



PREGÃO PRESENCIAL N. 033/2016
EDITAL N. 033/2016
PROCESSO N. 5.686/2016
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 PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA CONTROLE DE CUSTEIO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS E BUSINESS INTELLIGENCE CONFORME ANEXO VII** 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. 147/14, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O recebimento e abertura dos documentos referentes ao **credenciamento**, os envelopes contendo as **propostas de preços** e os **documentos de habilitação** das empresas interessadas ocorrerá no dia **08 (oito) de abril de 2016, às 09 h. (nove horas)**, na Secretaria de Suprimentos e Qualidade, situado na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, onde se realizará a sessão pública, dirigida pela Pregoeira e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº. 50/2016.

I – DO OBJETO

1.1 - O presente pregão tem por objeto a **Contratação de empresa para locação de sistema para controle de custeio de equipamentos públicos e Business Intelligence conforme anexo VII**, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8666/93.

1.2 - A Administração rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, devendo repará-los de imediato, sem qualquer ônus adicional a Administração.

1.3 - A empresa contratada exonerará a Administração Municipal de toda e qualquer responsabilidade relativa a danos ou mesmos prejuízos que sejam causados por terceiros e/ou por acidentes no decorrer do serviço contratado.

1.4 - É expressamente vedado à empresa vencedora subempreitar os serviços no todo ou em parte.

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 EDITAL 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.

4.1.1 - Caberá a Secretária de Tecnologia da Informação decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.2 – Acolhida a 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 a Pregoeira, 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 a Pregoeira 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 a 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**, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado 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 do contrato social ou estatuto da empresa, 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**, 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 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste pregão, sob pena de exclusão sumária das representadas.

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

5.2.6 - Declaração conforme **ANEXO IV, com firma reconhecida**, informando que é uma MICRO EMPRESA(ME) e ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) Optante pelo Simples Nacional, para valer-se das prerrogativas da Lei Complementar nº.147/14.

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 I** deste edital **OU** em papel timbrado da empresa licitante, com o mesmo teor do citado anexo.

5.3.2 - O envelope deverá ser entregue a Pregoeira 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 VII** termo de referência deste edital.

5.3.5 - A proponente deverá ofertar seu preço, expresso em Real (R\$), em algarismos, computados todos os custos, taxas, impostos e demais contribuições pertinentes pelos serviços, constituindo os referidos preços na única contraprestação do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade dos serviços conforme Termo de Referência, inclusive carga e descarga, por conta e risco da empresa vencedora.

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

5.3.7 - A proposta deverá conter ainda:

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

5.3.7.2 - O CNPJ, nome, endereço, telefone, fax, e-mail, se houver, da licitante;

5.3.7.3 - Declaração que atende de forma integral as especificações técnicas constantes neste edital de licitação, bem como no termo de referência, as quais poderão ser verificadas na demonstração técnica de conformidade estabelecida neste documento.

5.3.7.4 - Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indireto referente aos serviços objeto licitado de acordo com o termo de referencia.

5.3.7.5 - Valor total máximo orçado para a contratação de empresa para locação de sistema para controle de custeio de equipamentos públicos e business intelligence é de R\$ 178.000,00 (Cento e setenta e oito mil reais), fixado como preço máximo a ser aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM nesta licitação;



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

5.4.2.7 - Certidão negativa de falência e recuperações judiciais e extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO.

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

5.4.2.9 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.4.2.9.1- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeira, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



5.4.2.9.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório. Na hipótese de não contratação de empresas com direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

5.4.3.1- 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.

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

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

5.4.6 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com n. CNPJ e endereço respectivo:

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

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

5.4.7.2 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, e também de habilitação, será anunciada a apresentação da DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS desta licitante que deverá ocorrer em data a ser definida na própria sessão que não deverá ultrapassar 03(três) dias úteis, contando este prazo a partir do primeiro dia útil subsequente.

5.4.7.3 - A Secretaria de Tecnologia da Informação (Comissão Técnica Avaliadora) acompanhará a DEMONSTRAÇÃO e verificará a conformidade do sistema proposto com o ANEXO VII do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

5.4.7.4 - A DEMONSTRAÇÃO será avaliada conforme critérios objetivos constantes no ANEXO VII do Edital.

5.4.7.5 - Para a demonstração 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.

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

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

5.4.7.8 - 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 demonstração realizada pela empresa classificada em primeiro lugar,



encaminhando-os posteriormente à Pregoeira para confirmação de atendimento do software ofertado.

5.4.7.9 - Se a licitante não atender aos requisitos da demonstração, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, e sua habilitação verificando a sua aceitabilidade e procedendo a demonstração da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital

5.4.7.10 - De acordo com os pareceres técnicos, se atendido as 3 etapas: de preço, habilitação e comprovação técnica será considerada definitivamente vencedora;

5.4.7.11 - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, a Pregoeira 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.

5.4.7.12 - 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 ou tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses 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 contratação da proponente adjudicatária.

5.4.7.13 - 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 pela Pregoeira, demais membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes.

5.5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

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

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, utilizando-se dos mesmos meios disponíveis na rede mundial de computadores.

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 pela Pregoeira os envelopes - PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.



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

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

6.4.2 - 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.

6.4.3 – As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preço.

6.5 Havendo propostas ou lances de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo esta ME ou EPP, a proposta de menor preço dentre as ME e EPP será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP empatadas, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

6.5.1 – Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as MEs ou EPPs exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

6.6 – Definida a classificação provisória será dado a conhecer às licitantes as propostas eventualmente desclassificadas, a respectiva fundamentação, os preços oferecidos por item nas propostas apresentadas e a ordem de classificação provisória destas.

6.6.1 - A Pregoeira 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 cujas propostas tenham valor compreendido no intervalo de até 10% (dez por cento) superior em relação ao menor preço ofertado.

6.6.2 - Quando não forem verificadas no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamados 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.

6.6.3 – A Pregoeira 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.

6.6.4 - 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.

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

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

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



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

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

6.7.1 – 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.

6.7 – Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, a Pregoeira 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.

6.8 – 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 ou tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses 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 contratação da proponente adjudicatária.

6.9 – 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 pela Pregoeira, 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 6.9 deste edital, sendo-lhe concedido no próprio ato 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, 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 do item.



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 do item.

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 a execução dos serviços decorrentes do futuro contrato, constituindo os referidos preços nas únicas contraprestações do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, inclusive com o retirada e devolução dos equipamentos, postos no local indicado, carga e descarga, por conta e risco da empresa vencedora.

10.3 – Para cobrir as despesas oriundas com o objeto desta licitação será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2016 e no que couber em 2017:

809-012101.0412603142.113.33903900

X – DO CONTRATO

10.1 - Será convocada a vencedora da licitação para assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação efetuada pelo Município de Mogi Mirim, formalizada através de fax símile ou correio eletrônico, ocasião em que as licitantes vencedoras deverão apresentar, além dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, já atualizados, caso sejam solicitados por esta Administração.

10.2 – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato dentro do prazo e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, preferencialmente, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, ou revogar os itens, independentemente da aplicação da penalidade prevista neste edital.

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

10.4 - Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, o presente edital do Pregão nº 033/2016, seus anexos, a proposta comercial apresentada e os lances ofertados.

10.5 - 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 extra judicial, 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) - Infração de cláusulas contratuais;
- d) - Atrasar injustificadamente a implantação e manutenção do sistema;
- e) - Desatender às determinações regulares da Secretaria Solicitante e dos órgãos competentes;



f) - Por conveniência da Administração;

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

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

XI – DAS PENALIDADES

11.1- 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.

11.2 – 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.

XII - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL

12.1 - A empresa vencedora se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial nº 033/2016 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável do contrato, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13.3 – A pregoeira, 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 comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 - As informações administrativas e técnicas relativas à presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço e telefones citados no preâmbulo do presente edital.

13.4.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, os questionamentos emitidos por fax, estarão disponíveis no site.

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

13.6 – 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.

13.7 – 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.



13.8 - A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.9 - 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.

13.10 - Os casos omissos, não previstos neste edital, serão solucionados pela Pregoeira e sua equipe de apoio, ouvidos, se for o caso, os órgãos técnicos e especializados da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.

13.11 - 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.

13.12 - 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 divulgado no site: www.mogimirim.sp.gov.br.

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

14.1 - Anexo I – Modelo de Proposta Comercial.

14.2 - Anexo II – Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação

14.3 - Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.

14.4 - Anexo IV – Declaração de ME ou EPP.

14.5 - Anexo V – Minuta do contrato.

14.6 - Anexo VI – Termo de ciência e notificação.

14.7 – Anexo VII – Termo de Referência

Mogi Mirim, 16 de março de 2016.

Beatriz Ribeiro Humphreys Gama Gardinali
Secretária de Tecnologia da Informação

De acordo:
Secretaria de Negócios Jurídico



ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, na cidade de _____ (____), CEP nº _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, IE nº _____, telefone nº _____, fax nº _____, e-mail: _____ se propõe ao serviços de locação de sistema para controle de custeio de equipamentos públicos e Business Intelligence conforme anexo VII, nos preços e condições seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	Locação de licença de uso e software com o objetivo de sistematizar o fluxo de despesas de água, luz, telefone e manutenção dos próprios públicos.		

Declaramos que no preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos de nossa responsabilidade para os serviços técnicos e locação, conforme termo de referencia anexo VII do objeto deste edital, sem qualquer exceção, constituindo o referido preço na única contraprestação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM/SP, inclusive quanto ao pagamento que deverá ocorrer conforme item 07 do Termo de Referência - Secretaria de Tecnologia da Informação.

Declaramos de que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Anexo VII – Termo de Referência - Secretaria de Tecnologia da Informação.

Estamos cientes e concordamos 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.

A presente proposta é valida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para o

Assinatura do Representante



ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A (nome da empresa), com sede
à (rua/av./praça), N.
....., 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. 033/2016, 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. 033/2016

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

_____, _____ de _____ de 2016.

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



ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL N. 033/2016 – PROCESSO N. 5.686/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A (nome da empresa),
com sede à (rua/av./praça)
....., N., 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. 033/2016, 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 2016.

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



ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL N. 033/2016 – PROCESSO N. 5.686/2016

DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

A (nome da empresa), com sede à (rua/av./praça), N., 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 _____ de 2016.

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



ANEXO V - (MINUTA DO CONTRATO)

TERMO DE CONTRATO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA CONTROLE DE CUSTEIO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS E BUSINESS INTELLIGENCE.

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 pela senhora Secretária de Tecnologia da Informação **ARQTª BEATRIZ RIBEIRO HUMPHREY GAMA GARDINALI**, de ora em diante designado simplesmente "**CONTRATANTE**"; e, de outro lado a empresa, estabelecida à Rua nº, na cidade de, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº. e Inscrição Estadual nº., neste ato representado pelo Sr., brasileiro, portador do documento RG. nº. e CPF. nº., doravante designada simplesmente "**CONTRATADA**"; e, de conformidade com os elementos constantes do edital do Pregão Presencial nº 033/2016 e seus anexos, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, e Lei Complementar n. 147/14 têm, entre si, como certo e avençado o presente contrato para contratação de empresa para locação de sistema para controle de custeio de equipamentos públicos e business intelligence, que fica aqui 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 nº 033/2016, seus anexos e de sua proposta e financeira apresentada, a qual fará parte integrante deste contrato, em conformidade com o ANEXO VII – Termo de Referência do edital.

§ 1º - Ficam fazendo parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, com perfeito conhecimento das partes contratantes, o citado edital do Pregão Presencial nº 33/2016, seus anexos e a proposta comercial apresentada.

§ 2º - A CONTRATANTE rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA, devendo repará-los de imediato, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

§ 3º - A CONTRATADA exonerará a CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade relativa a danos ou mesmos prejuízos que sejam causados por terceiros e/ou por acidentes no decorrer do serviço contratado.

§ 4º - É expressamente vedado à empresa vencedora subempreitar os serviços no todo ou em parte

CLÁUSULA II - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME TERMO DE REFERENCIA DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Os serviços deverão ser executados conforme termo de referencia, de acordo com as programações estabelecidas pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 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 no termo de referência e suas possíveis alterações sempre com autorização prévia da Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 5º - **DA FISCALIZAÇÃO** - A Fiscalização da execução dos serviços caberá ao **CONTRATANTE**, ou a quem dele preposto seja, a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício, definidos na legislação pertinente, e nas especificações dos serviços a serem executados, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação em vigor.

§ 6º - A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo **CONTRATANTE**, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

§ 7º - Compete à **CONTRATADA** fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

§ 8º - A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às conseqüências e implicações, próximas ou remotas, perante o MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará em co-responsabilidade do MUNICÍPIO MOGI MIRIM ou de seus prepostos.

CLÁUSULA III - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO - Para cobrir as despesas oriundas com o objeto do contrato será onerada as seguintes dotações orçamentárias do programa para o exercício de 2016 e no que couber a 2017.

809-012101.0412603142.113.33903900

CLÁUSULA IV - DOS PREÇOS - O **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pelos serviços, os preços firmes e irrevogáveis consignados na **CLÁUSULA I - DO OBJETO**, deste instrumento contratual.

§ 1º - Atribui-se ao presente contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____) e o valor global de R\$ _____ (_____), considerando o preço unitário e a quantidade total dos serviços.

§ 2º - No preço ofertado estarão inclusos todos os custos de responsabilidade da empresa licitante, sem a eles se limitarem, exemplificados como: 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, tributos incidentes sobre a 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.

CLÁUSULA V - DO REAJUSTE - Os pedidos de reajustes só poderão ocorrer anualmente, de conformidade com a Lei Federal nº 10.192/01 e subsequentes.



§ 1º - Fica designado o índice IPCA/IBGE acumulado do ano, para o reajustamento dos preços, nos termos do Parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei Federal nº.8.666/93 e alterações, utilizando-se como base o mês de apresentação da proposta.

§ 2º - Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a **CONTRATANTE**.

I - A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, o mês subsequente ao de sua incidência; ultrapassado este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

§ 3º - Em caso de eventual mudança do atual plano econômico do País, ficará adotado para este edital e para o futuro contrato o novo sistema de moeda e correção que venha a ser substituído, observando sempre, a legislação pertinente.

CLÁUSULA VI - DO PAGAMENTO - O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** 10 (dez) dias fora a dezena da data efetiva da emissão da nota fiscal. Será exigido que conste no corpo da Nota Fiscal o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda, ficha de compensação (boleto do banco) anexo. 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) e atualização monetária devida pelo período até o efetivo pagamento calculada com base no índice do IPCA/IBGE.

§ 1º - 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.

§ 2º - A empresa deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.

§ 3º - **Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.**

§ 4º - 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 VII - DA RESCISÃO - O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

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

II - Transferir, no todo ou em parte, este contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

III - Infração de cláusulas contratuais;

IV - Atrasar injustificadamente a implantação e manutenção do sistema;

V - Desatender às determinações regulares da Secretaria Solicitante e dos órgãos competentes;

VI - Por conveniência da Administração;



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

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% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas neste 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 artigo 7º da Lei 10.520/02 suas posteriores alterações, pela inexecução total ou parcial do fornecimento, 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 VIGÊNCIA DO CONTRATO - A vigência do 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 nº 8666/93.

CLÁUSULA X - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL - A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial nº 033/2016 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 XI - 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Secretaria de Tecnologia da Informação
Arqtª Beatriz Ribeiro Humphrey Gama Gardinali
19 – 3804.1039



CONTRATADO:

§ 1º – Fica definido que a Secretária da Secretaria de Tecnologia da Informação será a Administradora do presente contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações, tramitação de notas de empenhos e fiscais junto ao Fornecedor, Secretaria de Administração e Finanças e Setor de Almojarifado, bem como outros atos que se referem a este.

CLÁUSULA XII - 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.

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.

Arqtª Beatriz Ribeiro Humphrey Gama Gardinali
Secretaria de Tecnologia da Informação

Empresa contratada

TESTEMUNHAS:

DE ACORDO:
Secretaria de Negócios Jurídico



ANEXO VI- PREGÃO PRESENCIAL N. 033/2016 - PROCESSO N. 5.686/2016

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº _____/2016 - PREGÃO PRESENCIAL 033/2016

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA CONTROLE DE CUSTEIO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS E BUSINESS INTELLIGENCE.**

ADVOGADO(S):

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

_____ / ____ / _____ de 2016

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído



ANEXO VII- PREGÃO PRESENCIAL N. 033/2016 - PROCESSO N. 5.686/2016

TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de locação de sistema para Controle de Custeio de equipamentos públicos e business intelligence.

2 JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim tem como objetivo nesta contratação desse software com objetivo de sistematizar o fluxo de despesas de água, luz, telefone e manutenção dos próprios públicos. E obter uma ferramenta que produza indicadores para tomada de decisões eficientes.

3 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Tendo em vista que a credibilidade da base única esta associada à unicidade da mesma, desta maneira é necessário que aplicação que está sendo contratada, tenha a disponibilidade de aplicativos para garantir que não sejam inseridos dados duplicados.

O sistema deve conter no **mínimo as seguintes funcionalidades:**

3.1 Cadastro de Tipos de Convênios

Para o cadastro dos tipos de convênios deve criar uma aplicação contendo campos para informar a descrição do tipo de convênio e a situação do registro se está ativo ou não. Os registros devem ser exibidos em uma lista ordenada alfabeticamente pela descrição. Os registros inativos devem ser exibidos na cor vermelha para distinção. Todas as inclusões e alterações realizadas no cadastro devem ser registradas o usuário, a data e a hora da ação. A



Secretaria de Tecnologia da Informação

Rua Paulo César de Campos Lovo – Nº 100 – Saúde – CEP: 13800-477
E-mail: informatica@mogimirim.sp.gov.br
☎ 3862-6796

aplicação não deve permitir a inclusão de duplicidades na base de dados e não permitir a inclusão de caracteres especiais.

3.2 Cadastro de Convênios

Para o cadastro dos convênios deve criar uma aplicação contendo campos para informar a descrição do convênio, o tipo do convênio (Federal, Estadual, etc.) e a situação do registro se está ativo ou não. Os registros devem ser exibidos em uma lista ordenada alfabeticamente pela descrição. Os registros inativos devem ser exibidos na cor vermelha para distinção. Todas as inclusões e alterações realizadas no cadastro devem ser registradas o usuário, a data e a hora da ação. A aplicação não deve permitir a inclusão de duplicidades na base de dados e não permitir a inclusão de caracteres especiais.

3.3 Cadastro de Tipos de Empenhos

Para o cadastro dos tipos de empenhos deve criar uma aplicação contendo campos para informar a descrição do tipo de empenho e a situação do registro se está ativo ou não. Os registros devem ser exibidos em uma lista ordenada alfabeticamente pela descrição. Os registros inativos devem ser exibidos na cor vermelha para distinção. Todas as inclusões e alterações realizadas no cadastro devem ser registradas o usuário, a data e a hora da ação. A aplicação não deve permitir a inclusão de duplicidades na base de dados e não permitir a inclusão de caracteres especiais.

3.4 Cadastro de Empenhos

Para o cadastro dos empenhos deve criar uma aplicação contendo campos para informar o tipo do empenho, o número do empenho, o valor do empenho, o exercício do empenho e a situação do registro se está ativo ou não. A aplicação deve possibilitar vincular um empenho a outro existente. Os registros devem ser exibidos em uma lista ordenada pelo número do empenho. Os registros inativos devem ser exibidos na cor vermelha para distinção. Todas as inclusões e alterações realizadas no cadastro devem ser registradas o usuário, a data e a hora da ação. A aplicação não deve permitir a inclusão de duplicidades na base de dados e não permitir a inclusão de caracteres especiais.

3.5 Cadastro de Fornecedores

Para o cadastro dos fornecedores deve criar uma aplicação contendo campos para informar o nome ou a razão social do fornecedor, o CNPJ ou CPF, o tipo de fornecedor se pessoa física ou jurídica, o telefone de contato e a situação do registro se está ativo ou não. A



Secretaria de Tecnologia da Informação

Rua Paulo César de Campos Lovo – Nº 100 – Saúde – CEP: 13800-477
E-mail: informatica@mogimirim.sp.gov.br
☎ 3862-6796

aplicação deve possibilitar vincular uma ou mais despesas a este fornecedor. Os registros devem ser exibidos em uma lista ordenada alfabeticamente pelo fornecedor. Os registros inativos devem ser exibidos na cor vermelha para distinção. Todas as inclusões e alterações realizadas no cadastro devem ser registradas o usuário, a data e a hora da ação. A aplicação não deve permitir a inclusão de duplicidades na base de dados, não permitir a inclusão de caracteres especiais e não permitir a inclusão de CNPJ e CPF inválido.

3.6 Cadastro de Despesas

Para o cadastro das despesas deve criar uma aplicação contendo campos para informar a descrição da despesa e a situação do registro se está ativo ou não. A aplicação deve possibilitar vincular um ou mais fornecedores a esta despesa. Os registros devem ser exibidos em uma lista ordenada alfabeticamente pela descrição. Os registros inativos devem ser exibidos na cor vermelha para distinção. Todas as inclusões e alterações realizadas no cadastro devem ser registradas o usuário, a data e a hora da ação. A aplicação não deve permitir a inclusão de duplicidades na base de dados e não permitir a inclusão de caracteres especiais.

3.7 Cadastro de Fichas

Para o cadastro das fichas deve criar uma aplicação contendo campos para informar a secretaria a qual pertence à ficha, o número da ficha, o exercício da ficha, a dotação orçamentária e a situação do registro se está ativo ou não. Possibilitar definir um convênio a ficha caso exista um. A aplicação deve possibilitar vincular uma ficha à outra existente. O campo secretaria deve estar vinculado a nossa base de dados de RH. Os registros devem ser exibidos em uma lista ordenada alfabeticamente pela secretaria, porém, deve possibilitar ordenar os registros pelos campos número da ficha, exercício e dotação orçamentária. Os registros inativos devem ser exibidos na cor vermelha para distinção. Todas as inclusões e alterações realizadas no cadastro devem ser registradas o usuário, a data e a hora da ação. A aplicação não deve permitir a inclusão de duplicidades na base de dados e não permitir a inclusão de caracteres especiais.

3.8 Cadastro dos Perfis dos Locais de Consumo

Para o cadastro dos perfis dos locais de consumo deve criar uma aplicação contendo campos para informar a descrição do perfil e a situação do registro se está ativo ou não. Os registros devem ser exibidos em uma lista ordenada alfabeticamente pela descrição. Os registros inativos devem ser exibidos na cor vermelha para distinção. Todas as inclusões e alterações realizadas no cadastro devem ser registradas o usuário, a data e a hora da ação. A aplicação não deve



Secretaria de Tecnologia da Informação

Rua Paulo César de Campos Lovo – Nº 100 – Saúde – CEP: 13800-477
E-mail: informatica@mogimirim.sp.gov.br
☎ 3862-6796

permitir a inclusão de duplicidades na base de dados e não permitir a inclusão de caracteres especiais.

3.9 Cadastro de Locais de Consumo

Para o cadastro dos locais de consumo deve criar uma aplicação contendo campos para informar a o perfil do local (Escola, Praça, etc.), a descrição do local, o telefone do local, o endereçamento completo (UF, cidade, bairro, logradouro, numero, complemento, cep), data inicio e fim de permanência no local, tipo de gestão (Municipal, Estadual, Federal, Particular, Convênio), situação (Próprio, Alugado, Cedido), se o local realiza rateio das despesas ou não e a situação do registro se está ativo ou não. Para o endereçamento deve existir uma base pré-cadastrada com dados de endereçamento postal dos Correios. A aplicação deve possibilitar o vínculo de secretarias, gerencias e/ou setores a esses locais de consumo definindo a quantidade de funcionários em cada um deles e informar a data inicio e fim de permanência destas secretarias neste local. Os registros inativos devem ser exibidos na cor vermelha para distinção. Todas as inclusões e alterações realizadas no cadastro devem ser registradas o usuário, a data e a hora da ação. A aplicação não deve permitir a inclusão de duplicidades na base de dados e não permitir a inclusão de caracteres especiais.

3.10 Cadastro de Margem de Rateio

Para definir a margem de rateio deve criar uma aplicação que possibilite vincular um local de consumo com uma unidade de consumo e informar qual ou quais secretarias, gerencias e/ou setores farão parte do rateio de despesas do local. Na aplicação deve informar também o exercício de vigência do rateio e as opções de como será feito o rateio: de modo uniforme, proporcional à quantidade de funcionários ou informado manualmente as referências. Após informar esses parâmetros, a aplicação deve exibir uma lista editável das secretarias, gerencias e/ou setores informados anteriormente com a respectiva opção de rateio definida: Caso tenha definido rateio uniforme ou proporcional, os percentuais devem ser exibidos a frente e sem possibilidade de edição, caso tenha definido o rateio informado, o campo percentual devem ser inseridos manualmente. Não permitir que a soma dos percentuais ultrapasse os 100%. À frente de cada registro deve haver um campo para informar qual será a ficha a ser utilizada para o pagamento das despesas. Deve exibir somente as fichas vinculadas a secretaria, gerencia e/ou setor definido anteriormente. Todas as inclusões e alterações realizadas no cadastro devem ser registradas o usuário, a data e a hora da ação. A aplicação não deve permitir a inclusão de duplicidades na base de dados.



Secretaria de Tecnologia da Informação

Rua Paulo César de Campos Lovo – Nº 100 – Saúde – CEP: 13800-477
E-mail: informatica@mogimirim.sp.gov.br
☎ 3862-6796

3.11 Cadastro de Unidades de Consumo

Para o cadastro dos locais de consumo deve criar uma aplicação contendo campos para informar o fornecedor e despesa, a descrição da unidade de consumo, se é locação ou não, a data início e a data fim, o dia de vencimento e a situação do registro se está ativo ou cancelado. Caso a unidade de consumo seja locação deverá informar qual contrato está vinculado à locação e as datas de início e fim serão preenchidas automaticamente com as respectivas datas do contrato. Caso a unidade de consumo seja cancelada, a aplicação deve exibir um campo para informar o motivo do cancelamento. Os registros devem ser exibidos em uma lista ordenada alfabeticamente pela descrição. Os registros cancelados devem ser exibidos na cor vermelha para distinção. Todas as inclusões e alterações realizadas no cadastro devem ser registradas o usuário, a data e a hora da ação. A aplicação não deve permitir a inclusão de duplicidades na base de dados e não permitir a inclusão de caracteres especiais.

3.12 Cadastro de Demandas Contratadas

Para o cadastro de demandas contratadas deve criar uma aplicação contendo campos para informar a unidade de consumo, a demanda contratada, data início, data fim, número do protocolo e o valor referente à contratação. Os registros devem ser exibidos em uma lista ordenada alfabeticamente pela descrição. Os registros inativos devem ser exibidos na cor vermelha para distinção. Todas as inclusões e alterações realizadas no cadastro devem ser registradas o usuário, a data e a hora da ação. A aplicação não deve permitir a inclusão de duplicidades na base de dados e não permitir a inclusão de caracteres especiais.

3.13 Cadastro de Contratos

Para cadastrar um contrato deve criar uma aplicação contendo os campos número do contrato, data início e data fim, quantidade de parcelas, data do primeiro vencimento, número do protocolo, modalidade (Serviço, Locação), valor do contrato e o(s) empenho(s) que serão utilizado(s) neste contrato. A aplicação deve gerar automaticamente as parcelas com seus valores e datas respectivas. Deve possibilitar a edição das mesmas em seguida. A aplicação deve possibilitar criar aditivos e indenizações no contrato. Para aditar o contrato, a aplicação deve possibilitar a definição do tipo de aditamento (Prazo, Valor, Valor e Prazo). Se definir a opção 'prazo', deve informar o novo número de contrato ou manter o número atual e informar o dígito de controle, data início e fim, quantidade de parcelas, data do primeiro vencimento, número do protocolo e qual empenho(s). Gerar novas parcelas e calcular automaticamente o valor ainda não lançado do contrato entre as parcelas existentes e as novas parcelas. Se definir a opção 'valor', deve informar o novo número de contrato ou manter o número atual e informar o



Secretaria de Tecnologia da Informação

Rua Paulo César de Campos Lovo – Nº 100 – Saúde – CEP: 13800-477
E-mail: informatica@mogimirim.sp.gov.br
☎ 3862-6796

3.15 Relatórios

O sistema deverá conter no mínimo os seguintes relatórios:

- Locais de Consumo;
- Secretarias / Gerencias / Setores com quantidade de funcionários e locais de trabalho;
- Margem de rateio e Lançamentos;

Representação gráfica

- Lançamentos por Despesas;
- Lançamentos por Secretaria e Local de Trabalho;

No momento da implantação do sistema a empresa contratada tem que disponibilizar os relatórios que são necessários para a administração, dentro do que a modelagem do sistema suporte.

3.16 BI (Business Intelligence)

Estrutura de Dados do BI

3.16.1 Despesas Públicas

Despesas por Secretaria

- A aplicação deve possibilitar a busca dos dados por período e/ou por local de consumo;
- A aplicação deve conter gráficos para a exibição dos dados: secretarias com a totalização das despesas, totalização por despesas e a totalização de uma determinada despesa no período de um ano (exibir média geral e média móvel no gráfico);
- A aplicação deverá possibilitar a interação entre os gráficos;

Despesas por Locais de Consumo



Secretaria de Tecnologia da Informação

Rua Paulo César de Campos Lovo – Nº 100 – Saúde – CEP: 13800-477
E-mail: informatica@mogimirim.sp.gov.br
☎ 3862-6796

- A aplicação deve possibilitar a busca dos dados por período e/ou por perfil de local de consumo e/ou secretaria;
- A aplicação deve conter gráficos para a exibição dos dados: local de consumo com a totalização das despesas, totalização por despesas e a totalização de uma determinada despesa no período de um ano (exibir média geral e média móvel no gráfico);
- A aplicação deverá possibilitar a interação entre os gráficos;

Demanda Contratada e Demanda Registrada

- A aplicação deve conter um gráfico para exibir as demandas contratadas e demandas registradas (demandas vigentes).

3.16.2 Distribuição Populacional

Despesas por Secretaria

- A aplicação deve conter gráficos para a exibição dos dados: quantidade de cidadãos por região de planejamento e seus respectivos percentuais, quantidade de cidadãos separados por sexo e por faixa etária e a quantidade de cidadão que possuem alguma doença, deficiência e dependência separados por sexo e faixa etária;
- A aplicação deverá possibilitar a interação entre os gráficos;

3.16.2 Saúde

Mapa de Atendimentos

- A aplicação deve possibilitar a busca dos dados por período e/ou faixa etária e/ou sexo e/ou região de planejamento e/ou unidade de saúde e/ou médico e/ou especialidade e/ou tipo de unidade de saúde;
- A aplicação deve conter gráficos para a exibição dos dados: total de atendimentos por região de planejamento, total de atendimentos por unidade de saúde, total de atendimento por especialidades e total de atendimentos por sexo e faixa etária;



PREFEITURA DE
MOGI MIRIM
Cidade Sustentável

Secretaria de Tecnologia da Informação

Rua Paulo César de Campos Lovo – Nº 100 – Saúde – CEP: 13800-477
E-mail: informatica@mogimirim.sp.gov.br
☎ 3862-6796

- A aplicação deverá possibilitar a interação entre os gráficos;

Atendimentos por Período

- A aplicação deve conter um gráfico para exibir o total de atendimento no período de um ano a partir da data do último atendimento realizado (meses anteriores). Exibir a média geral de atendimentos referente ao total exibido;

Dispensação de Medicamentos

- A aplicação deve possibilitar a busca dos dados por período e/ou faixa etária e/ou sexo e/ou região de planejamento e/ou unidade de saúde e/ou médico e/ou especialidade e/ou tipo de unidade de saúde;
- A aplicação deve conter gráficos para a exibição dos dados: total de dispensação de medicamentos por região de planejamento, total de dispensação de medicamentos por unidade de saúde, total de dispensação de medicamentos por especialidades e total de dispensação de medicamentos por sexo e faixa etária;
- A aplicação deve exibir em uma lista informações sobre quais e quantos medicamentos foram dispensados por unidade, especialidade e médicos;
- A aplicação deverá possibilitar a interação entre os gráficos;

Enfermidades

- A aplicação deve possibilitar a busca dos dados por enfermidade e/ou faixa etária e/ou sexo e/ou região de planejamento;
- A aplicação deve conter gráficos para a exibição dos dados: total de enfermos por região de planejamento, total de enfermos por tipo de enfermidade, total de enfermos por bairros do município e total de enfermos por sexo e faixa etária;
- A aplicação deverá possibilitar a interação entre os gráficos;



Secretaria de Tecnologia da Informação

Rua Paulo César de Campos Lovo – Nº 100 – Saúde – CEP: 13800-477
E-mail: informatica@mogimirim.sp.gov.br
☎ 3862-6796

3.16.2 Educação

Demanda de Alunos

- A aplicação deve possibilitar a busca dos dados por ano letivo e/ou região de planejamento e/ou bairro e/ou educação exclusiva;
- A aplicação deve conter gráficos para a exibição dos dados: demanda de alunos por região de planejamento, demanda de alunos por bairro, demanda de alunos por escola e a totalização de alunos por bairro atendidos por uma determinada escola;
- A aplicação deverá possibilitar a interação entre os gráficos;

Alunos Matriculados

- A aplicação deve possibilitar a busca dos dados por ano letivo e/ou região de planejamento e/ou escola e/ou série/ano e/ou educação exclusiva;
- A aplicação deve conter gráficos para a exibição dos dados: total de alunos matriculados por região de planejamento, total de alunos matriculados por escola, total de alunos matriculados por série/ano e total de alunos matriculados por turmas de uma determinada série/ano;
- A aplicação deverá possibilitar a interação entre os gráficos;

Disponibilidade de Vagas

- A aplicação deve possibilitar a busca dos dados por ano letivo e/ou região de planejamento e/ou escola e/ou série/ano;
- A aplicação deve conter gráficos para a exibição dos dados: total de vagas disponíveis por região de planejamento, total de vagas disponíveis por escola, total de vagas disponíveis por série/ano e total de vagas disponíveis por turmas de uma determinada série/ano;
- A aplicação deverá possibilitar a interação entre os gráficos;



Secretaria de Tecnologia da Informação

Rua Paulo César de Campos Lovo – Nº 100 – Saúde – CEP: 13800-477
E-mail: informatica@mogimirim.sp.gov.br
☎ 3862-6796

Frequência

- A aplicação deve possibilitar a busca dos dados por ano letivo e/ou período e/ou região de planejamento e/ou escola e/ou série/ano e/ou educação exclusiva;
- A aplicação deve conter gráficos para a exibição dos dados: total de faltas por região de planejamento, total de faltas por escola, total de faltas por série/ano e total de faltas por turmas de uma determinada série/ano;
- A aplicação deverá possibilitar a interação entre os gráficos;

Total de Faltas no Ano Letivo

- A aplicação deve possibilitar a busca dos dados por ano letivo e/ou região de planejamento e/ou escola e/ou série/ano;
- A aplicação deve conter gráficos para a exibição e comparação dos dados: total de faltas por mês com média geral e total de faltas por mês com média geral referente ao ano letivo anterior;

Média de Notas

- A aplicação deve possibilitar a busca dos dados por ano letivo e/ou bimestre e/ou semestre e/ou escola e/ou série/ano e/ou matéria e/ou educação exclusiva;
- A aplicação deve conter gráficos para a exibição dos dados: média geral de notas por escola, média geral de notas por série/ano, média geral de notas por turma e média geral de notas por matéria;
- A aplicação deverá possibilitar a interação entre os gráficos;

Transporte Escolar

- A aplicação deve possibilitar a busca dos dados por ano letivo e/ou região de planejamento e/ou bairro e/ou educação exclusiva;



Secretaria de Tecnologia da Informação

Rua Paulo César de Campos Lovo – Nº 100 – Saúde – CEP: 13800-477
E-mail: informatica@mogimirim.sp.gov.br
☎ 3862-6796

- A aplicação deve conter gráficos para a exibição dos dados: total de alunos que utilizam transporte escolar por região de planejamento, bairros, escolas e turmas de uma determinada escola;
- A aplicação deverá possibilitar a interação entre os gráficos;

Para a implantação do sistema BI, fica a contratada responsável em montar a estrutura de dados para que consiga apresentar as informações solicitadas pela prefeitura, a prefeitura junto as outras empresas detentoras dos dados irão disponibilizar a estrutura de dados para integração do sistema.

3.17 Suporte ao Sistema

A empresa vencedora tem como responsabilidade no período de 12 meses após a 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 três meses para a implantação do projeto e acompanhamento dos cadastros que serão realizados pela prefeitura 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.

Caso, a personalização necessite de um ajuste de grande porte a prefeitura deverá mandar um ofício para empresa vencedora explicando a necessidade da prefeitura.



Secretaria de Tecnologia da Informação

Rua Paulo César de Campos Lovo – Nº 100 – Saúde – CEP: 13800-477
E-mail: informatica@mogimirim.sp.gov.br
☎ 3862-6796

3.18 Treinamento

A empresa vencedora tem como reponsabilidade dar treinamento para os funcionários que irão utilizar o sistema.

A empresa vencedora deverá disponibilizar treinamentos para os perfis necessários, os treinamentos deverão ser de no mínimo de 36 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 licitante 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.

3.19 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 35 dias.



Secretaria de Tecnologia da Informação

Rua Paulo César de Campos Lovo – Nº 100 – Saúde – CEP: 13800-477
E-mail: informatica@mogimirim.sp.gov.br
☎ 3862-6796

3.20 Controle de Acesso ao Sistema

- ✓ 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.
- ✓ O sistema deverá ter um controle de acesso, podendo criar perfis diferentes por um grupo específico ou por usuário.

4 Apresentação Técnica do Sistema

4.1 – Sendo aceitável a proposta de menor preço, e também de habilitação a Pregoeira 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.

4.1.2 – 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.

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

4.1.4 - 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.

4.1.5 - 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.



Secretaria de Tecnologia da Informação

Rua Paulo César de Campos Lovo – Nº 100 – Saúde – CEP: 13800-477
E-mail: informatica@mogimirim.sp.gov.br
☎ 3862-6796

4.1.6 - 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.

4.1.7 - A apresentação técnica deverá seguir os **itens 3.1 até 3.16 e 3.20**, a licitante deverá demonstrar item por item que são **exigências mínimas** do sistema. Caso, não atenda um item será desclassificada;

4.1.8- A licitante deverá apresentar um cronograma de sugestão para execução dos itens 3.16 (Treinamento), 3.17 (Implantação) e uma declaração de como deverá assistir a prefeitura no item 3.15 (Suporte), caso a licitante não apresente os cronogramas e a declaração serão desclassificadas;

4.1.9 - 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 à Pregoeira 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 dos itens 3.1 até 3.14 e 3.18.

5 Ambiente Técnico

- ✓ 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 as aquisições das licenças e dos servidores, tanto o servidor de aplicação como de Banco de dados.
- ✓ A instalação e configuração do banco de dados e do servidor de aplicação são de responsabilidade da contratante.
- ✓ A infraestrutura e a segurança do Data Center onde será hospedado o sistema é de responsabilidade da Contratante.

6 DO PRAZO

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses. A critério da contratante pode ser prorrogada por igual período de tempo.



Secretaria de Tecnologia da Informação

Rua Paulo César de Campos Lovo – Nº 100 – Saúde – CEP: 13800-477
E-mail: informatica@mogimirim.sp.gov.br
☎ 3862-6796

7 DO PAGAMENTO

O pagamento deverá ocorrer em 10 (dez) dias fora dezena da data efetiva da emissão da Nota Fiscal.

8 DO JULGAMENTO

Menor Preço Global

Arq. Beatriz R. H. G. Gardinali
Secretaria de Planejamento e
Mobilidade Urbana