



EDITAL DA CARTA CONVITE Nº 002/2015

O Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, vem convidá-los para participar do processo de licitação, na modalidade de **CARTA CONVITE**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta, com critério de **MENOR PREÇO** para objeto enunciado na Cláusula I do presente edital, a qual será regida pelos dispositivos da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações - Lei Complementar nº. 123 de 14.12.06, Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim, de 04 de abril de 1.990, e, pelo Código de Defesa do Consumidor.

Os envelopes contendo as propostas deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Suprimentos e Qualidades situado na Rua Dr. José Alves nº 129 - Centro, **até às 09:00 h. (nove horas), do dia 27 (vinte e sete) de abril de 2015**, ficando a abertura dos envelopes para as 09:10 h. (nove e dez minutos) do mesmo dia, onde serão iniciados os trabalhos.

Quaisquer informações sobre o presente certame serão fornecidas, até o dia anterior ao da entrega dos envelopes propostas, diariamente, das 8:00 às 11:30 h. e das 13:30 às 16:30 h., no endereço acima citado ou pelos telefones (19) 3814.1049/1060 ou via fax (19) 3814.1056.

O regime de execução para o objeto desta licitação será o de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

I - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tipo "**MENOR PREÇO**", destina-se a contratação de empresa especializada para execução de serviços de cessão de uso de uma ferramenta (software) de gerenciamento para o "Portal da Prefeitura de Mogi Mirim" "Portal da Transparência e Acesso a Informação Pública", conforme ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA do edital.

1.2 A Administração rejeitará o serviço objeto da presente licitação, que estiver em desacordo com a proposta apresentada, devendo ser reparado de imediato pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

1.3 Será de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora, a admissão de todo pessoal necessário à realização do objeto desta licitação, correndo por conta da empresa vencedora todos os: salários e encargos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, acidentários, vale-transporte, vale-refeição, cestas básicas, uniformes, EPIs etc.

1.4 É expressamente vedado à empresa vencedora subempreitar os serviços no todo. Eventuais contratações de serviços com terceiros somente serão permitidas na forma da Lei e dentro do limite admitido, em cada caso, com avaliação prévia e anuência da Administração, ficando, porém, a empresa vencedora a exclusiva responsável pelas obrigações contratuais e legais perante a Administração, no âmbito civil, trabalhista, previdenciário, etc.

1.5 A empresa vencedora exonerará a Administração de todas e quaisquer responsabilidades relativas a danos ou mesmos prejuízos que lhe sejam causados por terceiros e/ou para terceiros, por acidentes no decorrer do serviço contratado.

II - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1 Para cobrir a despesa oriunda desta contratação será onerada a seguinte dotação orçamentária do exercício de 2015 e o que couber a 2016.

41-010302.0412203052.193-33903900



III - DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

3.1 Os envelopes contendo os documentos para HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Suprimentos e Qualidades **até às 09:00 hs do dia 27 de abril de 2.015**, sendo que no anverso dos envelopes deverão constar as seguintes indicações:

NOME E ENDEREÇO DA PROPONENTE
CARTA CONVITE Nº 002/2015
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
DATA 27/04/2015 - 09:00 h.

NOME E ENDEREÇO DA PROPONENTE
CARTA CONVITE Nº 002/2015
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL
DATA 27/04/2015 - 09:00 h.

3.2 Expirado o prazo previsto no item 3.1 acima, nenhum documento poderá ser recebido ou devolvido pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

3.3 A empresa licitante, poderá, se assim entender, designar pessoa credenciada, através de PROCURAÇÃO, com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO COMPETENTE**, para acompanhar os trabalhos de abertura dos envelopes, com amplos poderes de decisão.

3.3.1 No caso de proprietário ou sócio da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia autenticada do contrato social e ou documento equivalente (Requerimento de Empresário).

3.4 A PROCURAÇÃO ou o CONTRATO SOCIAL deverá ser entregue aos membros da Comissão antes do início da sessão destinada a abertura dos invólucros de HABILITAÇÃO.

3.5 Nas sessões de abertura dos envelopes, os documentos e propostas neles contidos terão todas as folhas rubricadas pelos membros da COMISSÃO e pelos REPRESENTANTES CREDENCIADOS das empresas licitantes presentes nas sessões.

3.6 Será lavrada ata circunstanciada de cada sessão realizada, assinada pelos REPRESENTANTES CREDENCIADOS das empresas licitantes presentes nas sessões.

3.7 TODAS AS EMPRESAS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR NO ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO, OS SEGUINTE DOCUMENTOS, NO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA (exceto quando emitida via internet, que poderá ser cópia simples):

3.7.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

3.7.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, se houver, devidamente registradas no Órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.7.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

3.7.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



3.7.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida via internet.

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

3.7.5.1 **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.**

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

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

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

3.7.9 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.

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

3.7.11 **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.**

3.7.12 Declaração sob as penalidades cabíveis, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e não emprega qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos, conforme Modelo que integra o **ANEXO III, que acompanha este edital, sob pena de inabilitação no certame.**

3.7.13 Declaração conforme **ANEXO IV, com firma reconhecida**, caso for uma MICRO EMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), para valer-se das prerrogativas da Lei Complementar nº.123/06.

3.7.14 As declarações acima citadas deverão ser datadas e assinadas pelo representante legal das empresas participantes. Ficam as mesmas obrigadas a juntar o mandato autorizativo, com firma reconhecida em Cartório, do respectivo representante legal da empresa dado à pessoa que, não sendo o seu representante legal, assinar as declarações em seu nome e em sua representação.

3.8 TODAS AS EMPRESAS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR NO ENVELOPE Nº 02 - UMA PROPOSTA COMERCIAL QUE DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, DATILOGRAFADA OU IMPRESSA POR COMPUTADOR, EM UMA ÚNICA VIA E EM UM SÓ LADO DO PAPEL, CUJO MODELO SEGUE NO ANEXO II AO PRESENTE EDITAL, SENDO ESTE DOCUMENTO QUE MATERIALIZARÁ A PROPOSTA COMERCIAL APRESENTADA, DEVENDO ESTAR DATADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU NAS MESMAS CONDIÇÕES DO ITEM 3.7.14.



3.8.1 **Deverá constar** prazo de validade da proposta nunca inferior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do envelope proposta.

3.8.2 **Deverá constar** que a condição de pagamento será de 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal pela Secretaria de Governo, 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 de Governo.

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

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

3.8.2.3 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.

3.8.3 No preço ofertado estarão inclusos todos os custos de responsabilidade da empresa licitante, sem a eles se limitarem, exemplificados como: água, energia elétrica, telefone, administração local e central, transportes, seguros, alimentações, estadias, ajuda de custo do pessoal, mão-de-obra acrescida dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, benefícios, tributos, contribuições, impostos, taxas, emolumentos, danos, perdas, prejuízos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, pedágio, seguro, recepção, mobilização, desmobilização, deslocamento dos materiais e equipamentos necessários, combustíveis, higiene, segurança e medicina no trabalho, etc., de modo que o preço proposto constituir-se-á na única contraprestação do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM pela efetiva execução dos serviços.

3.8.4 Os preços ofertados pelas empresas não sofrerão reajustes sob nenhuma hipótese.

3.8.5 Deverá apresentar o nome, RG, CPF e cargo da pessoa que virá assinar o contrato. **(O não atendimento deste item não acarretará a desclassificação da licitação).**

3.8.6 É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo contudo, ser mantidos todos os termos e quantidades constantes do referido modelo de proposta e planilhas anexas, sob pena de desclassificação da proposta, a critério da Secretaria de Suprimentos e Qualidades, em função da relevância do fato.

IV - DA CONSIDERAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1 As empresas participantes não poderão, em hipótese alguma, propor, posteriormente, modificações nos preços, prazos ou condições de sua proposta comercial, sob alegação de insuficiência de dados.

V - DO JULGAMENTO

5.1 Sendo a presente licitação do tipo **"MENOR PREÇO"**, seu julgamento, obedecendo a legislação de regência, constará das seguintes fases:

5.1.1 Habilitação de empresas licitantes; e

5.1.2 Julgamento das Propostas de Preços.

5.2 Inicialmente a abertura dos envelopes **HABILITAÇÃO se dará às 09:10 horas do dia 27 de abril de 2.015**, em sala própria da Secretaria de Suprimentos e Qualidade, localizada na Rua Dr. José Alves nº.129 - Centro.



5.3 Posteriormente, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO passará ao exame do conteúdo da documentação recebida, com vistas à habilitação das empresas licitantes.

5.4 A documentação apresentada de maneira deficiente ou em desacordo com as exigências deste edital será rejeitada e a empresa licitante inabilitada.

5.5 Os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS poderão ser abertos em seguida ao encerramento da sessão de abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, desde que tenha havido desistência expressa do prazo de recursos por parte de todas as empresas licitantes, caso contrário, após serem vistos pelos presentes à sessão, serão embalados, vistos e lacrados a vista de todos e, ficarão sob a guarda da Secretaria de Suprimentos e Qualidades até a sessão destinada a sua abertura.

5.6 Terminada a fase de habilitação, será realizada a sessão de abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS das empresas licitantes habilitadas, devolvendo-se às empresas licitantes inabilitadas os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS, devidamente lacrados, conforme recebidos, mediante recibo assinado pelo representante legal da empresa licitante ou devolvidos via postal, no caso de ausência deste na sessão.

5.7 O CRITÉRIO DE JULGAMENTO DESTA LICITAÇÃO SERÁ O DE MENOR PREÇO GLOBAL, OBTIDO NA FORMA DESCRITA NO MODELO DE PROPOSTA, ANEXO II DESTA EDITAL, CLASSIFICANDO-SE AS PROPOSTAS EM ORDEM CRESCENTE.

5.8 No caso de erros aritméticos configurados na proposta de preços e seus anexos, a Secretaria de Suprimentos e Qualidades efetuará as devidas correções, valendo para fins de classificação o valor correto.

5.9 A Proposta de Preços deverá abranger a totalidade das obras e serviços, não sendo aceitas propostas parciais de qualquer espécie ou diferentes do aqui estabelecido, sendo sumariamente desclassificadas as propostas que infringirem essa condição.

5.10 Serão desclassificadas:

5.10.1 As propostas que apresentarem preço global superior ao valor orçado de **R\$ 29.839,96 (vinte e nove mil, oitocentos e trinta e nove reais e noventa e seis)**, fixado como preço máximo a ser aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM nesta licitação; e

5.10.2 As propostas que deixarem de atender a qualquer exigência do edital ou manifestamente inexecutáveis, nos termos do artigo 48, incisos I e II, parágrafo 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

5.11 Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

5.12 No caso de empate entre duas ou mais propostas de preços e, depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todas as empresas licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

5.13 Será considerada vencedora a proposta de preços global classificada em primeiro lugar, isto é, aquela que apresentar o menor preço global para execução das obras e serviços objeto desta licitação, nas condições anteriormente mencionadas.

VI - DO RECURSO

6.1 Cabem às concorrentes os recursos previstos em Lei, de acordo com o inciso I, do artigo 109 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

6.2 Os recursos deverão ser apresentados por escrito e dirigidos ao Secretário de Suprimentos e Qualidades, através do Protocolo Geral.



VII – DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 Com base no inciso X, do artigo 40 combinado com o § 3º, do artigo 44 da Lei 8.666/96 e suas posteriores alterações, a aceitabilidade das propostas será feita com base nos preços de mercado.

VIII - DO CONTRATO

8.1 Após a homologação do julgamento final, a empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, nas conformidades da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

8.2 Caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato, aceitá-lo ou retirá-lo, dentro do prazo estabelecido no item 9.1 do presente edital, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

8.3 Fica facultado à Secretaria de Suprimentos e Qualidades, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitá-lo ou retirá-lo, dentro do prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços; ou revogar a licitação independentemente da combinação prevista no artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

8.4 O contrato decorrente desta Carta Convite será formalizado por Termo, em conformidade com a legislação vigente, pela proposta da CONTRATADA, as disposições que regem este edital no que for aplicável e constará, dentre outras, as cláusulas especificadas nos itens seguintes:

a) O serviço será contratado por empreitada por preço global, fornecendo a CONTRATADA toda mão-de-obra, equipamentos, maquinários, materiais, transportes, acessórios em geral, etc., necessários à sua realização e acabamento dos serviços, de conformidade com o item 1.1 do presente edital.

b) A CONTRATADA responsabilizar-se-á com exclusividade por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por sua culpa.

c) A CONTRATADA se obrigará a arcar com os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, civil, etc, decorrentes da execução dos serviços, objeto deste edital e do futuro contrato, isentando, desde já, quaisquer e eventuais responsabilizações ao Município de Mogi Mirim.

d) A Prefeitura fiscalizará a execução dos serviços, a fim de comprovar o fiel cumprimento das disposições contratuais.

e) A empresa CONTRATADA exonerará o Município de Mogi Mirim de toda e qualquer responsabilidade relativa a danos ou prejuízos que lhe sejam causados por terceiros e/ou para terceiros.

f) A empresa CONTRATADA será integralmente responsável pela execução dos serviços, sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura não diminui ou exclui essas responsabilidades.

h) A CONTRATADA se comprometerá a refazer à suas custas os serviços não aceitos.

i) A CONTRATADA se obrigará a executar, sem ônus ao CONTRATANTE, todos os serviços omissos e necessários à execução completa e acabada do objeto licitado.

8.5 A Prefeitura poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de indenizações e de interpelações judiciais ou extrajudiciais, se ocorrer uma das hipóteses previstas na Lei, conforme o disposto no artigo 78, incisos: I a XII e XVII, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, ainda:



a) Sem prejuízo das sanções previstas na Lei, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes multas:

1- 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução total ou parcial do ajuste; e,

2- 1/2000 (dois mil avos) do valor do contrato, por dia de atraso, pelo não cumprimento do prazo final proposto de cada período do cronograma para a execução dos serviços.

b) A Prefeitura do Município de Mogi Mirim ainda poderá impor à CONTRATADA a:

1- Suspensão do direito de licitar e de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, garantida a prévia defesa, e

2- Declarar a inidoneidade da CONTRATADA para licitar ou contratar com a Prefeitura, em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou de faltas e penalidades anteriores e em caso de reincidência.

8.6 As multas aplicadas à empresa CONTRATADA serão recolhidas no local indicado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da respectiva notificação, sendo que o não pagamento facultará ao CONTRATANTE a descontar o seu valor no pagamento devido à CONTRATADA.

8.7 O contrato celebrado também poderá ser declarado rescindido unilateralmente pela Prefeitura, nos casos abaixo, independentemente de notificação judicial, sem que à CONTRATADA assista direito a qualquer indenização se esta:

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

II - Transferir totalmente a execução do contrato a terceiros, ou se o fizerem parcialmente, de conformidade com o item 1.5 do presente edital, sem a devida avaliação prévia e anuência do CONTRATANTE;

III - Inobservar as especificações técnicas aplicáveis nos serviços do objeto deste edital e seus anexos;

IV - Der causa a atraso no início dos serviços, por mais de 05 (cinco) dias, contados da expedição da Ordem de serviço;

V - Não atender, no prazo de 20 (vinte) dias, sem justa causa, as determinações da Prefeitura, em assuntos relacionados ao contrato, após ter recebido comunicação por escrito nesse sentido;

VI - Não cumprir os prazos estabelecidos; e,

VII - Nas demais hipóteses previstas no artigo 78, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

IX - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 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.



X – DO PAGAMENTO

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

10.2 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.

10.2.1 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.

10.3 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.

10.3.1 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.

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

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

10.6 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.

XI - DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

11.1 Competirá à CONTRATADA a admissão e registro dos empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta todos os encargos sociais, seguros, uniformes, exigências das leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, e demais exigências legais cabíveis, inclusive a execução de exame médico admissional, periódico e demissional, enfim, todos os custos provenientes da execução do objeto da presente licitação, não tendo os seus empregados nenhum vínculo empregatício com o Município de Mogi Mirim.

XII - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL

12.1 A empresa vencedora se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital da Carta Convite nº 002/2015 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.



XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O Município de Mogi Mirim reserva-se o direito de aceitar a proposta que melhor atender seus interesses, rejeitando uma ou todas, se assim julgar conveniente, podendo até mesmo anular ou revogar a presente licitação, sem que assista aos interessados concorrentes, em qualquer hipótese, o direito de reclamarem indenizações ou recompensas, de acordo com artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

13.2 Os casos omissos não previstos neste edital serão solucionados pela Comissão de Licitação e Secretário de Suprimentos e Qualidades, ouvidos, se for o caso, os órgãos técnicos e especializados da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.

13.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, para dirimir as questões relativas ou resultantes do presente edital.

13.4 A participação na presente licitação simplesmente pela entrega dos envelopes no Setor de Protocolo da Prefeitura implica o conhecimento e na submissão da concorrente a todas as cláusulas e condições deste edital.

13.5 O presente edital estende-se às demais empresas cadastradas na Secretaria de Suprimentos e Qualidades - Setor de Cadastro de Fornecedores. Em caso de interesse em participar do certame, ficarão obrigadas a solicitá-lo em até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega dos envelopes propostas, em papel timbrado da empresa.

13.6 E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o presente edital, que será afixado no quadro de avisos da Prefeitura.

XIV – DOS ANEXOS – Fazem parte integrante deste Edital os anexos abaixo relacionados:

- 14.1 ANEXO I – Termo de referencia.
- 14.2 ANEXO II – Modelo de proposta de preços
- 14.3 ANEXO III – Declaração do menor.
- 14.4 ANEXO IV – Declaração de ME ou EPP.
- 14.5 ANEXO V – Minuta de Contrato.
- 14.6 ANEXO VI – Termo de Ciência e Notificação.

Mogi Mirim, 01 de abril de 2015.

Thiago Matioli Kleinfelder
Secretario de Suprimentos e Qualidades

DE ACORDO:

Secretaria de Negócios Jurídicos



ANEXO I - CARTA CONVITE Nº 002/2015 - PROCESSO Nº 5.990/2015

TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação dos serviços de cessão de uso de uma ferramenta (software) de gerenciamento para o “Portal da Prefeitura de Mogi Mirim” e “Portal da Transparência e Acesso à Informação Pública” (ATIVA e PASSIVA), bem como a extração de dados dos sistemas legados da Prefeitura de Mogi Mirim por meio de Webservice, capacitação, suporte técnico e manutenção para publicação em Portal Institucional da Entidade.

2 – JUSTIFICATIVA

A Prefeitura de Mogi Mirim precisa obter informações das diversas secretarias por meio de um portal de informações eficiente para viabilizar a transparência nas contas públicas para acesso do cidadão conforme determina a Lei Complementar 131/2009 (Lei de Responsabilidade Fiscal) bem como a Lei Federal 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação Pública). Como se trata de integrar informações de secretarias tão diversas, dentro de uma abordagem inovadora, faz-se necessário o apoio de uma visão exterior, com experiência em desenvolvimento de projetos similares, com a finalidade de definir com precisão todas as etapas necessárias ao bom termo do projeto, de modo que não comprometa, mais adiante, a segurança, a eficiência e a eficácia do mesmo. Como a Prefeitura de Mogi Mirim não dispõe dessa mão-de-obra especializada vem buscar solução para esse impasse, junto ao mercado, contratando uma empresa de modo a garantir a fidedignidade e a integridade das ações a serem desenvolvidas.

Com a entrada em vigor da Lei de Acesso a Informação a Administração busca tornar o processo de transparente mais facilitado ao cidadão pelo qual busca soluções tecnológicas que procurem apresentar graficamente os dados da Entidade, bem como atender os requisitos de exportação de dados e outros provenientes da legislação.

3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – IMPLANTAÇÃO EM MODELO “HOSTING” (DATACENTER)

3.1.1 - A ferramenta e o Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Datacenter de responsabilidade da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet pela Prefeitura, por qualquer cidadão, através do Portal de Transparência e Portal de Acesso a Informação Pública.

3.1.2 - A licitante declara que o DATACENTER utilizado deverá possuir as seguintes características mínimas:

3.1.2.1 - Local Protegido com restrição e controle de acesso;

3.1.2.2 - Gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica;

3.1.2.3 - Redundância de links com a Internet;

3.1.2.4 - Serviços de firewall;

3.1.2.5 - Rede elétrica estabilizada;

3.1.2.6 - Temperatura Ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado;

3.1.2.7 - Cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos;

3.1.2.8 - Backup dos dados;

3.1.2.9 - Manter serviços de monitoramento da rede, dos serviços da WEB, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia;

3.1.2.10 - Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da contratada.

3.2 – CAPACITAÇÃO

3.2.1 - A Contratante designará dentro de seu corpo técnico, para conhecimento e capacitação para a utilização do Portal para que a Prefeitura esteja apta a esclarecer dúvidas da população usuária dos Portais.



3.3 – SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

3.3.1 – Deverá ser fornecido pela CONTRATADA, suporte a todos os componentes do software, inclusive novas atualizações, durante o prazo do contrato;

3.3.2 – Deverá ser fornecido pela CONTRATADA, suporte telefônico durante horário comercial brasileiro em português;

3.3.3 – Deverá ser fornecido pela CONTRATADA, suporte remoto aos sistemas durante horário comercial brasileiro;

3.3.4 – O número de atendimentos deverá ser ilimitado por ano;

3.3.5 – O suporte técnico deverá abranger os serviços de atualização tecnológica como segue:

3.3.5.1 – Manutenção corretiva: Consiste em substituições do produto com a finalidade de corrigir erros, se necessário, para permitir que o produto seja executado em conformidade.

3.3.5.2 – Atualização de Versão: Consistem em modificações arquitetônicas, melhorias, falhas, implementações tecnológicas e alterações de conteúdo em cima de decisões legislativas.

3.3.6 – Todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela CONTRATADA no DATACENTER no qual as soluções estão disponibilizadas.

3.4 – ÁREAS DE ATUAÇÃO DA FERRAMENTA

3.4.1 – Para atendimento às normas estabelecidas pela Lei Complementar 131/09 e Lei Federal 12.527/11 deverão estar contempladas no mínimo as seguintes áreas:

3.4.1.1 – Sistema Administrativo Financeiro (Execução Orçamentária, Restos a Pagar);

3.4.1.2 – Sistema de Receitas Municipais;

3.4.1.3 – Sistema de Licitações;

3.4.1.4 – Sistema de Folha de Pagamento;

3.4.1.5 – Sistema de Convênios;

3.4.1.6 – Sistema para cadastro das solicitações relativas à Transparência Passiva oriundas do sitio oficial. (SIC).

3.4.2 – O Portal deverá utilizar o conceito de ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva através de filtros dentro das áreas de atuação, permitindo a população encontrar de forma fácil e precisa o objeto de pesquisa dentro de seu Banco de Dados.

3.4.2.1 – A Transparência que trata de informações relativas ao sistema administrativo financeiro (execução orçamentária, restos a pagar) deverá apresentar em lugar unificado gráfico (Pizza, Barras, Linhas, etc.) dos conteúdos de empenhos realizados, bem como pagamentos por exercício; Empenhos/Pagamentos dos órgãos da Administração; Por modalidades de licitação; o conteúdo programático da gestão com suas despesas empenhadas/realizadas. O sistema deverá permitir o detalhamento de informações através dos gráficos apresentados com nível de detalhes contidos na a Lei 131/09 e a Lei 12527/11;

3.4.2.2 – A Transparência que trata das Receitas Municipais deverá através de gráficos (pizza, barra, linhas, etc.) apresentar os totais de receitas arrecadados/previstos/lançados; o **comportamento** da receita mês a mês; o comportamento analítico do plano de contas das receitas mês a mês; Ainda graficamente, o acompanhamento diário da receita e seu detalhamento final;

3.4.2.3 – A Transparência que trata o sistema de Licitações deverá apresentar através de gráficos (pizza, barra, linhas, etc.) apresentarem os montantes licitados com seu percentual e por valores, com o detalhamento das informações relativas aos processos licitatórios, bem como o detalhamento do vencedor da licitação e os preços unitários apresentados. Deverá ainda possibilitar a visualização dos editais de licitação na íntegra, bem como os contratos firmados pela Administração;

3.4.2.4 – A Transparência que trata de informações relativas à Folha de Pagamento, deverá apresentar através de gráficos (pizza, barras, linhas, etc.) quantidade de servidores lotados em cada secretaria, bem os cargos ocupados em cada secretária, com a quantidade de servidores ocupando cada cargo; deverá apresentar o detalhamento nominal do Servidor com informações mínimas de Nome, Local de Trabalho, Cargo, Secretária, Salário Bruto e Salário Líquido;



3.4.2.5 – A Transparência que trata de informações relativas a Convênios deverá apresentar de forma gráfica (pizza, barras, linhas, etc.) os convênios no qual o órgão é o beneficiário, bem como os pelos quais ele é o concesso;

3.4.2.6 – Os dados a serem mostrados através da busca deverão atender em 100% as exigências previstas em lei com relação ao assunto de Transparência e Lei de Acesso a Informação;

3.4.3 – Todas as informações contidas nos diversos setores/sistemas da Prefeitura deverão estar centralizadas em único ponto para acesso, sem atualização de terceiros.

3.4.4 – A ferramenta deverá disponibilizar Local de Perguntas/Resposta mais frequentes.

3.4.5 – As informações contidas no portal deverão possibilitar a exportação para planilhas eletrônicas, a fim de utilização por terceiros de modo a facilitar o uso e análise das informações.

3.4.6 – As informações filtradas deverão ter a possibilidade de serem exportadas em formato PDF.

3.4.7 – Os filtros deverão ser possíveis de serem aplicados diretamente nos gráficos.

3.4.8 – A Transparência Passiva deverá ser solicitada através do Portal de Lei de Acesso a Informação em área destinada à Serviços de Informação ao Cidadão (SIC).

3.4.8.1 – O Órgão no intuito de análise e acompanhamento dos pedidos de informação através do Portal de Lei de Acesso deverá permitir o cadastramento de todos os cidadãos com informação mínima de seu Nome, E-mail, Resumo do Pedido;

3.4.8.2 – O Sistema deverá registrar todos os atendimentos solicitados pelos cidadãos para que este possa se logar no Portal de Lei de Acesso a Informação para verificar os pedidos realizados, bem como os atendimentos recusados e os que foram realizados em sua plenitude;

3.4.8.3 – O sistema deverá apresentar ao Órgão contratante, um painel de controle com todos os pedidos realizados, pendentes e recusados pela Entidade;

3.4.8.4 – O sistema deverá fazer o controle dos prazos previsto na Lei de Acesso a Informação, com relação aos pedidos de acesso a informação;

3.4.8.5 – O sistema deverá apresentar alertas ao Órgão contratante, dos pedidos que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e os pedidos em atraso;

3.4.8.6 – O cidadão após fazer o cadastro prévio no sistema, deverá receber e-mail contendo suas informações e informando que já está apto a realizar os pedidos de acesso a informação;

3.4.8.7 – O cidadão deverá ser notificado via e-mail de toda a tramitação do seu processo e da finalização do pedido com o detalhamento da resposta, positiva ou negativa.

3.5 – EXTRAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS LEGADOS DA PREFEITURA

3.5.1 – A Prefeitura possui sistemas hoje em funcionamento relacionados a procedimentos internos de gestão e administração de diversos setores. Os dados que compõem esta base de informações deverão ser extraídos para a nova estrutura de dados proposta por meio de Webservice;

3.5.2 – A Prefeitura fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos dos sistemas em funcionamento no qual ela não é a proprietária da solução. Os sistemas que a Prefeitura é proprietária serão fornecidos tanto os dados como os layouts para importação. A licitante deverá efetuar minucioso trabalho nas bases de dados para sua total conversão para o ambiente no qual irá dispor as informações para os sistemas propostos.

3.5.2.1 – A Prefeitura possui dicionário de dados, com as informações relativas ao relacionamento das tabelas, metadados dos sistemas no qual não é proprietária, motivo pelo qual reforça a necessidade de minucioso estudo das tabelas dos sistemas para a conversão para o Portal de Transparência e Portal de Acesso a Informação Pública.

3.5.2.2 – Os dados dos sistemas pela qual a Prefeitura não é proprietária estarão disponibilizados em diretório a parte, para a leitura e conversão para o formato adequado e estão em tabelas no formato.



3.5.3 – O processo de alimentação do Portal de Transparência e Portal de Acesso a Informação Pública deverá ser automatizado através de buscas automáticas nos Banco de Dados hoje em funcionamento na Prefeitura, atualizados a cada 24 horas.

3.5.4 – A Prefeitura não dispõe de mão de obra especializada para transferir informações da sua base de dados para layouts específicos da Contratada, ficando, portanto de responsabilidade da Contratada a total migração dos dados das tabelas hoje em produção para o formato que mais seja adequado para a disponibilização do Portal.

3.5.5 – Após ser declarada a empresa vencedora do certame licitatório, a mesma deverá realizar demonstração de todas as funcionalidades requisitadas, de atendimento imediato e pós-implantação, para os módulos do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E PORTAL DE ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

4 - MEMORIAL TÉCNICO DA FERRAMENTA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E PORTAL DE ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA

ITEM	FUNCIONALIDADE
01	A Solução deve possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta apenas o uso do Browser.
02	A Solução deverá ser disponibilizada dentro do Domínio Oficial do Município de Mogi Mirim, para acesso irrestrito dos cidadãos.
03	A Solução deverá fazer buscas e filtros nas Áreas de Atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas.
04	A Solução deve fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está.
05	A Solução deverá possuir capacidade de impressão de todas as informações visualizadas pelo usuário no Portal de Transparência.
06	A Solução deverá permitir a exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos PDF e Excel formatado.
07	A Solução deverá ser compatível com ambientes virtualizados.
08	A Solução deverá informar os usuários qual a última data de alteração dos movimentos contábil e financeiro.
09	A Solução deverá informar a data de sua última atualização. Que deve respeitar o prazo máximo previsto em lei de 24 (vinte e quatro) horas.
10	A Solução deverá conter gerenciamento de conteúdo – Content Management System (CMS) – otimizado para as necessidades da CONTRATANTE.
11	A Solução deve ser totalmente responsiva, tanto o Portal quanto o CMS.
12	O Portal de Informações deverá conter área restrita para acesso dos servidores públicos através de senha, com controle de usuários e permissões de acesso definido pela Secretaria de Tecnologia da informação.
13	O Portal deverá cumprir com os requisitos de otimização indicados pelos principais sites de busca.
14	O Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS) deverá seguir as diretrizes de segurança para ambiente web.
15	O Sistema deverá contemplar validação de dados.
16	O Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS) deverá permitir inserções sem a necessidade de utilização de softwares de terceiros para edição de textos e imagens.

5. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - (SLA)

Os chamados devem ser feitos pela contratante utilizando um sistema de requisição de ticket (Web) disponibilizado pela empresa vencedora, essa aplicação é de responsabilidade da contratada. O setor de tecnologia de informação lançará a solicitação via sistema web, e a mesma fará o acompanhamento da execução da prestação de serviços. Essa aplicação deverá ter disponível para a contratante um relatório de medição, ou seja, quantas solicitações diária, semanal ou mensal realizadas e outros relatórios para o acompanhamento da execução da prestação de serviços.



A contratada deverá disponibilizar também uma aplicação web de mensageiro instantâneo, para facilitar a comunicação entre contratada e contratante. O sistema de ticket(s) da empresa vencedora deverá conter uma classificação quanto à urgência do serviço: Prioridade Alta, Prioridade Média e Prioridade Baixa. Como é o setor de tecnologia de informação que fará a solicitações dos serviços, é de responsabilidade do setor classificar adequadamente a urgência daquele atendimento.

A empresa vencedora deverá ter no período 24 horas por dia 7 dias por semana, atender para as solicitações de ocorrências que são prioridade alta: tem que atendê-las em 06 horas no máximo, caso aconteça algum problema para realização desse serviço a contratada deverá comunicar a contratante, para juntas alinharem a execução do serviço solicitado. A empresa vencedora deverá ter no período 24 horas por dia 7 dias por semana, atender para as solicitações de ocorrências que são prioridade média: tem que atendê-las em 24 horas no máximo, caso aconteça algum problema para realização desse serviço a contratada deverá comunicar a contratante, para juntas alinharem a execução do serviço solicitado.

A empresa vencedora deverá ter no período 24 horas por dia 7 dias por semana, atender para as solicitações de ocorrências que são prioridade baixa: tem que atendê-las em 72 horas no máximo, caso aconteça algum problema para realização desse serviço a contratada deverá comunicar a contratante, para juntas alinharem a execução do serviço solicitado. A contratada se obriga, durante a vigência do contrato, a manter um funcionário 24 horas por dia 7 dias por semana disponível no mensageiro instantâneo da aplicação disponibilizado pela contratada e disponibilizar veículos para retirada dos equipamentos e entrega dos mesmos 24 horas por dia 7 dias por semana. A espera por atendimento no mensageiro instantâneo não deve ultrapassar 10 (dez) minutos. Caso não seja atendido dentro do prazo estipulado a empresa contratada compromete-se, doravante, a oferecer desconto de 7% do serviço prestado compactuado. Tal ressarcimento será aplicado sobre o valor mensal contratado e será concedido no mês subsequente ao da confirmação da ocorrência indicada pelo relatório de execução de serviço aberto pelo sistema de ticket citado no primeiro parágrafo deste tópico. A urgência no atendimento dos serviços ora apresentados firma o Acordo de Nível de Serviço – Service Level Agreement (SLA) entre a contratada e o contratante. Caso o SLA não seja atendido dentro do prazo estipulado a empresa contratada compromete-se, doravante, a oferecer desconto do serviço prestado compactuado conforme as Tabelas de Acordo de Nível de Serviço - SLA (vide abaixo). Tal ressarcimento será aplicado sobre o valor mensal contratado e será concedido no mês subsequente ao da confirmação da ocorrência indicada pelo relatório de execução de serviço aberto pelo sistema de ticket citado no primeiro parágrafo deste tópico.

Tabela de Acordo de Nível de Serviço – SLA

Tipo de Ocorrência	Prazo de Atendimento	Desconto do serviço prestado
Prioridade Baixa	72 horas	7,0 %

Tabela de Acordo de Nível de Serviço – SLA

Tipo de Ocorrência	Prazo de Atendimento	Desconto do serviço prestado
Prioridade Média	24 horas	7,0 %

Tabela de Acordo de Nível de Serviço – SLA

Tipo de Ocorrência	Prazo de Atendimento	Desconto do serviço prestado
Prioridade Alta	4 horas	7,0 %



Caso seja constatado pela Secretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim que a indisponibilidade dos serviços ocorreu por problemas internos, a contratada está isenta do ressarcimento em forma de desconto citado anteriormente.

Caso ocorra situações fortuitas onde a ação da contratante é imprescindível para a solução da problemática por parte da contratada, o SLA será suspenso e retomado assim que a contratante executar as ações necessárias que lhe são pertinentes.

Após a assinatura do contrato, será solicitado à empresa vencedora uma reunião para que seja definido, em conjunto com a CONTRATANTE, o nível de criticidade de cada ocorrência. Prioridade Alta caracteriza Indisponibilidade TOTAL dos serviços prestados; Prioridade Média caracteriza Indisponibilidade PARCIAL dos serviços prestados (não críticos). Prioridade Baixa caracteriza erros de interface gráfica que não impactam o uso das funcionalidades do Portal.



ANEXO II – CARTA CONVITE Nº 002/2015 – PROCESSO Nº 5.990/2015

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

A/C da Secretaria de Suprimentos e Qualidades

Prezados Senhores:

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e os anexos do edital de CARTA CONVITE Nº 002/2015, contratação de empresa especializada para execução de serviços de cessão de uso de uma ferramenta (software) de gerenciamento para o "Portal da Prefeitura de Mogi Mirim" "Portal da Transparência e Acesso a Informação Pública", após termos tomado pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos, sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preços:

Propomos executar sob nossa integral responsabilidade e risco todos os serviços de cessão de uso de uma ferramenta (software) de gerenciamento para o "Portal da Prefeitura de Mogi Mirim" "Portal da Transparência e Acesso a Informação Pública" objeto de CARTA CONVITE Nº 002/2015, nos preços e condições seguintes:

CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	UNT	TOTAL
01	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE - CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA O "PORTAL TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA DE MOGI MIRIM" E "PORTAL TRANSPARÊNCIA DE ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA", BEM COMO EXTRAÇÃO DOS DADOS LEGADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL POR MEIO DE WEBSERVICE.	01	MÊS		
02	MANUTENÇÃO DE SOFTWARE - CAPACITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PARA PUBLICAÇÃO EM PORTAL INSTITUCIONAL DA ENTIDADE.	12	MÊS		
VALOR GLOBAL					

Declaramos que todos os preços propostos são firmes e irrevogáveis, neles já estando incluídos todos os custos diretos, indiretos e benefícios para a execução dos serviços em objeto, sem qualquer exceção, constituindo-se o referido preço na única contraprestação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM pelos serviços efetivamente executados por esta empresa.

Declaramos também que os serviços objeto de CARTA CONVITE Nº 002/2015, serão executados em estrita conformidade com as condições impressas em todos os documentos constantes do edital de Convite, os quais conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, sem qualquer ressalva, inclusive quanto a condição de pagamento, que será de 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal pela Secretaria de Governo, 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 de Governo.

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

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para o encerramento da CARTA CONVITE Nº 002/2015.

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 _____, que assinará o contrato é o (a) Sr.(a) _____, CPF nº _____ e RG nº _____.

_____ de _____ de 2.015.
local dia mês

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



ANEXO III - CARTA CONVITE Nº 002/2015 - PROCESSO Nº 5.990/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

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 na Carta Convite n. 002/2015, 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 (dezesesseis) 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 IV - CARTA CONVITE Nº 002/2015 - PROCESSO Nº 5.990/2015

DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

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

..... de 2.015
Cidade dia mês

.....
assinatura



ANEXO V – CARTA CONVITE Nº 002/2015 – PROCESSO Nº 5.990/2015

(MINUTA DE CONTRATO)

TERMO DE CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE UMA FERRAMENTA (SOFTWARE) DE GERENCIAMENTO PARA O "PORTAL DA PREFEITURA DE MOGI MIRIM" "PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA".

Por este instrumento de contrato de um lado o **Município de Mogi Mirim**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado pelo Senhor **Thiago Matioli Kleinfelder**, Secretario de Suprimentos e Qualidades, de ora em diante designado simplesmente "**CONTRATANTE**"; e, de outro lado à empresa estabelecida à Rua nº, na cidade de, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº. e Inscrição Estadual nº., neste ato representada pelo Sr., brasileiro, portador do RG. nº. e CPF. nº., doravante designada simplesmente "**CONTRATADA**"; e, de conformidade com os elementos constantes da Carta Convite nº 002/2015 e seus anexos, e ainda, com fulcro nas disposições da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações - Lei Complementar nº.123 de 14.12.06, Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim, de 04 de abril de 1.990, e, pelo Código de Defesa do Consumidor, têm, entre si, como certo e avençado o presente contrato para execução de serviços de cessão de uso de uma ferramenta (software) de gerenciamento, 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 acordo materializado neste instrumento, obriga-se nos termos do respectivo edital da Carta Convite nº 002/2015, seus anexos e de sua proposta financeira apresentada, a execução de serviços de cessão de uso de uma ferramenta (software) de gerenciamento para o "Portal da Prefeitura de Mogi Mirim" "Portal da Transparência e Acesso a Informação Pública", de acordo com o termo de referencia, Anexo I do edital.

§ 1º - Ficam fazendo parte integrante do contrato, independente de transcrição, com perfeito conhecimento e aceitação das partes contratantes, o citado edital da Carta Convite nº 002/2015 e seus anexos, a proposta comercial apresentada, anexos, etc.

§ 2º - O CONTRATANTE rejeitará o objeto do contrato que estiver em desacordo com a proposta apresentada, devendo ser reparado de imediato pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

§ 3º - O objeto do presente contrato será recebido pela contratante, consoante artigos 67, 68, 69 e 73, inciso I, e §§ 2º e 3º, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

§ 4º - Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a admissão de todo pessoal necessário à realização do objeto deste contrato, correndo por conta da CONTRATADA todos os: salários e encargos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, acidentários, vale-transporte, vale-refeição, cestas básicas, uniformes, EPIs etc.

§ 5º - É expressamente vedado à CONTRATADA subempreitar os serviços no todo. Eventuais contratações de serviços com terceiros somente serão permitidas na forma da Lei e dentro do limite admitido, em cada caso, com avaliação prévia e anuência do CONTRATANTE, ficando, porém, a CONTRATADA a exclusiva responsável pelas obrigações contratuais e legais perante a Administração, no âmbito civil, trabalhista, previdenciário, etc.



§ 6º - A CONTRATADA exonerará o CONTRATANTE de todas e quaisquer responsabilidades relativas a danos ou mesmos prejuízos que lhe sejam causados por terceiros e/ou para terceiros, por acidentes no decorrer do serviço contratado.

CLÁUSULA II - DO PREÇO - Os serviços do objeto do presente contrato serão executados pelo preço global no valor de R\$. (.....).

§ 1º - No preço ofertado estão inclusos todos os custos de sua inteira e única responsabilidade, sem a eles se limitarem, exemplificados como: água, energia elétrica, telefone, administração local e central, transportes, alimentações, estadias, ajudas de custo do pessoal, mão-de-obra acrescida dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, benefícios, tributos, contribuições, impostos, taxas, emolumentos, danos, perdas, prejuízos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, pedágio, seguro, recepção, mobilização, desmobilização, deslocamento dos materiais e equipamentos necessários, combustíveis, higiene, segurança e medicina no trabalho, etc, de modo que o preço proposto constituir-se-á na única contraprestação do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM pela efetiva execução dos serviços.

§ 2º - O preço ofertado pela CONTRATADA não sofrerá em hipótese alguma reajustes.

CLÁUSULA III - DO PAGAMENTO - O prazo de pagamento será de 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal pela Secretaria de Governo, 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 de Governo.

§ 1º - As notas fiscais que vierem em desconformidade com o descritivo acima e com erro, serão devolvidas à CONTRATADA para sua retificação e nova apresentação.

§ 2º - **Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.**

§ 3º - 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.

CLÁUSULA IV - DA RESCISÃO - O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de indenizações e de interpelações judiciais ou extrajudiciais e, se ocorrer uma das hipóteses prevista na Lei, conforme o disposto no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, ainda:

a) Sem prejuízo das sanções previstas na Lei, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes multas e penalidades:

1 - 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, pela inexecução total ou parcial do ajuste; e,

2 - 1/2000 (dois mil avos) do valor do contrato, por dia de atraso, pelo não cumprimento do prazo final proposto de cada período do cronograma para a execução dos serviços.

b) O Município de Mogi Mirim ainda poderá impor à CONTRATADA a:

1 - Suspensão do direito de licitar e de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, garantida a prévia defesa; e

2- Declarar a inidoneidade da CONTRATADA para licitar ou contratar com a Prefeitura, em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou de faltas e penalidades anteriores e em caso de reincidência.



§ 1º - As multas aplicadas à CONTRATADA, serão recolhidas no local indicado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da respectiva notificação, sendo que, o não pagamento facultará o CONTRATANTE a descontar o seu valor no pagamento devido à CONTRATADA.

§ 2º - O CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções aplicáveis, poderá recorrer às garantias, como também, reter crédito, promover cobrança judicial ou extra judicial, a fim de receber multas aplicadas e resguardar-se dos danos e perdas que tiver sofrido por culpas da CONTRATADA.

§ 3º - O atraso injustificado na execução total ou parcial do serviço, autoriza o CONTRATANTE, a seu critério, declarar rescindido o contrato e punir a CONTRATADA com a suspensão do seu direito de licitar e contratar.

§ 4º - O contrato celebrado poderá ser declarado rescindido unilateralmente pela Prefeitura, nos casos abaixo, independentemente de notificação judicial, sem que a CONTRATADA assista direito a qualquer indenização se esta:

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

II - Transferir totalmente a execução do contrato a terceiros; ou se o fizer parcialmente, de conformidade com o § 8º, da Cláusula I deste contrato sem a devida avaliação prévia e anuência do CONTRATANTE;

III - Inobservar as especificações técnicas aplicáveis nos serviços objeto deste contrato;

IV - Der causa a atraso no início dos serviços, objeto deste contrato, por mais de 05 (cinco) dias, contados da expedição da Ordem de serviço;

V - Não atender, no prazo de 20 (vinte) dias, sem justa causa, as determinações da Prefeitura, em assuntos relacionados ao contrato, após ter recebido comunicação por escrito nesse sentido;

VI - Não cumprir os prazos estabelecidos; e,

VII - Nas demais hipóteses previstas no artigo 78, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA V - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO - Para cobrir a despesa oriunda desta contratação será onerada a seguinte dotação orçamentária do exercício de 2015 e o que couber a 2016:

41-010302.0412203052.193-33903900

CLÁUSULA VI - DO REGIME DE EXECUÇÃO - A execução dos referidos serviços serão contratados em regime de **empreitada por preço global**.

CLÁUSULA VII - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA - Competirá à CONTRATADA a admissão e registro dos empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta todos os encargos sociais, seguros, uniformes, exigências das leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, e demais exigências legais cabíveis, inclusive a execução de exame médico admissional periódico e demissional, enfim, todos os custos provenientes da execução do objeto da presente licitação, não tendo os seus empregados nenhum vínculo empregatício com o Município de Mogi Mirim.

CLÁUSULA IX - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL - A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital da Carta Convite nº 002/2015 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa a 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 GOVERNO
A/C: JONAS ALVES DE ARAUJO FILHO
RUA DR. JOSÉ ALVES Nº 129, CENTRO
CEP - 13800-050 – MOGI MIRIM/SP

CONTRATADO:

RAZÃO SOCIAL:
ÓRGÃO E/OU FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL:
ENDEREÇO COMPLETO:
CEP/CIDADE/ESTADO

§ 1º - Fica definido neste instrumento, que o Secretária de Governo será o GESTOR do contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento de prazos de execução e vigência, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

§ 2º Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretário 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, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja.

E assim, por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observadas, fielmente, outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2015

Thiago Matiulli Kleinfelder
Secretario de Suprimentos e Qualidades

Empresa Vencedora

TESTEMUNHAS:

GESTOR:

DE ACORDO:

Departamento Jurídico.



ANEXO VI – CARTA CONVITE Nº 002/2015 - PROCESSO Nº 5.990/2015

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE MOGI MIRIM

Órgão: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Contrato nº. ____/2015

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de cessão de uso de uma ferramenta (software) de gerenciamento para o "Portal da Prefeitura de Mogi Mirim" "Portal da Transparência e Acesso a Informação Pública".

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, dede 2015.

CONTRATANTE	CONTRATADA
--------------------	-------------------