



PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015
EDITAL N. 016/2015
PROCESSO N. 5.808/2015
TIPO MENOR PREÇO

O Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA CENTRAL DE RELACIONAMENTO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, conforme descrição constante no **ANEXO I – Termo de Referencia**, deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/02, Decreto Municipal n. 3.705/2004 subsidiariamente pela Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar n. 123/06, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O recebimento e abertura dos documentos referentes ao **credenciamento**, os envelopes contendo a **proposta de preços** e os envelopes contendo os documentos de **habilitação** das empresas interessadas ocorrerá no dia **16 (dezesesseis) de abril de 2015 às 09h00 (nove horas)**, na Secretaria de Suprimentos e Qualidade, situado na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, onde se realizará a sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria n. 015/2015.

I - DO OBJETO

1.1 - O presente pregão tipo "**MENOR PREÇO**", destina-se a Contratação de Empresa especializada para Locação de Sistema para Central de Relacionamento do Município de Mogi Mirim, conforme especificações do **ANEXO I** – Termo de referencia da Secretaria de Tecnologia de Informação.

1.2 - A Administração Municipal rejeitará os serviços de locação, que estiverem em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora conforme termo de referencia, devendo substituí-los de imediato, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

1.3 - A Administração Municipal não aceitará os serviços de locação, em desconformidade com o termo de referencia, devendo a vencedora tomar todos os cuidados possíveis na execução dos serviços.

1. Os serviços de locação de sistema para cadastro de cidadão, deverão estar em conformidade com o artigo 31, do Código de Defesa do Consumidor, no que diz às suas características, como: garantia.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão às empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos e ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.2 – Não poderão participar os interessados que se encontram sob o regime recuperação judicial ou extrajudicial, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.

III – DO CADERNO DE LICITAÇÃO

3.1 - O Caderno de Licitação composto de Edital e seus Anexos poderá ser adquirido mediante o recolhimento, na Tesouraria localizada na sede da Prefeitura do Município de Mogi Mirim situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, da importância correspondente a R\$ 10,00 (dez reais), através de Guia de Arrecadação, até o último dia útil que anteceder a data designada para a abertura do certame, ou ainda poderá ser consultado e retirado sem custo aos interessados pelo www.mogimirim.sp.gov.br.



IV – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante o Município de Mogi Mirim, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, através do Protocolo geral.

4.1.1 - Caberá ao Secretário de Suprimentos e Qualidade decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.2 – Acolhida à impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

V – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1- Os documentos para credenciamento, a proposta de preços e a documentação de habilitação serão apresentados ao Pregoeiro, no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste edital, como segue:

5.2 - DO CREDENCIAMENTO

5.2.1 - A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo à carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

5.2.2.1 - **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, **acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa em vigência**, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.2.2 - **Instrumento particular de procuração (com firma reconhecida em cartório)** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado da Cópia autenticada **do contrato social da empresa ou estatuto da empresa em vigência**, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.2.3 – **Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo** estatuto ou contrato social e ou requerimento de empresário, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, **no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.**

5.2.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), emitido via internet.

5.2.4 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária das representadas.



5.2.5 - Os documentos supracitados poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a esta licitação, devendo ser entregues separados dos demais envelopes de proposta de preços e habilitação.

5.2.5.1- Os documentos necessários à habilitação apresentados com autenticação digital, só serão válidos acompanhados da respectiva certidão de autenticação digital ou outro documento apto a comprovar a veracidade da autenticação.

5.2.6 - Juntamente com os documentos para credenciamento, deverá ser entregue declaração dando ciência de que a licitante cumprirá plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III – Modelo**).

5.2.7 - Declaração conforme **ANEXO V, com firma reconhecida** informando que é uma MICRO EMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), para valer-se das prerrogativas da Lei Complementar n. 123/06.

5.3 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.3.1 - O envelope n. 1 deverá conter a Proposta de Preços que poderá ser formulada no **ANEXO II** deste edital **OU** em papel timbrado da empresa licitante, com o mesmo teor do citado anexo.

5.3.2 - O envelope deverá ser entregue ao Pregoeiro no momento próprio da sessão pública, devendo os envelopes estar devidamente fechados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (PROPOSTA DE PREÇOS), nome da empresa licitante, número do pregão e respectivo objeto.

5.3.3 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, rubricada em todas as suas páginas, datada e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal ou procurador credenciado para o certame, devidamente identificado com nome, R.G. e cargo na empresa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas.

5.3.4 - Os preços apresentados deverão estar em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA** deste Edital.

5.3.5 - A proponente deverá ofertar seu preço, expresso em Real (R\$), em algarismos, computados todos os custos, taxas, impostos, treinamento, implantação, suporte e demais contribuições pertinentes pela locação de sistema para cadastro de cidadão, com identificação biométrica e por rádio frequência, conforme termo de referencia, constituindo os referidos preços na única contraprestação do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade dos serviços, inclusive carga e descarga, por conta e risco da empresa vencedora.

5.3.6 - Não será admitida mais de uma cotação para o item, bem como cotação de quantidades inferiores às especificadas e item incompleto.

5.3.7 - Os preços cotados deverão ser equivalentes ao praticado no mercado.

5.3.8 - A proposta deverá conter ainda:

5.3.8.1 - Sua validade, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data da sessão pública do PREGÃO.**

5.3.8.2 - O CNPJ, nome, endereço, telefone, fax, e-mail se houver, da licitante.

5.4 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.4.1 - O envelope N. 2 deverá conter a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO abaixo relacionada.



5.4.1.1 - O envelope deverá ser entregue ao Pregoeiro devidamente fechado e rubricado no fecho, no momento próprio da sessão pública, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO), nome da empresa licitante, número do pregão e respectivo objeto.

5.4.2 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.4.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Dívida Ativa da União (**Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN**).

5.4.2.1.1 - **O Licitante que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.**

5.4.2.2 - Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado - Certidão Estadual (Regularidade Fiscal)

5.4.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante.

5.4.2.4 - Certificado de Regularidade Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)– dentro de sua validade.

5.4.2.5 - 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.", nos termos da Lei Federal nº.12.440/11.

5.4.2.6 - Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do Artigo 206 do Código Tributário Nacional.

5.4.2.7- **Quanto as certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data da qual não tenham decorrido o prazo máximo de até 90 (noventa) dias retroativos a contar da data da abertura dos envelopes de documentação.**

5.4.2.8 - Declaração de proteção ao menor, conforme Modelo que integra o **ANEXO IV** que acompanha este edital.

5.5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

5.5.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original (exceto as certidões emitidas pela internet, que poderão ser cópias simples), por qualquer processo de **cópia reprográfica autenticada** por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

5.5.1.1- Os documentos necessários à habilitação apresentados com autenticação digital, só serão válidos acompanhados da respectiva certidão de autenticação digital ou outro documento apto a comprovar a veracidade da autenticação.

5.5.2 - Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.



5.5.3 - Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.

5.5.4 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante.

5.5.5 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados

VI - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 – O pregão realizar-se-á de acordo com as exigências legais, as disposições já consignadas no presente e as que seguem:

6.2 – No dia, hora e local designado neste edital, os proponentes deverão apresentar a Pregoeira o CREDENCIAMENTO para a prática dos atos do certame, nos termos do subitem 5.2 deste edital.

6.3 – Aberta à sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos pelo Pregoeiro os envelopes - PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

6.4 – Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes das propostas de preço, que serão rubricadas e analisadas pelos membros da Equipe de Apoio e representantes presentes.

6.5 – Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

6.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pela proponente, por simples manifestação de vontade.

6.7 – As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente dentre aquelas compreendidas no intervalo de até 10% (dez por cento) superior em relação ao menor preço ofertado.

6.8 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para lances verbais ao representante da licitante cuja proposta tenha sido classificada de maior preço, e em seguida, observada a ordem de classificação provisória, aos representantes das demais licitantes.

6.9 - Quando não forem verificadas no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no subitem 6.7, serão chamadas a dar lances verbais os representantes das empresas que apresentaram as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados.

6.10 – O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

6.11 - Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

6.12 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

6.13 – Declarada encerrada a etapa competitiva, será anunciada a classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de menor preço por item.



6.14 - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

6.15 – Poderá ser negociado diretamente com a licitante que ofertou o menor preço do item para que seja obtido preço melhor.

6.16 – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação para habilitação da empresa proponente classificada em primeiro lugar.

6.17 – Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

6.18– Sendo considerada inabilitada a proponente classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

6.19 – Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à licitante classificada e habilitada, declarada vencedora, encaminhando o processo à autoridade competente para homologação do procedimento a seu critério.

6.20 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos até posterior deliberação. Os envelopes das licitantes classificadas não declaradas vencedoras do certame permanecerão sob custódia, até a efetiva formalização da Ata de Registro de Preços.

6.21 – Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes.

VII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1 – No julgamento das propostas será considerado o critério de **MENOR PREÇO**, desde que atenda às exigências contidas no edital.

7.2 – O objeto desta licitação será adjudicado **POR MENOR PREÇO**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

7.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

VIII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - No final da sessão pública do pregão qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que ficará registrada na ata a que se refere o subitem 6.21 deste edital, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista do processo administrativo.



8.1.1 – As razões recursais deverão ser protocoladas no prazo supra, junto ao Município de Mogi Mirim através do protocolo geral, no endereço citado no preâmbulo do presente, nos dias úteis, sob pena de configurar desistência da intenção de recorrer manifestada na sessão pública e de aplicação das penalidades cabíveis.

8.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante de interpor recurso, conforme previsto no subitem 8.1, importará a decadência do direito para tanto e a adjudicação do objeto ao vencedor.

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

IX – DOS PREÇOS E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

9.1 – O preço unitário que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante adjudicatária, através do menor preço.

9.2 – Estes preços devem incluir todos os custos, sem a eles se limitarem, exemplificados: encargos, impostos, fretes, embalagens, taxas, despesas diretas e indiretas, pedágios, tributos e demais contribuições pertinentes ao serviço e decorrentes do futuro contrato, constituindo os referidos preços nas únicas contraprestações do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade dos serviços de locação de Sistema para cadastro de cidadão.

9.3 – Para cobrir as despesas oriundas com o objeto desta licitação será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2015 e o que couber a 2016:

809 – 012101.0412603142.113-33903900

X- DO CONTRATO

10.1 - Será convocada a vencedora da licitação para assinar o contrato, no prazo de até **03 (três) dias úteis** a partir da data da convocação efetuada pelo Município de Mogi Mirim, formalizada através de fax ou correio eletrônico, nas conformidades do artigo 64 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

10.2 - Caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no item 10.1 do edital, ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato atualizado, podendo também, a Comissão adjudicar o objeto da presente licitação à segunda colocada, observando a ordem classificatória crescente e as disposições legais.

10.3 - Aplicar-se-ão à segunda classificada todas as condições previstas relativamente à vencedora desta licitação.

10.4 - Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, o presente edital do Pregão nº 016/2015, seus anexos, a proposta comercial apresentada e os lances ofertados.

10.5 – Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de habilitação destas.

10.6 – O contrato poderá ser declarado rescindido pelo CONTRATANTE independentemente de qualquer interpelação judicial e qualquer indenização, nos seguintes casos:



- a) Falir, entrar em recuperação judicial ou extrajudicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) Transferir, no todo ou em parte, este contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- c) Inobservar total ou parcialmente as obrigações assumidas no futuro ajuste;
- d) Atrasar injustificadamente os serviços;
- e) Paralisar os serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração Municipal;
- f) Desatender às determinações regulares da Prefeitura do Município de Mogi Mirim e dos órgãos competentes;
- g) Estiver praticando preços abusivos em relação ao mesmo item ou item semelhantes, cotados e/ou fornecidos perante outras Administrações Públicas; e,
- h) Estiver prestando os serviços em desacordo com as especificações do termo de referencia e apresentação em sua proposta, adulterada ou falsificada; e,
- i) Quando deixar de prestar os serviços dentro do prazo estipulado no presente edital;
- j) Por razões de interesse público, de alta relevância; e,
- l) Nas demais hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

XI – DO PAGAMENTO

11.1 – O Município de Mogi Mirim pagará o preço estabelecido na proposta, devendo a Contratada emitir faturas referentes aos serviços efetuados.

11.2 – O prazo de pagamento será de até 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal do, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela Secretaria solicitante.

11.2.1 - Caso transcorridos 16 (dezesesseis) dias ou mais, sem que tenha havido o pagamento de Nota Fiscal, cujo devido aceite esteja lançado em seu corpo, a CONTRATADA fará jus ao seu pagamento acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária devida pelo período até o efetivo pagamento, calculada com base no índice do IPCA/IBGE.

11.3 - A CONTRATADA deverá cumprir com o exigido no Protocolo ICMS 42/2009, bem como deverão enviar o arquivo digital da NF para o e-mail recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br, para o armazenamento de dados solicitado pela referida Portaria CAT N. 162/2008.

11.3.1 - Embora as empresas tenham ciência da obrigação de cumprir com o Ato Cotepe ICMS 35 de 24/11/2010 para o cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica em até 24 (vinte e quatro) horas de sua autorização, as mesmas deverão estar cientes também que, caso as NF-e sejam emitidas com incorreções, não serão aceitas pelo Município.

11.4 – A empresa deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato e/ou o número da nota de empenho.



11.5– Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.

11.6 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

XII– DAS PENALIDADES

12.1- Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atrasos na execução e quaisquer outras irregularidades não justificadas, serão aplicadas as sanções administrativas nos termos da Minuta de Contrato anexa ao presente Edital.

12.2 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

XIII - DA VINCULAÇÃO DA ORDEM DE COMPRA AO EDITAL

13.1 - A empresa vencedora se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial n. 016/2015/2014 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável da ordem de compra, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa à rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

14.2 – A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.3 – O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4 - As informações administrativas e técnicas relativas à presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretária de Suprimentos e Qualidades, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, fones: (19) 3814.1060/1046/1049 das 8:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas ou via e-mail licitacoesmm@gmail.com, até **02 (dois) dias úteis** imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame.

14.4.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

14.4.2 – Observação: Os questionamentos e respectivos esclarecimentos **não serão publicados no DOE.**

14.5 – Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.



14.6 – As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento dos fornecimentos.

14.7 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

14.8 - A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução da ordem de compra, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.9 - O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

14.10 - Os casos omissos, não previstos neste edital, serão solucionados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, ouvidos, se forem o caso, os órgãos técnicos e especializados da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.

14.11 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.12 - E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o presente edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado, na Imprensa de grande circulação, na Imprensa local (Diário Oficial do Município) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.

XV - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

- 15.1 - Anexo I - Modelo de proposta comercial.
- 15.2 - Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento às exigências de habilitação.
- 15.3 - Anexo III - Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 15.4 - Anexo IV - Declaração de ME ou EPP.
- 15.5 - Anexo V - Minuta do Contrato.
- 15.6 - Anexo VI - Termo de ciência e notificação.
- 15.7 - Anexo VII - Termo de referencia

Mogi Mirim, 24 de Março de 2015.

Thiago Matioli Kleinfelder
Secretário de Suprimentos E Qualidade

De acordo:

Secretaria de Negócios Jurídicos



ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015 – PROCESSO N. 5.808/2015

TERMO DE REFERENCIA

Objeto: Contratação de locação de Sistema para Central de Relacionamento do Município de Mogi Mirim.

Justificativa: A prefeitura de Mogi Mirim tem como objetivo aproximar o gestor público do cidadão, formar um meio de comunicação para que seja construída uma base de dados com as informações referentes ao perfil, comportamento e as expectativas da população que permitem o gestor público ter entendimento de quais as prioridades e o direcionamento dos recursos públicos.

Essa ferramenta tem que possibilitar a divulgação dos projetos e ações da administração pública formar uma rede de colaboradores para campanhas voluntárias de ação social.

1 - Ambiente Tecnológico

- Todas as aplicações do software devem ser para ambiente web.
- O sistema deverá utilizar como Banco de Dados o ORACLE 11G, sendo de responsabilidade da Contratante a aquisições das licenças e do servidor. A instalação e configuração do banco de dados são de responsabilidade da contratante.
- O sistema deve ter banco de dados com informações centralizadas (Único), para assegurar a integração dos dados, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes, sistemas, módulos ou funções.
- A infraestrutura do Data Center onde será hospedado o software web é de responsabilidade da Contratante;
- Prover o controle efetivo do uso do software, com segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações através do uso de senhas, permitindo a configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário.
- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- Os Módulos e Sub-Módulos devem preservar e garantir a integridade referencial dos dados que manipulam, impedindo a exclusão de registros referenciados em outras tabelas.

2 - Integração

- O sistema deverá ser integrado com a base de dados do departamento de recursos humanos, possibilitando a busca da matrícula funcional, nome e RG dos funcionários. Essa interface com a base de dados do departamento de Recursos Humanos é de responsabilidade da contratada.

3 - Implantação

- Na fase de Implantação a Contratante e a Contratada deverão elaborar um Cronograma de Implantação.
- A implantação deste sistema é de responsabilidade da Contratada, o papel da Contratante nesta fase é de identificar um Gestor para esse projeto para que ele acompanhe o andamento do processo.



4 - Treinamento

A empresa vencedora tem como responsabilidade de treinar os funcionários que vão usar o sistema de relacionamento municipal, treinar cada usuário com seu segmento de perfil de acesso. A empresa vencedora deverá disponibilizar treinamentos para os perfis necessários, os treinamentos deverão ser de no mínimo de **16** horas para assegurar que equipe tenha um desempenho eficiente.

A licitante tem a responsabilidade de fornecer o material de apoio para o treinamento, ou seja, apostila com as funcionalidades do sistema, caneta, caderno de anotações e certificado do treinamento.

A contratante tem a responsabilidade de oferecer um local apropriado para os treinamentos, com microcomputadores e acesso à internet para o acesso ao sistema.

A licitante junto com a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim tem a responsabilidade de elaborarem um cronograma físico das datas dos treinamentos e as turmas.

Tendo em vista, que pode existir uma rotatividade a empresa tem que disponibilizar o treinamento em casos emergenciais, nestes casos, o treinamento pode ser dado usando um aplicativo para treinamento a distância.

A empresa vencedora em um prazo de até 72 horas deverá disponibilizar o treinamento solicitado pela prefeitura.

As solicitações para treinamento deverão se dar via e-mail da secretaria de tecnologia de informação para e-mail da empresa vencedora. A prefeitura Municipal de Mogi Mirim deverá informar quais são os funcionários a serem treinados, sua formação técnica, e-mail e telefone para contato.

5 - Suporte ao Sistema

A empresa vencedora tem como responsabilidade no período de 12 meses após assinatura do contrato, em dar suporte no uso do sistema de segunda a sexta das 08:00 as 18:00 horas.

A empresa contratada tem a responsabilidade no período de três meses após a assinatura do contrato em fazer personalizações de pequeno porte nas aplicações do sistema, caso a contratante precise. Caso a contratada não atenda as exigências solicitadas pela contratante poderá sofrer penalização de não cumprimento do contrato.

A empresa vencedora deverá disponibilizar um técnico no município durante o período 15 dias para a implantação do projeto e acompanhamento dos cadastros para operacionalização Central de Relacionamento Municipal de Mogi Mirim.

As solicitações de personalizações e suporte no sistema deverão acontecer via e-mail, ou seja, a Secretaria de Tecnologia de Informação faz a solicitação via e-mail para empresa vencedora, manutenções e ajustes de pequeno porte.

6 - Controle de acesso aos usuários

- O sistema deve conter uma rotina de processo responsável pelo gerenciamento da segurança de acesso ao sistema e da execução das interfaces.
- Cada usuário deverá ter um nível de acesso específico à sua autorização de uso do software;
- O sistema deverá permitir o acesso dos usuários autenticando se o usuário está ativo na base de dados do departamento de recursos humanos.
- O Sistema deverá utilizar ferramentas que permitam o controle de acesso dos usuários através de login (Matricula funcional do usuário) e senha. A senha tem que ser criptografada.



- O Controle de Acesso deverá ser parametrizado com permissões a serem definidas pelo administrador do sistema e gestor responsável pela secretaria responsável pelo projeto.
- O acesso ao sistema se dará através do navegador de Internet Mozilla - Firefox 3.6 / superior ou Internet Explorer;
- Controle de acesso deverá ser por nível de grupo, onde a contratante poderá criar grupos de acessos diferentes.
- Controle de acesso deverá armazenar no banco de dados as alterações e os acessos dos usuários.

7 - Funcionalidades do Sistema

- **Cadastro de atividade:** O sistema deverá conter as informações referentes à área de atividade, por exemplo: Cultural, Educação, Saúde, Esporte, Religioso e etc. Essa aplicação deve conter no mínimo as seguintes informações: Código de atividade, descrição de atividade, data e horário do cadastro da atividade, data de alteração da descrição da atividade, usuário que fez alteração e status do registro.
- **Cadastro de Categoria:** O sistema deverá conter o cadastro da categoria referente à área de atividade. Essa aplicação deve conter no mínimo as seguintes informações: código de categoria, descrição, data e horário do cadastro, data de alteração da descrição, usuário que fez alteração e status do registro.
- **Cadastro de Tipos de Eventos:** O sistema deverá conter o cadastro dos tipos de eventos. Essa aplicação deve conter no mínimo as seguintes informações: código do tipo de evento, descrição, data e horário do cadastro, códigos das atividades, data de alteração da descrição, usuário que fez alteração status do registro.
 - O campo DESCRIÇÃO deverá ser texto com no máximo 100 caracteres. O campo deve ser caixa alta, não deve permitir caracteres especiais, não deve ser permitido espaçamento no começo, no fim e mais de um no meio.
 - O campo DESCRIÇÃO deve ser único, não podendo haver duplicidades.
 - O sistema deverá identificar quais são campos obrigatórios.
 - A aplicação deverá identificar visualmente quando os registros.
- **Cadastro de Entidades:** O sistema deverá conter o cadastro das entidades no mínimo com os seguintes campos: código a entidade, razão social / nome, nome fantasia, CNPJ / CPF, nome do contato na entidade, função do contato na entidade, categoria à qual se enquadra, atividades exercidas, e-mail, endereço, telefone fixo, telefone celular, parceria com a prefeitura? (Sim / Não), contato da pessoa na prefeitura, secretaria responsável por esse contato, horário para o contato, endereço do site da entidade, data da inclusão da entidade, horário da inclusão da entidade. O sistema deverá conter o registro das alterações com data, horário, matrícula de quem fez alteração.
 - O campo razão social deve ser do tipo texto com no máximo 200 caracteres, não permitir caracteres em caixa baixa, caracteres especiais, espaçamento no início, no fim e mais de um contínuo no meio e números;
 - O campo nome fantasia deve ser do tipo texto com no máximo 200 caracteres, não permitir caracteres em caixa baixa, caracteres especiais, espaçamento no início, no fim e mais de um contínuo no meio e números.
 - O campo CNPJ deve ser do tipo texto com no máximo 14 caracteres, será permitido somente números. O campo deve permitir a inserção de CNPJ ou CPF. Utilizar script de validação de CNPJ ou CPF conforme valor inserido. Utilizar a seguinte mascara '00.000.000/0000-00' para CNPJ e '000.000.000-00' para CPF.
 - Aplicação deve conter para os campos de telefones seguintes regras: Tipo texto com no máximo 11 caracteres, permitir somente números. Utilizar a seguinte mascara '(00) 0000-00000; (00) 0000-00000'.



- A aplicação deverá conter para o campo de e-mail as seguintes regras: Tipo texto com no máximo 200 caracteres e não permitir espaçamentos;
- O campo CEP deve ser do tipo texto com no máximo 8 caracteres, será permitido apenas números, não será permitido espaçamentos, será obrigatório conter oito dígitos. Exibir o CEP referente aos dados de endereço selecionado. Caso seja digitado um CEP válido, preencher automaticamente os campos de estado, bairro, cidade, bairro e rua. Esse campo deverá estar integrado com a base nacional dos correios.
- Não permitir inserir CEP inválido
- Não pode haver duplicidade do campo CNPJ;
- O campo horário de contato de ser do tipo texto com no máximo 4 caracteres, será permitido somente números, utilizar máscara de exibição '00:00'. Não permitir horário inválido
- **Cadastro de solicitações:** o sistema deverá conter o cadastro de solicitações das divulgações contendo no mínimo os seguintes campos: código da solicitação, data da solicitação, secretaria solicitante, departamento solicitante, setor solicitante, nome do responsável da solicitação, descrição do evento e informações da solicitação, data de inclusão, nome do usuário. O sistema deve registrar as alterações com a data, horário, nome do usuário que fez alteração e quais os campos que foram alterados.
- O sistema deverá obter uma integração com o sistema de recursos humanos para que os campos: secretária, departamento e setor utilize a estrutura já existente na prefeitura municipal de Mogi Mirim. Esses campos deverão ser tipo select, ou seja, o usuário seleciona dados existentes para aquele campo, ele não pode digitar uma informação nova.
- O sistema deverá conter legenda para os campos que são obrigatórios.
- O campo de informações da solicitação deverá ser do tipo texto no máximo 4000 caracteres, deve permitir a definição de formatação de texto.
- **Cadastro dos detalhes do evento e mensagem:** O sistema deverá conter um cadastro de detalhes do evento e mensagens que serão passadas para as entidades, esse cadastro deve conter no mínimo os seguintes campos: código da mensagem, descrição do evento, órgão responsável pelo evento, nome do responsável, data do evento, horário de início do evento, horário final do evento, local do evento, mensagem a ser divulgada pelo callcenter, mensagem a ser enviada por SMS, data do cadastro, data para início da divulgação, status (em andamento ou pausado), data de alteração, usuário de alteração e usuário de inclusão. O sistema não deverá permitir a alteração da mensagem caso a mensagem já tenha sido enviada para a central de relacionamento. Mas caso a mensagem possa ser alterada o sistema deverá registrar quem alterou, quando alterou.
- O sistema deverá ter integração com a Base Nacional dos Correios, sendo que os campos estado, cidade, bairro e logradouro deverão trazer em lista selecionável, e guardar no banco de dados o código de cada campo.
- O campo CEP deverá ser do tipo texto com no máximo 8 caracteres, deve permitir apenas números, não deve permitir espaçamentos, deve ser obrigatório a entrada de oito dígitos.
- A aplicação deverá preencher automaticamente os campos estado, cidade, bairro e logradouro, quando o CEP digitado for válido.
- A aplicação indicar visualmente os campos obrigatório;
- O sistema deverá obter uma aplicação que concentre em uma caixa de entrada todas as solicitações das divulgações. Nesse mesmo ambiente é necessário que permita a elaboração da mensagem, os detalhes do evento, selecionar quais entidades serão notificadas, permita o envio de emails e a devolução da solicitação para o solicitante.
- Para selecionar as entidades que serão notificadas, o sistema deverá possibilitar filtrar as entidades por categorias e ou atividades e definir qual será o meio de notificação (callcenter, sms e email).
- O sistema deve conter uma aplicação para a CALL CENTER, essa aplicação deve obter uma caixa de entrada das divulgações a serem feitas via telefone, o sistema tem que promover ao usuário da central uma usabilidade eficiente, para que agilize o processo



da divulgação. A aplicação da central deverá trazer somente as divulgações que não tenham sido realizadas, quais estão sendo executados naquele momento e quais estão livres para serem realizadas.

- Essa aplicação do Call Center tem que fornecer as informações do evento e a mensagem a ser enviada. O sistema deve conter um campo para o registro da movimentação da central, confirmação da presença, status do contato, ou seja, se a chamada foi realizada com sucesso, o horário da ligação, data ligação, se ficou alguma coisa pendente da ligação, o usuário da central que fez a divulgação. As informações citadas acima, notificar por sms caso o contato por telefone não seja positivo, não poderão ser alteradas pelos usuários da central, somente pelo administrador do sistema.
- O sistema deve conter uma aplicação para enviar as mensagens e as informações dos eventos por emails. Essa aplicação deve associar as entidades e as pessoas que serão enviados os emails, a aplicação automaticamente tem que buscar do banco de dados os emails respectivos, e após a confirmação do envio a aplicação deve enviar as informações por emails. O sistema deve registrar as informações referentes ao envio, ou seja, data e horário do envio, usuário que enviou os emails. O sistema não deve permitir alteração nas informações de envio, caso já tem sido confirmado o envio.
- O sistema deve conter uma aplicação para enviar as mensagens e as informações dos eventos por SMS. Essa aplicação deve associar as entidades e as pessoas que serão enviados o SMS, a aplicação automaticamente tem que buscar do banco de dados os números dos telefones celulares respectivos, e enviar as informações do evento por SMS com a solicitação da resposta para confirmar a presença: 'Sim' ou 'Não'. O sistema deve capturar o valor da resposta recebida através da resposta do SMS.
- O sistema deverá conter uma aplicação que o usuário tenha dinamicidade para elaboração de vários relatórios dinamicamente;
- O sistema deverá obter relatórios com indicadores de gestão com informações literais e informações em gráficos.
- A empresa contratada deve ter disponibilidade para elaboração de relatórios de acordo com a necessidade da contratante, a contratante faz a solicitação do relatório informando para contratada quais as informações necessárias no relatório, a contratada tem quatro dias úteis para elaboração do mesmo.

8 – Implantação

A empresa vencedora deverá desenvolver um cronograma de implantação do sistema e enviar para Prefeitura Municipal de Mogi Mirim para análise e aprovação. Caso, a contratante verifique que o cronograma deve ser alterado a empresa vencedora tem que ter disponibilidade para alteração sugerida pela contratante. O prazo de implantação deverá ser 30 dias.

9 – Apresentação Técnica do Sistema

9.1 – Sendo aceitável a proposta de menor preço, e também de habilitação o Pregoeiro anunciara a APRESENTAÇÃO TÉCNICA DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA da licitante que deverá ocorrer em data a ser definida na própria sessão que não poderá ultrapassar 03(três) dias úteis, contando este prazo a partir do primeiro dia útil subsequente.

9.1.2 – A Secretaria de Tecnologia da Informação (Comissão Técnica Avaliadora) acompanhará à DEMONSTRAÇÃO e verificará a conformidade do sistema proposto, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

9.1.3 - A APRESENTAÇÃO TÉCNICA será avaliada conforme critérios objetivos constantes neste termo de referência.

9.1.4 - Para a Apresentação Técnica do sistema, os licitantes deverão trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de



Referência, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamento pertencente à Administração, desde que disponibilizados todos os softwares.

9.1.5 - A licitante deverá demonstrar o seu produto, essa apresentação não poderá ser com slides, e sim na própria aplicação, em uma base de teste; Caso apresentação não seja da forma que está sendo exigido a licitante será desclassificada imediatamente; A comissão da prefeitura nem continuará com apresentação técnica do sistema.

O sistema apresentado deverá ser executado na forma nativa. Não será aceita execução do sistema através de emuladores e ou simuladores.

9.1.6 - A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a apresentação do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

9.1.7 - A apresentação técnica, deverá seguir o item 7 (Funcionalidades do Sistema), a licitante deverá demonstrar item por item que são **exigências mínimas** do sistema. Caso, não atenda um item será desclassificada;

9.1.8 - A licitante deverá apresentar um cronograma de sugestão para execução dos item 4 (Treinamento), item 3 (Implantação) e uma declaração de como deverá assistir a prefeitura no item 5 (Suporte), caso a licitante não apresente os cronogramas e a declaração serão desclassificadas;

9.1.9 - A Comissão Técnica de Avaliação reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no termo de referência, confrontadas com a apresentação técnica do sistema realizada pela empresa classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente ao Pregoeiro para confirmação de atendimento do software ofertado. Ressaltando que essa análise da comissão técnica da prefeitura verificará se a aplicação apresentada atende as exigências mínimas do item 7.

10 - PRAZO DO CONTRATO

O prazo para execução dos serviços licitados, ou seja: Contratação do sistema de relacionamento para o município de Mogi Mirim deverá ser doze (12) meses contando a partir da data de assinatura do contrato.

Os serviços deverão ser iniciados dez (10) dias após a assinatura do contrato.



ANEXO II – PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015 – PROCESSO N. 5.808/2015

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa, estabelecida à Rua N., Bairro....., na cidade de Estado, CEP N., inscrita no CNPJ/MF sob N., telefone (.....), fax (.....), e-mail, se propõe a fornecer a locação de sistema para Central de Relacionamento do Município de Mogi Mirim, nos preços e condições seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	UNT	TOTAL
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE (SISTEMA PARA CENTRAL DE RELACIONAMENTO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM) - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	12	MÊS		

a) Declaramos que os preços propostos são firmes e irrevogáveis, neles já estando incluídos todos os custos diretos, indiretos e benefícios para a locação de sistema para Central de Relacionamento, conforme Termo de Referência ANEXO I, sem qualquer exceção, constituindo-se o referido preço na única contraprestação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM pelos medicamentos entregues por esta empresa.

b) Declaramos também que a locação de sistema para Central de Relacionamento, objeto do Pregão Presencial nº 016/2015, serão executados em estrita conformidade com as condições do Termo de Referência ANEXO I, os quais conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, sem qualquer ressalva, inclusive quanto a pagamento será de até 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal.

c) Concordamos também que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM.

d) A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para o encerramento do Pregão Presencial nº 016/2015.

O(a) procurador(a) de nossa empresa, cuja razão social é _____, com sede a _____ nº. _____ - Bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com C/C nº. _____ - Banco _____, Agência _____, que assinará o Contrato é o(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____ e RG nº _____.

_____ de _____ de 2015.
 local dia mês

.....
 Identificação da empresa licitante, nome, cargo e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015 – PROCESSO N. 5.808/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A _____ (nome _____ da _____ empresa)
_____, com sede à
(rua/av./praça) _____,
nº _____, bairro _____, na cidade de
_____, est. _____, inscrita no CNPJ sob o n.
_____ e IE n. _____,
através de seu _____(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)
_____, portador(a) do CPF n.
_____ e RG n. _____, residente e
domiciliado(a) à (rua/av./praça) _____,
n. _____, bairro _____, na cidade de
_____, est. _____, DECLARA para fins de
participação no Pregão Presencial n. 022/2015, e cumprimento às exigências contidas no
art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei que atende
plenamente à todos os requisitos de habilitação contidos no edital n. 016/2015

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

_____, _____ de _____ de 2015.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015– PROCESSO N. 5.808/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A (nome da empresa) com sede à (rua/av./praça) n.º bairro na cidade de est., inscrita no CNPJ sob o n. e IE n., através de seu(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo) portador(a) do CPF n. e RG n., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça) n., bairro na cidade de est., DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial n. 016/2015, declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

_____, _____ de _____ de 2015.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO V – PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015– PROCESSO N. 5.808/2015

DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

A (nome da empresa)
....., com sede
à (rua/av./praça),
nº, bairro, na cidade de
....., est., inscrita no CNPJ sob o n.
..... e IE n., através de seu
.....(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)
....., portador(a) do
CPF n. e RG n., residente
e domiciliado(a) à (rua/av./praça),
n., bairro, na cidade de
....., est., DECLARA com base
nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar n. 123/06, que é
..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO
PORTE).

..... de 2.015.
cidade dia mês

.....
assinatura



ANEXO VI – PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015– PROCESSO N. 5.808/2015

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA CENTRAL DE RELACIONAMENTO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

Por este instrumento público de contrato, que entre si celebram, de um lado o **Município de Mogi Mirim**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob N. 45.332.095/0001-89, neste ato representado pelo Senhor **Thiago Mاتيoli Kleinfelder**, Secretário de Suprimentos e Qualidades, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na n., na cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ/MF sob o n. e Inscrição Estadual n., neste ato representado pelo Senhor, Portador da Cédula de Identidade RG n. e inscrito no CPF/MF sob o n., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, e de conformidade com os elementos constantes no Pregão Presencial n. 016/2015, e seus anexos, e ainda com fulcro nas disposições da Lei n. 10.520/02, Decreto Municipal n. 3.705/2004 e subsidiariamente pela Lei N. 8.666/93 e suas posteriores alterações, têm, entre si, como certo e avençado o presente contrato para a Locação de sistema para Central de Relacionamento do Município de Mogi Mirim, conforme termo de referencia da Secretaria de Tecnologia da Informação, que fica materializado no presente instrumento, o qual reger-se-á segundo as cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA I - DO OBJETO - A CONTRATADA, por força do presente instrumento, obriga-se nos termos do edital do Pregão Presencial n. 016/2015 seus Anexos, da proposta comercial apresentada e dos lances ofertados, os quais farão parte integrante deste contrato, a Locação de Sistema para Central de Relacionamento do Município de Mogi Mirim, em conformidade com o termo de referencia da Secretaria de Tecnologia da Informação, composição e preço unitário e total, como segue:

.....

§ 1º - Ficam fazendo parte do presente contrato, independentemente de qualquer transcrição com perfeito conhecimento das partes contratantes, o citado edital do Pregão Presencial n. 016/2015 e a proposta comercial apresentada.

§ 2º - O objeto do contrato será recebido de acordo com o artigo 73, inciso II, alínea "b", da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

§ 3º - O CONTRATANTE não aceitará os serviços de locação, em desconformidade com o termo de referencia, devendo a vencedora tomar todos os cuidados possíveis na execução dos serviços, devendo substituí-los de imediato, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

4º Os serviços de locação de sistema para cadastro de cidadão, deverão estar em conformidade com o artigo 31, do Código de Defesa do Consumidor, no que diz às suas características, como: garantia.

CLÁUSULA II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - Para cobrir as despesas oriundas com o objeto desta licitação será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2015 e o que couber a 2016:

809 – 012101.0412603142.113-33903900



CLÁUSULA III - DOS PREÇOS - O Município de Mogi Mirim pagará o preço estabelecido na proposta, devendo a Contratada emitir faturas referentes ao serviço efetuado.

§ 1º - O prazo de pagamento será de até 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela Secretaria solicitante.

§ 2º - Caso transcorridos 16 (dezesesseis) dias ou mais, sem que tenha havido o pagamento de Nota Fiscal, cujo devido aceite esteja lançado em seu corpo, a CONTRATADA fará jus ao seu pagamento acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária devida pelo período até o efetivo pagamento, calculada com base no índice do IPCA/IBGE.

§ 3º - A CONTRATADA deverá cumprir com o exigido no Protocolo ICMS 42/2009, bem como deverão enviar o arquivo digital da NF para o e-mail recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br, para o armazenamento de dados solicitado pela referida Portaria CAT N. 162/2008.

§ 4º Embora as empresas tenham ciência da obrigação de cumprir com o Ato Cotepe ICMS 35 de 24/11/2010 para o cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica em até 24 (vinte e quatro) horas de sua autorização, as mesmas deverão estar cientes também que, caso as NF-e sejam emitidas com incorreções, não serão aceitas pelo Município.

§ 5º - A empresa deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.

§ 6º - Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.

§ 7º - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA IV – LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA CENTRAL DE RELACIONAMENTO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

§ 1º - A locação de sistema para Central de Relacionamento do Município de Mogi Mirim, deverá ser executado de acordo com o termo de referencia da Secretaria de Tecnologia da Informação.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Para a boa e cabal execução do presente contrato, obriga-se, ainda, a CONTRATADA:

§ 1º - A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as datas e os horários dos serviços estipulados pela Secretaria de Tecnologia da Informação

§ 2º - As notas fiscais deverão ser emitidas e encaminhadas para a Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 3º - É de responsabilidade da contratada o reparo **de imediato**, depois do comunicado da Administração Municipal, de quaisquer serviços executados fora das especificações, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

§ 4º - A CONTRATADA deverá implantar o sistema de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria de Tecnologia da Informação conforme termo de referencia.



§ 5º A Contratada deverá iniciar o treinamento dos servidores conforme solicitado no termo de referencia da Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 6º - Responsabilizar-se, por sua conta e risco a locação de sistema para cadastro de cidadão, com identificação biométrica e por rádio frequência, conforme termo de referencia.

§ 7º - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas com mão-de-obra, transportes, bem como os respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários.

§ 8º - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas como impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais e para-fiscais.

§ 9º - Responsabilizar-se pelos danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa na execução dos serviços contratado venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar prejuízo ao poder público, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA VI - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO - O contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura, quando serão reconhecidos seus efeitos, e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei a critério da Administração Municipal.

CLÁUSULA VII - DA RESCISÃO - O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o contrato, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidades, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a CONTRATADA:

I) Falir, entrar em recuperação judicial ou extrajudicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;

II) Transferência parcial ou total do contrato a terceiros;

III) Infração de cláusulas contratuais;

IV) Atrasar injustificadamente os serviços;

V) Desatender às determinações regulares da Secretaria solicitante e dos órgãos competentes;

VI) Estiver praticando preços abusivos em relação ao mesmo item, cotado e/ou fornecidos perante outras Administrações Públicas;

VII) Estiver executando os serviços de locação, em desacordo com as especificações apresentadas em sua proposta/termo de referencia, adulterada ou falsificada; e,

VIII) Nas demais hipóteses previstas em Lei, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES - Ressalvados os casos de força maior, a juízo do CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, independentemente de qualquer interpelação judicial, e nos seguintes casos:

I - De conformidade com o artigo 86 da lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas esgotados o prazo de entrega definido no item II deste contrato e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, até o limite de 10 (dez) dias.



II – Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, conjuntamente com o artigo 14 do Decreto n. 3.705/04, pela inexecução total ou parcial dos serviços, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

§ 1º – Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

§ 2º – Após a aplicação de quaisquer penalidades acima previstas, realizar-se à comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF.

CLÁUSULA IX - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL - A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial n. 016/2015 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa à rescisão deste contrato e responder pelas penalidades previstas.

CLÁUSULA X – DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR - O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
A/C RÚBIA MARA ROSSI
RUA SERGIPE Nº 141 – BAIRRO SAÚDE
CEP – 13.800-477 – MOGI MIRIM/SP
TELEFONE: 19 – 3862.6796 informática@mogimirim.sp.gov.br

CONTRATADO:

§ 1º - Fica definido neste instrumento, que a Secretária da Secretaria de Tecnologia da Informação, será a GESTORA do contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento de prazos de execução e vigência, bem como outros atos que se referem a este.

§ 2º – Caso a Gestora não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretário da Secretaria de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.

CLÁUSULA XI - DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADES

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814-1046/1049/1060



E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, _____ de _____ de 2015.

Thiago Matiulli Kleinfelder
Secretário de Suprimentos e Qualidades

Contratada

TESTEMUNHAS:

Gestora:

De acordo:

Secretaria de Negócios Jurídicos



ANEXO VII – PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015 – PROCESSO N. 5.808/2015

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

Órgão: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Contrato n. ____/2015.

Objeto: Locação de sistema para Central de Relacionamento do Município de Mogi Mirim.

Contratante: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratada, 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, declaramos estar 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 nº.709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2015.