORÍNEA, conforme funcionalidades descritas nos seguintes serviços abaixo:

- **Software de Controle do VAF**

- **Requisitos Mínimos:**

O Sistema deverá apresentar, no mínimo a seguinte condições: Deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e etc., utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte dos contribuintes ou da Administração executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor.

1.1. DO CONTROLE DE ACESSO AO CONTEÚDO

1.1.1. CONTROLE DE ACESSO DOS USUÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO

Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações declaradas pelos usuários, o sistema pretendido deverá possuir código de identificação e senha para garantir a segurança;

1.1.2. CONTROLE DE ACESSO DOS DEMAIS USUÁRIOS

Com a finalidade de garantir que as empresas acessem de forma segura o conteúdo das informações por elas declaradas, o sistema pretendido deverá possuir opção de o contribuinte fazer upload dos arquivos e fornecer o certificado de transmissão;

1.2. DA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

1.2.1. IMPLANTAÇÃO

A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial;

A empresa contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado na WEB site da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;

A empresa contratada deverá fornecer o layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações;

A Contratante designará técnicos das áreas de informática, para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamento operacional aos usuários do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



1.2.2. INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

Para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pelas empresas constantes dos cadastros técnicos e fiscais do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

A empresa contratada deverá fornecer a Contratante uma matriz de manual de orientação aos usuários do sistema.

Caso a Contratante solicite alterações na matriz do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;

Os custos relativos à impressão e distribuição do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratante.

1.2.3. CENTRAL DE ATENDIMENTO

A Contratante disponibilizará uma central de atendimento em suas dependências com servidores municipais devidamente treinados pela empresa contratada para utilização do sistema, com equipamentos adequados e necessários, para atendimento aos contribuintes usuários do sistema;

A empresa contratada deverá obrigatoriamente disponibilizar no mínimo 01 (um) técnico ao município para fornecer apoio operacional, com presença a cada 15 (quinze) dias, durante todo o período de vigência do contrato.

1.2.4. TREINAMENTO DIRIGIDO AOS TÉCNICOS DESIGNADOS PELA CONTRATANTE

A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para as pessoas indicadas pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos com no mínimo 02 (dois) e no máximo de 05 (cinco) pessoas;

Durante a vigência do contrato deverão ser treinados para uso do sistema: o máximo de 10 (dez) pessoas livremente indicadas pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema pretendido;

1.2.5. DIRIGIDO AOS CONTADORES E FUNCIONÁRIOS DE ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE

A empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidade do novo sistema, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 01 (uma) e no máximo 03 (três) palestras.

1.2.6. SUPORTE A ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



A empresa Contratada deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, na busca das melhores soluções tributárias, econômicas e fiscais, com base nos conteúdos declarados pelas empresas e pelos contribuintes.

1.2.7. SUPORTE AOS USUÁRIOS

Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização dos módulos e ao mesmo tempo, permitir que a Administração possa realizar consultas, o sistema pretendido deverá possuir recursos facilitadores, através de canais de comunicação “on line”, via internet, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas.

1.3. MÓDULO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO FISCAL

Neste módulo o sistema pretendido deverá permitir aos contribuintes do imposto sobre circulação de mercadorias e serviços prestarem as informações fiscais e econômicas ao setor de tributos do município.

Possuir Permissão Para a Importação de cadastro de contribuintes fornecido pela SEFAZ – SP mantendo o histórico já registrado;

Possuir Permissão Para a Recepção de Dados dos Contribuintes em Regime “RPA” Regime Periódico de Apuração individual e em lote;

Possuir Permissão Para a Recepção de Dados de Contribuintes Enquadrados Como Produtor Rural Via DIPAM A fornecido pelo SEFAZ-SP;

Possuir Permissão Para a Geração de Relatórios em PDF e em EXCEL Que Permite Análise do Valor Adicionado Fiscal;

Possuir Permissão Para a Auditoria e Controle do Valor Adicionado Fiscal Através de realce (tarja) dos CFOP's Que Não Estão Adicionando ou Que Estão Subtraindo Valor Adicionado Fiscal;

Possuir Permissão Para a Recepção do XML das Notas Fiscais de Entrada e de Saída das Empresas Comerciais e Industriais e dos CTC's das Transportadoras Intermunicipais e Interestaduais de Cargas.

O contribuinte que for fazer a suas transmissões dos itens 3.2, 3.3, 3.4 e 3.6 deverá ser através de upload no link que será disponibilizado no site da prefeitura.

1.4. DA CAPACITAÇÃO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO E FISCO MUNICIPAL

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CAPACITAÇÃO E ASSESSORIA EM TREINAMENTO DO FISCO MUNICIPAL.

A Lei Complementar Federal nº 157/16 alterou a Lei Complementar Federal nº 116/03 em relação a alguns serviços sujeitos ao ISSQN e sobre o domicílio do contribuinte



e onde o tributo deve ser lançado e pago, mormente nos casos de arrendamento mercantil (leasing). A Prefeitura, por sua vez, necessita de incrementar suas receitas, de modo que vem passando por profundas atualizações no Departamento Tributário, a fim de imprimir mais eficiência ao seu poder-dever de tributar e arrecadar tributos próprios. Todavia, os servidores que trabalham no setor não conseguem sozinhos a estudar todas as hipóteses tributárias e a agir, sem assessoria técnica, em prol de uma tributação mais efetiva após o advento da nova lei complementar federal. No departamento jurídico local, também não há servidor especialista em direito tributário municipal para dirimir dúvidas do setor tributário, e, assim, se afigura necessária a contratação de terceiros, para capacitar e assessorar os técnicos desta prefeitura, nesta importante e necessária tarefa de tributar todos os contribuintes sujeito ao imposto sobre serviços, consoante as novas regras da Lei Complementar Federal nº 157/2016.

1.4.1. ASSESSORIA, TREINAMENTO DA FISCALIZAÇÃO E DA TRIBUTAÇÃO

DA ASSESSORIA NO PTA - (Procedimento Tributário Administrativo);

Assessoria na elaboração dos Autos de Infração (AI) decorrentes do levantamento das instituições constantes, no objeto desta proposta, realizadas no território municipal sem o devido recolhimento do ISS;

Assessoria na conferência e assinatura dos Autos de Infração pela autoridade fiscal atuante;

Assessoria na cientificação dos autuados por AR/edital;

Assessoria na entrega de relatório comprovando a constituição dos créditos tributários;

Preparação e assessoramento nos julgamentos de primeiro e segundo grau das defesas administrativas protocolizadas contra autuações fiscais realizadas em desfavor dos sonegadores de ISS incidente nas operações de que trata esta proposta;

Assessoria na análise formal (legal) das impugnações;

Assessoria na análise material das impugnações remanescentes;

Assessoria no preparo dos pareceres técnicos;

Assessoria na análise dos recursos voluntários;

Assessoria na inscrição em dívida ativa;

Assessoria no encerramento dos processos administrativos;

Entrega de relatório comprovando a finalização do Projeto;

Consultoria na cobrança dos créditos tributários decorrentes de autuações fiscais de ISS incidente sobre as operações de que cuida esta proposta;

DA ASSESSORIA NA EXECUÇÃO FISCAL

A assessoria pertinente às ações de executivo fiscal abrangerá as seguintes atividades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



Formulação das impugnações de embargos;

Consultoria nas contestações de exceções de pré-executividade;

Assessoria na elaboração de pedidos de alvarás para liberação do dinheiro à Fazenda Pública;

Elaboração de respostas em mandados de segurança, contestações, anulatórias e outros meios de defesa;

Elaboração de recursos nos processos em que representar o ente público (apelação – RESP e RE – agravo - etc.).

DAS CONDIÇÕES, PREVISÃO DE RECEITAS E PAGAMENTOS, RECUPERAÇÃO DE VALORES SONEGADOS DE ISSQN E DAS CONDIÇÕES.

Para a prestação dos serviços pertinentes a Recuperação de Valores Sonegados de ISSQN levar-se-á em consideração as seguintes etapas:

Levantamento das operações de ISSQN no território municipal;

Digitação em Banco de Dados Especiais;

Entrega do relatório hábil a iniciar o Procedimento Administrativo Tributário;

Assessoramento e consultoria no PTA (Procedimento Tributário Administrativo);

Constituição do crédito tributário;

Execução Fiscal.

FISCALIZAÇÃO O ISS – EMPRESAS OPTANTES E NÃO OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL – TREINAMENTO SOBRE A LEGISLAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL RESOLUÇÕES LC 155/2016 E CGSN 135/2017 – SEFISC.

Aspectos teóricos, Conceito, importância e aplicabilidade:

Fundamentação legal

Autuação e multas

DOCUMENTAÇÃO – MODELOS E USOS

Notificações e intimações;

Auto de Infração;

Guias de recolhimento;

Declarações.

COMPOSIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

Isenções;

Reduções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



FLORINEA

Em um novo tempo
Gestão 2017 - 2020

Estimativa Fiscal.

OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

EXCLUSÃO "EX OFFICIO"

PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL

Consulta e Restituição

APLICATIVOS DO PORTAL DO SIMPLES NACIONAL

Sistema SEFISC

Introdução do sistema;

Visão geral do SEFISC;

Objetivos do sistema;

Usuários, disponibilidades;

Requisitos tecnológicos;

Acesso e controle de acesso ao sistema;

Perfis de acesso e canais de atendimento

REGISTRO DE AÇÃO FISCAL

Apresentação do Aplicativo;

Acesso ao módulo de acesso ao aplicativo;

Registro de ação fiscal;

Inclusão de ação fiscal;

Alteração fiscal;

Encerrar ação fiscal;

Consultas de ação fiscal;

Informações do SEFISC.

ACESSO AO AINF – AUTO DE INFRAÇÃO

Objetivos do aplicativo;

Acesso ao módulo AINF;

Funcionalidades do AINF;

Aplicação de penalidades (AINF);

Geração do AINF.

6



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



CONTENCIOSO

- Convênio a ser firmado com a RFB;
- Procedimentos para fases e processos;
- Consultar processos;
- Instrução de preenchimentos de formulários.

CASOS PRÁTICOS

- Desenvolvimento de casos práticos;
- Perguntas acerca do sistema SEFISC;
- Utilização do sistema no Setor de Tributação do Município.

FISCALIZAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E “LEASING”

Prestar capacitação aos servidores lotados no Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal, em relação à nova legislação federal (Lei Complementar nº 157/16), que alterou, dentre outros, o ISSQN das operações de arrendamento mercantil, bem como a respeito dos novos procedimentos de fiscalização lançamento e cobrança;

Assessoramento aos servidores nas dúvidas de contribuintes do ISSQN, consultas e defesas administrativas tributárias.

Assessoramento na execução dos atos de análise normativa e de documentos dos contribuintes, em questões de inadimplemento do tributo, na fiscalização e no lançamento do crédito tributário.

Assessoramento aos servidores nas dúvidas de contribuintes do ISSQN, consultas e defesas administrativas tributárias.

Transferência de tecnologia e assessoramento no tocante a qualificação dos agentes municipais envolvidos com a fiscalização tributária a fim de promover a identificação do ISSQN decorrente da prestação de serviços por instituições financeiras no território municipal, sem o respectivo e devido pagamento do ISSQN.

Coleta e análise da legislação tributária vigente no Município nos últimos 05 (cinco) anos para construção dos parâmetros tributários e digitação em banco de dados especialmente desenvolvido para essa tarefa.

Preparação e desenvolvimento de intimação/notificação dos estabelecimentos para apresentação de documentos e posterior processamento das informações.

Entrega de relatório final contendo informações relativas ao ISSQN sonogado devidamente atualizadas e corrigidas.

Assessoramento aos servidores nas duvidas de contribuintes do ISSQN, consultas e defesas administrativas tributárias.



RECUPERAÇÃO DOS VALORES DO ISSQN DEIXADOS DE SEREM RECOLHIDOS PELOS CARTÓRIOS NO PERÍODO DOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS.

Aumento e incremento da receita referente ao ISSQN, visto que com o advento da Lei Complementar nº. 116/2003 e 157/2016, os cartórios foram enquadrados ao pagamento do ISS.

Armazenamento em banco de dados dos movimentos cartorários com segurança, fluxo de dados e acessos compatíveis ao bom funcionamento da receita tributária.

ATUALIZAÇÃO DOS CÓDIGOS TRIBUTÁRIO, OBRAS, POSTURAS E LEI DO ISSQN.

Acompanhamento da equipe de profissionais do Município, abrangendo a legislação geral e atualizada, para a compilação das leis;

Levantamento de todas as leis e decretos;

Análise e revisão da legislação municipal;

Melhoria na gestão de cobrança;

Estruturar a administração tributária;

Melhoria da relação entre fisco e contribuinte;

Padronização na coleta das informações fiscais e tributárias;

Redução de custos administrativos;

Aperfeiçoamento do controle tributário;

Aumento da capacidade de planejamento do Município.

Introdução de modelo de gestão com foco no munícipe.

FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ITR

Legislação: CF/1988; Lei nº 9.393, de 1996; Decreto n.º 6.433/08;

Declarações: Declaração do ITR, DIAC – Documento de Informação e Atualização Cadastral do ITR, DIAT – Documento de Informação e Apuração do ITR, Apuração do ITR, Pagamento do Imposto, Procedimento de Ofício;

Processo Administrativo Fiscal – PAF: Conceitos gerais, normas gerais do Processo Administrativo Fiscal, procedimento e exigência fiscal, impugnação, pagamento e revelia, contencioso administrativo e decisão definitiva;

Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – DITR: Documentação, obrigatoriedade, prazo de entrega e multa por atraso;

Cadastro de Imóveis Rurais – CAFIR: Breve histórico, sistema;

Fiscalização: Imóvel Rural, contribuinte, declaração, áreas do Imóvel Rural, Crédito Tributário, causas de denúncia de convênio e organização do Processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



Acesso e Planejamento: Visão geral do sistema, fluxo de cobrança, acesso ao sistema e planejamento;

Cobrança: Aviso de cobrança, acompanhamento da cobrança e gerenciamento da cobrança.

ORIENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS.

CLÁUSULA 2ª

DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 Execução indireta.

CLÁUSULA 3ª

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1.1 A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pela execução do objeto do presente termo a importância global de **R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)**, sendo este valor dividido em 12 (doze) parcelas mensais.

3.1.1.1 O preço global será pago mensalmente, assim que os serviços forem aprovados pelos órgãos competentes e este liberar o pagamento da prestação dos serviços.

3.1.1.2 Os preços avençados nesta cláusula não serão reajustados, salvo para a devida manutenção do equilíbrio econômico financeiro, que se dará com a utilização do índice IPCA do IBGE, respeitados os ditames da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.1.1.3 As despesas de assessorias e treinamento correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA 4ª

DO PRAZO DE VALIDADE

4.1 Este Contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá validade de 12 meses.

CLÁUSULA 5ª

DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



5.1.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta de dotação orçamentária própria, conforme segue:

2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORINEA

02 – Executivo

02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02.02.01 – ADMINISTRAÇÃO

04.122.0002.2009.0000 – Manutenção da Sec. Muni. de Administração

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FICHA 028 – FONTE 01

CLÁUSULA 6ª

DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Constituem obrigações da CONTRATADA, além dos demais encargos previstos neste Contrato:
- Realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestra sobre a funcionalidade e a obrigatoriedade do novo sistema, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidadas pela mesma;
- Fornecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para as pessoas indicadas pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido;
- Suporte “ON LINE” a todos os usuários através de seu “CHAT” e “HELPDESK”;
- Fornecer suporte técnico presencial quinzenalmente junto à sede da contratante ou em local por ela determinado;
- Cumprir fielmente todos os termos do presente Contrato;
- Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas, prejuízos que por dolo ou culpa sua, no exercício de suas atividades, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar por si, preposto ou empregado, à CONTRATANTE ou a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



terceiros.

6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecida neste Contrato;
- Colocar a disposição da contratada todos os documentos necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato, assim como as informações por ela solicitadas.

CLÁUSULA 7ª

DAS PENALIDADES E MULTAS

7.1.1 Em caso de mora na execução contratual ou inadimplemento, a CONTRATANTE poderá aplicar as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA 8ª

DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1.1 Constituem casos que possibilitam a rescisão contratual todas as condutas das partes que se adequem aos motivos tipificados no artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA 9ª

DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

9.1.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, no caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico do presente termo.

CLÁUSULA 10ª

VIGÊNCIA

10.1 O presente contrato terá validade de 12 meses, a partir da assinatura.

6



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



FLORÍNEA

Em um novo tempo
Gestão 2017 - 2020

CLÁUSULA 11ª

DO FORO COMPETENTE

11.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Assis, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento de contrato, dispensando-se qualquer outro por mais privilegiado que seja. E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Florínea/SP, dia 01 de Março de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

PAULO EDUARDO PINTO

PREFEITO MUNICIPAL

SANCHES SERVIÇOS E TECNOLOGIA EIRELI - ME

CNPJ Nº 21.247.912/0001-32

FABIANO PEDROSO SANCHES - CPF N. 215.618.578-66

TESTEMUNHAS:

1- Guilherme Araujo Bassetto

RG. n.º 44.771.865-4

CPF. n.º 356.598.508-98

2- Alexandre Messias Bezerra

RG. n.º 26.354.300-6

CPF. n.º 353.732.548-78



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CONTRATADA: SANCHES SERVIÇOS E TECNOLOGIA EIRELI – ME

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): CONTRATO Nº 017/2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO VAF (VALOR ADICIONAL FISCAL), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO OPERACIONAL, E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CAPACITAÇÃO, PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO E TREINAMENTO DO FISCO MUNICIPAL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Florínea/SP, dia 01 de Março de 2019.

CONTRATANTE

Nome e cargo: Paulo Eduardo Pinto – Prefeito de Florínea

E-mail institucional: prefeitura@florinea.sp.gov.br

E-mail pessoal: eduardo.dudaagr@gmail.com

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: Fabiano Pedroso Sanches – Proprietário

E-mail pessoal: sanchestecnologia@gmail.com

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



FLORINEA

Em um novo tempo
Gestão 2017 - 2020

ANEXO LC-03

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ: 44.493.575/0001-69

CONTRATADA: SANCHES SERVIÇOS E TECNOLOGIA EIRELI – ME

CNPJ: 21.247.912/0001-32

CONTRATO Nº(DE ORIGEM): CONTRATO Nº 017/2019.

DATA DA ASSINATURA: 01 de Março de 2019.

VIGÊNCIA: 12 meses.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO VAF (VALOR ADICIONAL FISCAL), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO OPERACIONAL, E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CAPACITAÇÃO, PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO E TREINAMENTO DO FISCO MUNICIPAL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA.

VALOR: R\$ 14.400,00.

Declaro(amos) na qualidade de responsável(is) 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.

LOCAL e DATA: Florínea/SP, dia 01 de Março de 2019.

Responsável:

Paulo Eduardo Pinto

Prefeito Municipal