

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 756/2017
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 158/2017
DATA DA REALIZAÇÃO: 18/12/2017
HORÁRIO DE ABERTURA: 09:15 horas

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**, Estado de São Paulo, CNPJ nº 48.664.304/0001-80, localizada na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190 - Centro, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, de acordo com a atribuição que lhe foi conferida pelo Decreto nº 3.347, de 24 de Agosto de 2.017, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de todos os interessados, a abertura de procedimento de licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **“menor preço global”**, de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, regulamentadas pelo Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000 e Decreto Municipal nº 2.247, de 25 de janeiro de 2.007, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006, e Lei Complementar Municipal nº 2.488, de 17 de Março de 2.011, com o seguinte objeto: **Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de software de sistemas de gestão de convênios para administração pública municipal, mediante locação de licença de uso, com manutenção corretiva e atendimento técnico especializado.**

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados, que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Guariba, localizada na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190 - Centro, iniciando-se às 09:15 horas do dia 18 de Dezembro de 2017, e será conduzida pelo pregoeiro, com o auxílio dos membros da Comissão Permanente de Licitações Públicas.

A sessão de processamento do pregão poderá ser suspensa, com base no Artigo 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

Integram o presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo III - Modelo de Credenciamento

Anexo IV - Modelo de Declaração somente para Micro e Pequenas Empresas

Anexo V - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VII - Atestado de Vistoria;

Anexo VIII - Minuta do Contrato Administrativo.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de software de sistemas de gestão de convênios para administração pública municipal, mediante locação de licença de uso, com manutenção corretiva e atendimento técnico especializado, conforme especificações constantes no Termo de Referência do anexo I deste edital.

1.2 – DA VISITA TÉCNICA

1.2.1 – O licitante interessado em participar desta licitação deverá vistoriar o local onde será realizado os Serviços de Implantação, Treinamento e ainda verificar as condições das instalações dos equipamentos envolvidos no desenvolvimento dos serviços, devendo providenciar o respectivo agendamento junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Guariba.

1.2.2 - A visita técnica deverá ser agendada através do telefone: (16) 3251-9422 – Ramal: 9426, com o Departamento de Tecnologia da Informação e serão realizadas em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes, para que a proponente visite os locais, e tome conhecimento de todas as suas interferências e dificuldades que poderão implicar na sua execução bem como complexidade da conversão de dados, treinamento e capacitação dos servidores municipais.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Os representantes legais das empresas licitantes deverão tomar conhecimento antecipado das regras e critérios de participação na licitação, antes de ingressarem na disputa pela melhor oferta, a fim de evitar dar lances verbais, na disputa pelo menor preço, que não serão suportados, posteriormente, por falta de capacidade financeira de atender aos compromissos assumidos, dentro do prazo previsto de fornecimento, para não prejudicar o interesse público da Administração e tão pouco se sujeitar à aplicação de rigorosas penalidades previstas em lei e regulamento.

2.2 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

2.3 - Não poderão participar desta Licitação:

2.3.1 - As pessoas físicas, jurídicas ou servidores ou dirigentes, a que se refere o “caput” do Artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

c) o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nestes últimos incluídos, por interpretação analógica do artigo 9º, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93, **os agentes ocupantes de cargos públicos, eletivos ou não, assim como os que mantem com estes, grau de parentesco, em linha reta ou colateral, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau.**

2.3.2 – A empresa impedida de participar de licitação ou declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública Federal, Estadual e Municipal.

2.3.3 – A empresa em estado de falência.

2.3.4 – As empresas em consórcio.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento, deverá ser apresentado a Carta de Credenciamento, conforme Anexo III.

a) tratando-se de sócio ou proprietário deverá ser apresentado o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de qualquer outro meio de identificação do interessado ou representante legal, deverá ser comprovado à existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, quer por carta de preposto, quer por procuração, quer por credenciamento, desde que em documento original e com firma reconhecida no cartório competente.

3.2 - O sócio ou proprietário, procurador ou credenciado deverá identificar-se exibindo qualquer documento oficial de identificação, desde que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - A ausência do representante, em qualquer momento da sessão pública, importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

3.5 - Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial, observando-se o subitem 6.6.1.2.

IV - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO:

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deste edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em dois envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 - Proposta

Processo de Licitação nº 756/2017
Pregão Presencial nº 158/2017

Envelope nº 2 - Habilitação

Processo de Licitação nº 756/2017
Pregão Presencial nº 158/2017

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

V - DO ENVELOPE DA PROPOSTA

5.1 - As propostas deverão ser apresentadas, conforme modelo apresentado no Anexo V, em envelopes fechados, em papel timbrado, rubricadas e assinadas, datilografadas ou impressas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto a sua autenticidade. Considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, deverão contemplar:

5.1.1 - Quanto aos preços: os preços para licença de uso por prazo determinado no contrato, líquidos, fixos e irrevogáveis, já inclusos os serviços de implantação, atualização, conversão, manutenção e treinamento de pessoal, expressos em moeda nacional corrente, para disponibilidade do software em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o preço mensal do software, e o valor global da proposta, para o período de 12 (doze) meses.

5.1.2 - Quanto às características técnicas:

a) descrição completa do software ofertado, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos no Anexo I deste edital.

b) ficha técnica do software ofertado, contendo:

b1) linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

b2) O sistema deve ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32/64 bits, Linux ou qualquer outro Sistema operacional disponível no mercado; Permitir a execução dos sistemas por acesso remoto.

b3) o banco de dados que será usado pelo Software deverá ser o Microsoft SQL Server, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os softwares em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os softwares, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. Sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados caso necessários corre por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Municipalidade utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual. Devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para o departamento de informática desta Municipalidade, e com cópias devidamente legalizadas.

c) declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários e nem de acesso aos terminais enquanto o contrato estiver vigente;

d) declaração de que os aplicativos possuirão características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integridade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;

e) declaração de que o software objetos desta licitação e o seu respectivo banco de dados ficará obrigatoriamente hospedados na infraestrutura interna da PREFEITURA do Município de GUARIBA.

5.1.3 - Quanto à implantação, funcionamento e suporte:

a.1) O início dos trabalhos de instalação será acordado entre a Prefeitura e o Licitante vencedor, em período não superior a 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

a.2) O licitante vencedor disporá de até 10 (dez) dias úteis e consecutivos, para efetivar a instalação, configuração e treinamento.

b) planos técnicos contendo:

b1) planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela PREFEITURA; atualização que deve ser realizada pela contratada, de modo a não prejudicar o funcionamento dos departamentos e secretarias e garantida quanto a efetividade e ininterrupção dos trabalhos da administração municipal;

b2) planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software; treinamento que deve ser continuado e apostilado para futuras consultas e cuja documentação digital ou impressa deve ser encaminhada aos encarregados de cada departamento e secretaria da prefeitura que se utilizarem dos softwares contratados;

b3) planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado; e 48 (quarenta e oito) horas para solucionar o problema após abertura do chamado, salvo caso de exceção expressa e explicada em forma escrita e formalmente a administração municipal. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

b4) fornecer a documentação impressa e digital sobre o fluxograma de funcionamento, diagramas de fluxos de dados, diagrama entidade-relacionamento ou diagramas funcionais semelhantes dos softwares contratados, visando demonstrar claramente o funcionamento lógico e racional do sistema integrado, de seus componentes e sub-processos;

b5) caso ocorra opção pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA de substituição de tecnologia, contratação de novos softwares, ou qualquer intercorrência que venha a distrair os sistemas contratados, a transferência e transição dos dados seja garantida em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, de forma a atender todas duas solicitações de ocasião oportuna, sem incorrer em ônus que não as mensalidades constantes em contrato; permitindo assim o acesso irrestrito aos dados através do SGBD relacional e login administrativo aos Banco de Dados com os dados utilizados e gerados pelos softwares contratados;

b6) declaração de garantia de preservação de dados sigilosos, aos acessos externos aos sistemas da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, seja via WEB, seja por pessoas estranhas às informações desta PREFEITURA;

b7) plano de garantia de registro de todo acesso em cada sistema, não apenas do último usuário, de forma a garantir o registro e controle de acesso por *login* de usuário, permitido a cada software;

b8) sistema de controle de acesso onde para cada módulo informatizado, haverá um ou mais responsável, Servidor MUNICIPAL de carreira, que irá conceder tal acesso, sob termo escrito, ao Servidor de carreira ou em comissão;

b9) controle de senhas dos usuários de forma inviolável;

5.1.4 - Prazo de execução: 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados e/ou aditados na forma da Lei.

5.1.5 - Condições de pagamento: em prazo não superior a 30 dias da emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável;

5.1.6 - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias da data de entrega dos envelopes.

5.1.7 - Declaração impressa na proposta de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

5.1.8 - Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação.

5.1.9 - A empresa deverá indicar todos os dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato administrativo, caso a empresa seja a vencedora, sendo eles no mínimo: Nome Completo, Cargo/função exercida na empresa (Diretor, Sócio, procurador, etc), endereço, número da Cédula de Identidade (RG) e da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), ressalvada a hipótese de que os próprios sócios-diretores, qualificados no contrato social, ou dos atuais administradores da sociedade por ações, constantes da ata de eleição, são os signatários do contrato administrativo.

5.2 - A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

5.3 - Os preços do objeto permanecerão fixos e inalterados durante todo o período de vigência do ajuste, sem qualquer condição de reajustamento, mesmo para efeito de atualização monetária.

VI - DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade do proprietário, no caso de empresa individual;

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

d) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

e) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

f) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas “b” a “e” deste subitem, não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão.

6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e, a certidão de regularidade da Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional.

e) prova de inexistência de débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2.1 - A comprovação da regularidade de débito perante a Fazenda Federal, a que se refere a letra “ d ”, do subitem anterior, deverá ser feita mediante a apresentação de certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, em relação à Dívida Ativa da União, e da expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos e contribuições federais.

6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou regulamento, e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) No caso de empresas constituídas no próprio exercício ou que não tenham demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis, deverão apresentar “balanço de abertura” ou “balanço intermediário”, sendo este último previsto no art. 204 da Lei nº 6.404/76.

c) No caso do interessado ser contribuinte com opção de Lucro Presumido ou enquadrado como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial com as demonstrações contábeis, devendo, entretanto, apresentar cópia da Declaração de Renda - Pessoa Jurídica - na modalidade aprovada pela Receita Federal.

d) As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia autenticada da publicação do balanço em diário oficial ou jornal de grande circulação, onde a empresa licitante está estabelecida.

e) Certidão negativa de Falência, relativa aos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante, observado o disposto no Decreto federal 84.702/80, com prazo de validade de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1 - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante;

6.4.2 - Atestado de Visita Técnica, fornecido pelo Departamento de Tecnologia da Informação da PREFEITURA do Município de GUARIBA, comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A necessária visita para obtenção desse documento ocorrerá em até 02 (dois) dias útil anterior à abertura dos envelopes, no Departamento acima citado, localizado, na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190 – Centro – Guariba – SP.

6.4.3 - Prova de que a licitante possui, na data de realização deste Pregão, em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou equivalente na área de informática, detentor de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em seu nome, que comprove a responsabilidade técnica por prestação de serviços atual ou anterior, compatível com o objeto licitado.

6.4.3.1 - A comprovação deverá ser feita mediante Contrato Social, Registro na Carteira Profissional, Ficha de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme previsto na Súmula n.º 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.4.4 - Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para prestar suporte técnico a realização do objeto de licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, com a devida comprovação do vínculo empregatício;

6.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º , inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V , da Lei 8.666/93;

b) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração; e, de que a mesma não se encontra inadimplente e nem é

objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de órgãos públicos Federal, Estadual ou Municipal.

c) Declaração de que examinou o presente Edital e seus anexos, e que concorda com seu conteúdo e submete-se a todas as exigências estabelecidas no mesmo.

6.5.1 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

6.5.2 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

6.5.3 - Antes da adjudicação do objeto à LICITANTE, a mesma deverá fazer uma demonstração da solução que está sendo ofertada, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital. Esta demonstração será realizada nas dependências da PREFEITURA do Município de GUARIBA, em data e horário definidos pela Comissão Permanente de Licitações. Caso a LICITANTE não atenda a estas exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a LICITANTE com a oferta subsequente de MENOR PREÇO GLOBAL, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.5.4 - A Comissão poderá solicitar aos licitantes quaisquer esclarecimentos que julgar necessários à correta avaliação da documentação apresentada, bem como realizar diligências necessárias à comprovação das informações fornecidas.

6.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.6.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

6.6.1.2 – As licitantes que, por qualquer motivo devidamente justificado, não puderem autenticar, com antecedência, as cópias dos documentos de habilitação em cartório competente, poderão fazê-lo desde que compareçam no Setor de Licitação e Contratos, no mínimo, uma hora antes do início da sessão pública, para apresentação dos respectivos originais a servidor da Administração.

6.6.2 - Os documentos relacionados no inciso VI - “DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deverão ser apresentados por todas as empresas licitantes, dentro do envelope de documentação, observando-se os subitens 6.6.1 e 6.6.1.2.

6.6.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 minutos.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as empresas licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, deste edital, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrada a etapa de credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital;
- b)** que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a)** seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b)** não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

7.4.1 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes proponentes.

7.4.2 - Para efeito de seleção das propostas, durante a etapa de lances, será considerado, preferencialmente, **o valor global**.

7.5 - O pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada redução mínima entre os lances, de **1% (um por cento)**, aplicáveis inclusive em relação ao primeiro.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 - Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Comissão Permanente de Licitação, ou pelo órgão competente do Município, que será juntada aos autos, por ocasião da fase da negociação.

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1 - A verificação será certificada pelo pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VIII - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 - Em conformidade com o que dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, em seus artigos 42 até 46, e Lei Complementar Municipal nº 2.488/2.011, em seus artigos 27, 31, 35 e 36, será dado tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8.1.2 - A licitante que se apresentar como ME ou EPP, deverá exibir declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Federal Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, nas condições especiais de que tratam os artigos 42 ao 45, conforme modelo no Anexo III deste edital, o qual deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.

8.13 - Se houver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada à ME ou EPP o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com fundamento no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014.

IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será feita pelo menor preço global.

X – DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 - A licitante vencedora deverá dar início a prestação dos serviços, objeto desta Licitação, mediante a emissão da Ordem de Serviço expedida pelo Departamento competente, e, entrega de todas as informações e base de dados pela Prefeitura Municipal, em formato que elas se encontram; sendo que o prazo para implantação, e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

10.1.1 - Por meio de Ordem de Serviço, será autorizada a implantação do software para que os serviços sejam prestados de maneira gradual e progressiva, tendo o início das atividades conforme conveniência da Administração.

10.2.1 – Caso ao término da implantação de algum software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

10.2.2 - O software entregue implantado deverá conter todas as especificações necessárias para a sua perfeita caracterização, conforme descrito no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10.2.3 - A implantação do software deverá ser acompanhada de Termo de Implantação definitivo, devidamente atestado por servidor responsável da Administração.

10.3 – Tão logo esteja implantado o software, a Contratada deverá iniciar os procedimentos destinados a capacitar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os servidores indicados pela Prefeitura Municipal, para a utilização do mesmo, abrangendo tal capacitação, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.

10.4 – O prazo de Locação dos Sistemas se iniciará imediatamente após a entrega efetiva do sistema instalado.

10.5 - **Durante todo o período de execução contratual, a empresa Contratada deverá prestar suporte técnico aos usuários dos softwares, via atendimento remoto, por telefone ou via e-mail, e, excepcionalmente, "in loco", e ainda, todos os treinamentos, sejam presenciais, remotos ou oferecidos pela empresa vencedora fora da sede do município não poderão ter a cobrança de qualquer ônus ou despesa adicional.**

10.6 - Deverá, ainda, a Contratada, realizar manutenção técnica preventiva e corretiva no software, durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário em função da edição de novas regras, de legislação ou de instruções do Tribunal de Contas do Estado.

10.7 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidades ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor responsável.

11.2 - As notas fiscais deverão ser emitidas com a descrição correta dos serviços, e nas mesmas deverá constar o nº do Processo de Licitação e o nº do Pregão Presencial pertencente.

11.2.1 - A licitante vencedora deverá constar nas notas fiscais o número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.

11.2.2 - A licitante vencedora deverá emitir as notas fiscais dentro do prazo de vigência do contrato administrativo.

11.2.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

XII - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra esse edital como Anexo X, nos termos do artigo 62, da Lei federal nº 8.666/93, em sua atual redação.

12.1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 12.1.1, deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.2 - A empresa adjudicatária deverá, no prazo de 3 (três) dias, contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guariba, para assinar o termo de contrato, ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de pagamento de multa equivalente a 30% do valor ofertado pela empresa na proposta ou na somatória dos itens na etapa de lances.

12.3 - Quando a empresa adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1.1, deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação das ofertas, para participarem de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

12.3.1 - Essa nova sessão pública será realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação do aviso, que será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

12.3.2 - Na sessão pública, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7.9 a 7.14 do item VII e subitens 8.1, 8.2 e 8.6 do item VIII, deste edital.

12.4 - O contrato será celebrado com duração prevista de até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993 em seu artigo 57, inciso IV, desde que por razões de interesse público, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, mediante celebração do respectivo termo de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores.

13. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

13.1 - O preço unitário contratado não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

13.2 - Em caso de prorrogação do ajuste, após o período de 12 meses, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, o valor da contratação poderá ser reajustado ou atualizado monetariamente, de acordo com o percentual de variação acumulada, no período anual, do IPCA do IBGE, posto se tratar de prestação de serviços executados de forma contínua.

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidor(es) público(s) designado(s) pela Secretaria de Administração.

14.2 - Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

14.3 - Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

14.4 - Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, a seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Guariba.

XV - DAS SANÇÕES DE INADIMPLEMENTO

15.1 - As sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e 87, da Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores, aplicadas, no que couberem, as disposições do Decreto Municipal nº 2.828, de 21 de Outubro de 2.013, após regular processo administrativo, ficando assegurado prazo regulamentar do contraditório e da ampla defesa.

15.2 - Configurado o descumprimento da obrigação contratual será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de 5 (cinco) dias, interpor recurso administrativo à autoridade superior competente.

15.3 - Recebido o recurso, a autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

15.4 - A inexecução total ou parcial do contrato administrativo, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, com garantia da defesa prévia, será passível das seguintes sanções:

15.4.1 - advertência;

15.4.2 - multa de mora de:

a) 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

b) 20% (vinte por cento) do valor referente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

c) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, até 30 (trinta) dias;

d) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, acima de 30 (trinta) dias;

15.4.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não inferior a dois anos.

15.5 - A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pública destina-se a punir a reincidência em faltas que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

XVI - DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 9º, inciso X, da Resolução CEGP - 10/2002, a serem assinadas pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

17.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata circunstanciada, enquanto que todos os documentos de habilitação, cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.3 - O resultado deste pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e afixados no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal, para amplo conhecimento dos interessados.

17.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitação, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Guariba, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findo os quais deverão ser destruídos.

17.5 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão; devendo protocolizar na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Guariba. **Não serão aceitos recursos enviados por fax ou pelo correio/Sedex.**

17.5.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 1 (um) dia útil, anterior a data fixada para recebimento das propostas.

17.5.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.6 - Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo pregoeiro, com o auxílio da Assessoria Jurídica e dos membros da Comissão Permanente de Licitação.

17.7- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guariba, neste Estado, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.8 - A ausência de representante legal ou preposto da empresa licitante, em qualquer momento da sessão pública, importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

Guariba, 01 de Dezembro de 2017.

Andréia Rocha Batista Rodrigues
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO DE CONVÊNIOS PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NA MODALIDADE “LOCAÇÃO – LICENÇA DE USO”, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO, ATRAVÉS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO”.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Licença de Uso de Software de Sistema de Gestão de Convênios e Contratos com o terceiro setor

Deverá ser ofertado Software na modalidade locação.

2. Serviços de instalação, configuração e treinamento

A implantação do sistema abrange as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo:

2.1. A implantação será realizada diretamente nos servidores da contratada, sendo disponibilizado acesso online, via Internet.

2.2. Capacitação dos funcionários Municipais no uso do sistema, inclusive do pessoal de TI da Prefeitura, se necessário, considerando a quantidade de 03 (três) profissionais a serem treinados (01 Administrador e 02 usuários).

2.2.1. O treinamento poderá, conforme acordo entre a Prefeitura e a empresa fornecedora da Solução, ser ministrado nas dependências da administração municipal local.

3. Manutenção

3.1. Correção em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas úteis, a partir da respectiva solicitação formal, para eventuais erros em funcionalidades disponibilizadas pelos sistemas e em conformidade com requisitos exigidos dos mesmos durante o período contratado.

3.2. Alterações e/ou adições pretendidas pela Prefeitura no Sistema contratado, que não sejam inerentes de erros, poderão ser incluídos no produto contratado mediante acordo (proposta comercial) entre as partes até os limites legais permitidos.

4. PRAZOS PARA INSTALAÇÃO DO SOFTWARE

4.1 O início dos trabalhos de instalação será acordado entre a Prefeitura e o Licitante vencedor, em período não superior a 03 (três) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

4.2 O Proponente disporá de até 5 (cinco) dias úteis e consecutivos, para efetivar a instalação, configuração e treinamento.

5. DAS FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS NOS SISTEMAS:

5.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS

Os itens abaixo devem ser integralmente contemplados no sistema ofertado e cada um dos mesmos deverá ser plenamente atendido sob pena de desclassificação do licitante:

Requisitos

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
5.1.1	O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados e todos os usuários dos sistemas deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line.
5.1.2	O banco de dados que será usado pelo Software deverá ser o Microsoft SQL Server, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os softwares em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os softwares, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. Sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados caso necessário corre por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Municipalidade utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual. Devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para o departamento de informática desta Municipalidade, e com cópias devidamente legalizadas.
5.1.3	Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir das aplicações ou sistemas;
5.1.4	A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
5.1.5	Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, com possibilidade de criação de usuários ilimitados;

5.1.6	Possuir arquitetura WEB;
5.1.7	Deverá ser possível no mínimo 03 (três) níveis de acesso sendo: Consulta de dados, Manipulação de dados e Administração do Sistema;
5.1.8	Possuir no sistema ofertado ferramenta que permita visualizar as sessões ativas no sistema, apresentando no mínimo: o usuário conectado, a hora de acesso ao sistema, estação de trabalho conectada e o Endereço de IP;
5.1.9	O sistema deve ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32/64 bits, Linux ou qualquer outro Sistema operacional disponível no mercado; Permitir a execução dos sistemas por acesso remoto.
5.1.10	O sistema deverá permitir sua execução em Sistema Operacional Linux, tanto para estações de trabalho quanto para servidores de aplicação e de Banco de Dados;
5.1.11	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;
5.1.12	Os sistemas devem permitir que somente o usuário com nível de administração da Prefeitura acesse o histórico (log) de operações realizadas;
5.1.13	O software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários e nem de acesso aos terminais enquanto o contrato estiver vigente;
5.1.14	O Software deverá manter o funcionamento sem qualquer limitação ou bloqueio de uso, pelo período de vigência do contrato.
5.1.15	Permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário,
5.1.16	O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;
5.1.17	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
5.1.18	O sistema deverá ser multiusuário, podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
5.1.19	Deverá ser possível a um usuário trocar sua senha de acesso ao sistema sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação da Prefeitura;
5.1.20	O sistema deverá ser executado em um Banco de Dados que permitam manipulações de dados e modelos utilizando-se da linguagem SQL (Structured Query Language) da ANSI (American National Standards Institute);
5.1.21	O sistema deverá ser baseado em banco de dados com licença GPL ou BSD;
5.1.22	O sistema deverá ter as informações integradas;
5.1.23	O banco de dados deverá possuir relacionamento de restrição entre as tabelas, ou seja, todas as tabelas deverão ser relacionadas entre si para tornar o sistema confiável.
5.1.24	Permitir cadastrar os órgãos Concedentes;
5.1.25	Permitir cadastrar os órgãos Convenentes;
5.1.26	Permitir cadastrar e gerenciar parlamentares responsáveis pelas emendas;
5.1.27	Permitir cadastrar e gerenciar Secretarias beneficiárias pelo convênio celebrado;
5.1.28	Permitir cadastrar e gerenciar Partidos Políticos;
5.1.29	Permitir cadastrar e gerenciar agentes fiscalizadores dos convênios;
5.1.30	Permitir cadastrar e gerenciar fornecedores referentes aos contratos provenientes dos convênios celebrados;
5.1.31	Permitir cadastrar e gerenciar modalidades das licitações provenientes dos convênios celebrados;
5.1.32	Permitir cadastrar e gerenciar tipos de instrumentos;
5.1.33	Permitir cadastrar e gerenciar situações do andamento dos instrumentos;
5.1.34	Permitir cadastrar e gerenciar bairros e regiões do Município;
5.1.35	Permitir cadastrar e gerenciar Órgãos Intervenientes;
5.1.36	Permitir o cadastro de Captação de pré instrumentos (Captação de Recursos / Projetos), onde permita o cadastro de no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Instrumento • Agente Fiscalizador • Órgão Concedente • Órgão Convenente • Emenda Parlamentar • Objeto • Valor Contrapartida • Valor Repasse • Valor Global
5.1.37	Permitir busca de cadastro de Captação de pré instrumentos (Captação de Recursos / Projetos) a partir dos seguintes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Código do Projeto; • Órgão Concedente; • Órgão Convenente; • Objeto (Palavra chave);

5.1.38	Permitir o cadastro de andamentos dos projetos;
5.1.39	Permitir Cadastro de Anexos em uma área específica para composição do projeto (Captação). Os formatos devem ser: modelos do pacote básico do MS-Office ou compatível, imagens (nas extensões png, jpg, gif, etc) e pdf.
5.1.40	Permitir emissão de Relatórios gerenciais do projetos cadastrados (Captação de Recursos), no mínimo pelas seguintes categorias: <ul style="list-style-type: none"> • ÓRGÃO CONCEDENTE; • ÓRGÃO CONVENIENTE; • PARTIDO POLÍTICO; • PARLAMENTAR; • OBJETO; • VALORES CONCEDIDOS; • VALORES DE CONTRAPARTIDA; • EXERCÍCIO (ANO)
5.1.41	Permitir que, na criação de um instrumento, seja possível vincular, no mínimo, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Órgão Concedente; • Órgão Conveniente; • Parlamentar; • Partidos Políticos; • Agente Fiscalizador; • Fornecedores; • Secretarias Municipais; • Modalidades de Licitações; • Tipos de Instrumento; • Situações dos Instrumentos; • Cadastro de Bairros; • Cadastro de Regiões; • Cadastro de Intervenientes;
5.1.42	Permitir que na criação de um instrumento de convênio contenha os seguintes campos, além do citado no item anterior: <ul style="list-style-type: none"> • Número do Instrumento; • Data da Assinatura; • Data da publicação • Número da proposta; • Data da proposta; • Número do protocolo da Prefeitura (Proc. Adm); • Data do protocolo; • Gestor; • Emenda; • Objeto; • Valor Contrapartida; • Valor Repasse; • Valor Global; • Data de Início e Final (Vigência); • Cláusula Suspensiva; • Data para Prestação de Contas Final; • Interveniente; • Bairro; • Região; • Portaria de Habilitação;
5.1.43	Permitir cadastro de aditamento de datas de prestação de contas e/ou encerramento, aditamentos de valores de contrapartida e/ou repasses, além do tipo de aditamento;
5.1.44	Permitir o cadastro de andamentos dos instrumentos;
5.1.45	Permitir cadastro de acompanhamento de obras, possibilitando anexação de imagens (png, jpg, etc) além dos arquivos do tipo pdf;
5.1.46	Permitir cadastrar dados referentes à contratação dos fornecedores, incluindo os dados de registro da Licitação e Contrato Firmado, possibilitando anexação de imagens e arquivos do tipo pdf;
5.1.47	Permitir cadastrar os acompanhamentos contábeis, cadastrando os seguintes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Banco; • Número de Conta; • Tipo de Operação; • Operação; • Data da Operação; • Valor; • Observação; Obs.: o cadastro de bancos e contas devem ser previamente cadastrados.
5.1.48	Permitir Cadastro de Prestação de Conta do Instrumento, cadastrando os seguintes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nota Fiscal;

	<ul style="list-style-type: none"> • Data da Nota Fiscal; • Valor da Nota Fiscal; • Valor do Pagamento; • Data do Pagamento; • Dados Bancários (Banco/ Agência / Conta Corrente / Número do Documento); • Observações; • Cadastro de Tributos Municipais (IPTU / ISS / OUTROS) • Cadastro de Tributos Estaduais (ICMS / IPVA / OUTROS); • Cadastro de Tributos Federais (PIS / COFINS / IR / INSS / CSLL / FGTS / II / ITR / IOF / IPI / PASEP / Outros); <p>Para cada andamento, deverá possibilitar a anexação de arquivos;</p>
5.1.49	<p>Permitir Cadastro de Portarias Regulamentadoras, cadastrando os seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portaria de Regulamentação; • Prazo da portaria;
5.1.50	<p>Permitir Cadastro de Avisos, os quais devem ser disparados diariamente, cadastrando os seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assunto E-mail; • Data para Envio; • Responder para; • Data Limite; • E-mails (deve permitir o cadastro de mais de 01(um) e-mail; • Corpo do E-mail.
5.1.51	<p>Permitir Cadastro de Anexos em uma área específica para composição do instrumento. Os formatos devem ser: modelos do pacote básico do MS-Office ou compatível, imagens (nas extensões png, jpg, gif, etc) e pdf.</p>
5.1.52	<p>Permitir a geração de todas as informações detalhadas do instrumento para impressão, onde é possível a seleção dos tipos de informações a serem impressa junto às informações básicas do instrumento (Impressão de Espelho do Instrumento);</p>
5.1.53	<p>Permitir busca de Instrumento a partir dos seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código do Instrumento; • Número do Instrumento; • Órgão Concedente; • Órgão Convenente; • Num Protocolo Prefeitura; • Objeto (Palavra chave);
5.1.54	<p>Permitir emissão de Relatórios gerenciais pelas seguintes categorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÓRGÃO CONCEDENTE; • ÓRGÃO CONVENENTE; • ESFERA CONCEDENTE; • PARTIDO POLÍTICO; • PARLAMENTAR; • PERÍODO (Vigência do Instrumento/Assinatura do Instrumento / Emenda) ; • VIGÊNCIA DE CONTRATOS COM FORNECEDORES; • OBJETO; • PRAZO PRESTAÇÃO DE CONTAS; • REPASSES POR PERÍODO; • ACOMPANHAMENTO DE PRAZOS (VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS); • SECRETARIAS; • VALORES CONCEDIDOS; • VALORES DE CONTRAPARTIDA; • BAIRROS BENEFICIADOS; • REGIÕES BENEFICIADAS; • INTERVENIENTES;
5.1.55	<p>Visualização na tela imediata ao login de controle de vencimentos, referentes aos seguintes prazos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRESTAÇÃO DE CONTAS • VIGÊNCIA FINAL • CLÁUSULA SUSPENSIVA • CONTRATO • CONTRATO ADITADO • PORTARIA REGULAMENTAÇÃO • ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO • AVISO DE DILIGÊNCIA • AVISO DE DILIGÊNCIA <p>Todos os prazos devem estar contidos nos intervalos de 15 (quinze), 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias de antecedência de seu vencimento, exceto os Avisos (Diligências) que devem ser referente ao dia atual do envio; Todos os alertas devem ser atualizados diariamente mesmo que não exista nenhum instrumento com vencimento para os referidos prazos, onde tais alertas devam conter informações sobre a inexistência de instrumentos para as datas especificadas.</p>
5.1.56	<p>A solução deverá conter área específica para geração de relatórios referentes ao Portal de Transparência dos Convênios Municipais, podendo ser acessada independentemente de cadastro no sistema, em área específica, a ser integrado com o site oficial da Prefeitura Municipal.</p>

5.1.57	O empresa deve executar e observar todas as clausulas contidas no contrato, na proposta comercial, na licitação e seus anexos.
5.1.58	A atualização deve ser realizada pela contratada , de modo a não prejudicar o funcionamento dos departamentos e secretarias e garantida quanto a efetividade e ininterrupção dos trabalhos da administração municipal
5.1.59	Qualquer objeto ou ação passível de cobrança a parte do contrato, deve ser explicitado em uma tabela contendo os valores e o tempo médio de realização e entregue junto a documentação de forma clara, chamativa e anexada ao contrato, garantindo que qualquer solicitação que não esteja nessa tabela os custos da execução estão incluídos no preço do contrato.
5.1.60	Fornecer a documentação impressa e digital sobre o fluxograma de funcionamento, diagramas de fluxos de dados, diagrama entidade-relacionamento ou diagramas funcionais semelhantes dos softwares contratados, visando demonstrar claramente o funcionamento lógico e racional do sistema integrado, de seus componentes e sub-processos;
5.1.61	Permitir a integração com os sistemas a serem contratados com os já existentes na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, de forma a garantir a segurança e guarda dos dados existentes até a implantação dos novos módulos, com integridade das informações mantidas até a data da implantação, com devido sigilo. Transferência (importação/exportação) de informações relativas a cada cadastrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, contribuintes, fornecedores, etc, de forma a maximizar os trabalhos de pesquisa por parte do Servidor MUNICIPAL habilitado.

6.CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1. Para o Item 1 – Licença de Uso de Software de Sistema de Gestão de Convênios e Contratos com o terceiro setor, Item 2 - Serviços de instalação, configuração e treinamento, e o Item 3 – Manutenção, o pagamento ocorrerá mensalmente, até 10 dias após apresentação das notas fiscais junto à Secretaria responsável.

7. PRAZO DE CONTATAÇÃO – 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993 em seu artigo 57, inciso IV, desde que por razões de interesse público, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

ROSEMEIRE GUMIERI
Diretora do Departamento de Gestão Pública

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei federal nº 10.520, de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.

_____, _____ de _____ de 2.017.

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 756/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 158/2017

À
Prefeitura Municipal de Guariba
Comissão Permanente de Licitação
Guariba - Estado de São Paulo

Prezado Senhores.

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, credencia o senhor _____, CPF nº _____, RG nº _____, para representá-la no Pregão Presencial nº 158/2017, referente ao Processo de Licitação nº 756/2017, perante a Comissão Permanente de Licitação, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, e assinar atas.

Atenciosamente

_____, ____ de _____ de 2.017.

(representante da licitante)

Nome: _____
RG nº _____

Cargo: _____
CPF nº _____

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N° 158/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO - SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **Pregão Presencial nº 158/2017** DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento à Lei Federal Complementar 123/2006.

b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Federal Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32,§2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e Data

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.

ANEXO V

(MODELO)

PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Pregão nº 158/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de software de sistemas de gestão de convênios para administração pública municipal, mediante locação de licença de uso, com manutenção corretiva e atendimento técnico especializado.

DADOS DO LICITANTE			
Razão Social:			
Endereço:			
Município:			UF:
CEP:	Fone:	Fax:	
e-mail:		CNPJ:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE	
Nome:	
Qualificação ¹ :	
RG:	CPF:
e-mail:	Tel.:
Cargo:	

Serviços	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (12 meses)
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO DE CONVÊNIO PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NA MODALIDADE "LOCAÇÃO - LICENÇA DE USO", COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO, ATRAVÉS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO"	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$	

1. Prazo de execução: 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados e/ou aditados na forma da Lei.
2. Condições de pagamento: até 30 dias, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor responsável, com emissão no mês subsequente aos serviços prestados;
3. Validade da proposta é de 60 dias a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).
4. Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.
5. Declaro aceitar todas as condições expressas no Edital, referente ao Processo Licitatório/2017 - Pregão Presencial/2017, inclusive as condições expostas na Minuta de Contrato, bem como as conformidades da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas.

Local e Data.
Assinatura com nome do responsável.
Razão Social, RG, CPF.
Carimbo CNPJ.

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Licitação: Pregão nº 158/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de software de sistemas de gestão de convênios para administração pública municipal, mediante locação de licença de uso, com manutenção corretiva e atendimento técnico especializado, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo deste Edital.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (razão social), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA- SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (nome da pessoa jurídica) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

Guariba, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO VII
ATESTADO DE VISTORIA

Licitação: Pregão nº 158/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de software de sistemas de gestão de convênios para administração pública municipal, mediante locação de licença de uso, com manutenção corretiva e atendimento técnico especializado, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo deste Edital.

Atestamos, para fins de participação na licitação em epígrafe, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, que o Senhor(a) _____, portador da cédula de identidade (RG) nº _____, representante da empresa _____, compareceu à vistoria realizada em ____ de _____ de _____, reconhecendo os locais e condições técnicas para o fornecimento.

Guariba, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Servidor Responsável pela Vistoria

Nome:

Cargo:

RG:

ANEXO VIII

(MINUTA)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 756/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 158/2017

O Município de Guariba, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR, brasileiro, portador do RG nº 4.273.755-2 e CPF nº 737.331.308-63, residente e domiciliado na Avenida Dez de Abril, nº 1045 - Jardim Boa Vista - Guariba - SP, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na, nº - SP, neste ato representada pelo Sr., portador do RG nº e CPF nº, residente e domiciliado na, nº - SP, daqui por diante, denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, com fundamento na Lei federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, na Lei federal nº 10.520/2002, no Decreto municipal nº 2.247, de 25 de janeiro de 2.007, têm justo e combinado entre si, o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do Pregão Presencial nº 082/2016, seus anexos e a proposta vencedora do certame de licitação, aos quais se vinculam, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de software de sistemas de gestão de convênios para administração pública municipal, mediante locação de licença de uso, com manutenção corretiva e atendimento técnico especializado, conforme especificações constantes no Termo de Referência do anexo I do edital.

1.2 - A **CONTRATADA**, na qualidade de única proprietária dos direitos dos softwares abaixo especificados, confere à **CONTRATANTE** a licença de uso por prazo determinado com manutenção mensal, bem como, se obriga a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato, nos locais indicados pela **CONTRATANTE**; Entende-se por Software o conjunto de programas executáveis por computador e respectivas documentação técnica que acompanham o produto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A Contratada deverá dar início a prestação dos serviços, objeto desta Licitação, mediante a emissão da Ordem de Serviço expedida pelo Departamento competente, e, entrega de todas as informações e base de dados pela Prefeitura Municipal, em formato que elas se encontram; sendo que o prazo para implantação e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

2.1.1 - Por meio de Ordem de Serviço, será autorizada a implantação do sistema destinado à Administração, para que os serviços sejam prestados de maneira gradual e progressiva, tendo o início das atividades conforme conveniência da Administração.

2.2.1 – Caso ao término da implantação do software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

2.2.2 - O software entregue implantado deverá conter todas as especificações necessárias para a sua perfeita caracterização, conforme descrito no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.3 – Tão logo estejam implantados os softwares, a Contratada deverá iniciar os procedimentos destinados a capacitar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os servidores indicados pela Prefeitura Municipal, para a utilização dos mesmos, abrangendo tal capacitação, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.

2.4 – O prazo de Locação dos Sistemas se iniciará imediatamente após a entrega efetiva do sistema instalado.

2.5 - Durante todo o período de execução contratual, a Contratada deverá prestar suporte técnico aos usuários dos softwares, via atendimento remoto, por telefone ou via e-mail, e, excepcionalmente, "in loco", e ainda, todos os treinamentos, sejam presenciais, remotos ou oferecidos pela empresa fora da sede do município não poderão ter a cobrança de qualquer ônus ou despesa adicional.

2.6 – A Contratada, deverá realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares, durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário em função da edição de novas regras, de legislação ou de instruções do Tribunal de Contas do Estado, Governos Estadual e Federal.

2.7 - Quaisquer fornecimentos extraordinários que decorram de modificações daqueles previstos como objeto deste instrumento de contrato e/ou da proposta apresentada, somente poderão ser executados mediante a concordância expressa da **CONTRATANTE**.

2.8 - Será de responsabilidade da Contratada, o fornecimento de toda mão-de-obra, necessária para realização dos serviços objeto da licitação.

2.9 - A contratada deverá cumprir os seguintes prazos máximos: para atendimento aos chamados técnicos de até 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnicos, este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado; e de 48 (quarenta e oito) horas para solucionar o problema após abertura do chamado, salvo caso de exceção expressa e explicada em forma escrita e formalmente à administração municipal. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a contratada possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

2.10 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidades ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1 - A Contratante pagará à Contratada o valor total mensal de R\$....., referente à licença de uso por prazo determinado (locação mensal) do software, incluindo, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, perfazendo o valor global de R\$....., correspondente a 12 meses, conforme detalhado abaixo:

Relação dos Softwares	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (12 meses)
Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de software de sistemas de gestão de convênios para administração pública municipal, mediante locação de licença de uso, com manutenção corretiva e atendimento técnico especializado.	R\$	R\$

3.2 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor responsável.

3.3 - As notas fiscais deverão ser emitidas com a descrição correta dos serviços, e nas mesmas deverá constar o nº do Processo de Licitação e o nº do Pregão Presencial pertencente.

3.3.1 - A licitante vencedora deverá constar nas notas fiscais o número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.

3.3.2 - A licitante vencedora deverá emitir as notas fiscais dentro do prazo de vigência do contrato administrativo.

3.3.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.2 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município de Guariba, para o exercício financeiro de 2017, observada a seguinte classificação orçamentária: **02.02.01.04.122.0003.2.005.000.3.3.90.39**.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 - O contrato será celebrado com duração prevista de até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993 em seu artigo 57, inciso IV, desde que por razões de interesse público, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, mediante celebração do respectivo termo de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DO PREÇO

6.1 - Os preços do objeto da contratação deverão permanecer fixos e inalterados durante todo o período de vigência anual do ajuste, sem qualquer condição de reajustamento, mesmo para efeito de atualização monetária.

6.2 - De acordo com a regra do §1º, do art. 2, da Lei federal nº 10.192, de 14/02/2001, é nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano, do valor inicial da contratação.

6.3 - Em caso de prorrogação do ajuste, após o período de 12 meses, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, o valor da contratação poderá ser reajustado ou atualizado monetariamente, de acordo com o percentual de variação acumulada, no período anual, do IPCA do IBGE (Índice de Preço Consumidor Atacado – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), posto se tratar de prestação de serviços executados de forma contínua.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo cópias dos Softwares em versão atualizada.

7.2 - Disponibilizar para a CONTRATANTE, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato.

7.3 - Atualizar para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implantações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;

7.4 - Atualizar para a CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

7.5 - A partir do momento que a CONTRATADA liberar nova Versão ou release do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.

7.6 - Obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, se do interesse da CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.7 - Obrigação de cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender às determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços.

7.8 - Prestar sempre que consultada, todos os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura do Município de Guariba, atendendo prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas;

7.9 - Manter o funcionamento dos softwares, sem qualquer limitação ou bloqueio de uso, pelo período de vigência do contrato.

7.10 - Executar e observar todas as cláusulas contidas no contrato, na proposta comercial, na licitação e seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

8.2 - Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software constante nesse contrato, nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos Softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

8.3 - A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos Softwares objetos do presente contrato, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares que vierem a ser lançadas.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 - As sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e 87, da Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores, aplicadas, no que couberem, as disposições do Decreto Municipal nº 2.828, de 21 de Outubro de 2.013, após regular processo administrativo, ficando assegurado prazo regulamentar do contraditório e da ampla defesa.

9.2 - Configurado o descumprimento da obrigação contratual será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de 5 (cinco) dias, interpor recurso administrativo à autoridade superior competente.

9.3 - Recebido o recurso, a autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

9.4 - A inexecução total ou parcial do contrato administrativo, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, com garantia da defesa prévia, será passível das seguintes sanções:

9.4.1 - advertência;

9.4.2 - multa de mora de:

a) 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

b) 20% (vinte por cento) do valor referente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

c) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, até 30 (trinta) dias;

d) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, acima de 30 (trinta) dias;

9.4.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não inferior a dois anos.

9.5 - A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pública destina-se a punir a reincidência em faltas que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

9.6 - As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

9.7 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUB-CONTRATAÇÃO

Fica vedado a Sub-contratação total ou parcial, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato sem a expressa anuência da CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO

11.1 - Adotam as partes as disposições legais aplicáveis nos termos abaixo:

11.2 - Lei Federal nº. 8.666/93 atualizada por legislações posteriores;

11.3 - Lei Orgânica do Município de GUARIBA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A prestação dos serviços de Manutenção Mensal dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do *Software*.

c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento **CONTRATADA**.

12.2 - Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *Software*.

12.3 - As despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos empregados ficará a cargo da **CONTRATADA**, durante toda a execução do contrato.

12.4 - As atualizações do *Software* motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da **CONTRATANTE**, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da **CONTRATADA** e aprovação da **CONTRATANTE**.

12.5 - Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

12.6 - A segurança dos arquivos relacionados ao *Software* é de responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**.

12.7 - Fazem parte integrante deste contrato o EDITAL e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Guariba para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas do presente, renunciando-se a outros, por mais privilegiados que sejam.

.....

E, assim, por estarem justos e contratados lavrou-se o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas instrumentárias.

Guariba,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR
(CONTRATANTE)**

(CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO de Guariba

Órgão ou Entidade: Prefeitura Municipal (Secretaria Municipal de Administração)

Contrato nº

Objeto: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de software de sistemas de gestão de convênios para administração pública municipal, mediante locação de licença de uso, com manutenção corretiva e atendimento técnico especializado.

Contratante: Prefeitura Municipal de Guariba

Contratada:

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, 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 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Guariba,

Contratada

Contratante