



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

OBSERVAÇÃO

O Município de Mogi Guaçu/SP ALERTA a todos os licitantes que, por força do que fixa a legislação vigente e tendo em vista a indisponibilidade do interesse público, está adotando como praxe a instauração dos processos administrativos sancionadores nos casos de prática de conduta vedada na lei e/ou no edital.

Solicitamos que as Empresas elaborem e apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi previsto no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, a solicitação para que as propostas sejam elaboradas de forma consciente e responsável, visando afastar quaisquer problemas futuros, tanto para a Administração Pública como para as empresas licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- PREÂMBULO -

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº 1.438/2023, está promovendo licitação na modalidade Pregão Presencial, sob as condições abaixo, para atender a Secretaria de Assistência Social.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Mogi Guaçu, 11 de abril de 2023.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.438/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO NO DESENVOLVER NA GESTÃO DO SUAS, ENGLOBANDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO DOS DADOS, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO.

OS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09H00MIN DO DIA 28 DE ABRIL DE 2023, NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, NA RUA HENRIQUE COPPI, Nº 200, CENTRO, ANDAR TÉRREO.

O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, 6º andar, no mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, indicados pela autoridade competente.

TIPO: Empreitada por preço global.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A licitação será processada conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, que será regida Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e Decreto nº 13.811, de 22 de dezembro de 2006, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus anexos, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, daqui por diante denominada simplesmente de **PREFEITURA**, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, de acordo com as condições impressas neste edital.

O Edital completo deste Pregão está disponível para consulta e aquisição na Comissão Municipal de Licitações, situada no 6º andar do endereço acima, no horário das 08h00min às 16h00min, em dias úteis, até o dia do certame.

Por ocasião da retirada do Edital será cobrada do interessado uma taxa de R\$ 10,00 (dez reais) a ser paga no andar térreo da **PREFEITURA** no mesmo endereço, correspondente ao custo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme parágrafo 5º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O Edital também poderá ser adquirido sem qualquer ônus através da Internet pelo site <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos através do e-mail cml@mogiguacu.sp.gov.br ou sapregao@mogiguacu.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações, até o prazo de dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas.

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

THAÍS SUELEN DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.438/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.438/2023

NORMAS ESPECÍFICAS:

1 - DO OBJETO:

1.1.- Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de cessão de direito de uso de software especializado no desenvolver na Gestão do SUAS, de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos, especialmente o TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, que ficará fazendo parte integrante do edital e do futuro contrato.

1.2.- A contratação se efetivará por meio de contrato, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da PREFEITURA, nos termos do inciso IV, do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, limitado a 48 (quarenta e oito) meses.

1.3.- A empresa licitante vencedora deverá executar os serviços mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do contrato**.

1.4.- *Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta de Contrato, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.*

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1.- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto (conforme CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação de compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido), que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2.- Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1.- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2.- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3.- Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51¹ do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2.4.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98 e impedidas de contratar para fins estabelecidos pela Lei Estadual nº 10.218/99;

2.2.5.- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1.- Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

3.1.1.- Tratando-se de representante legal, 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.

3.1.2.- Tratando-se de procurador(a), a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.2.1.- Também será aceita procuração com assinatura digital, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), se acompanhados das respectivas chaves de autenticidade para averiguação.

3.1.3.- Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo licitatório pertinente a presente licitação.

3.1.4.- **Declaração de que a empresa licitante cumpre os requisitos de habilitação e declaração específica de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

3.1.4.1.- As declarações acima mencionadas poderão ser elaboradas ou preenchidas no ato pelo representante credenciado.

3.1.4.2.- Faculta-se a adoção dos modelos de declaração fornecidos com este edital através dos **ANEXOS IV e VI**.

3.2.- O representante legal e/ou procurador(a) deverá identificar-se através de documento oficial que contenha foto.

¹ **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

3.3.- Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.- O não comparecimento de representante, desde que já tenham sido protocolados os envelopes e os documentos acima relacionados (credenciamento), não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Nesta hipótese estará caracterizada a situação de licitante "sem representatividade", ficando impedida da participação da fase de lances verbais, de interpor recurso e de qualquer manifestação durante a sessão do Pregão.

3.4.1.- Para o caso acima, os documentos de credenciamento deverão ser inseridos em um terceiro envelope ou ser apresentados e protocolados juntamente com os envelopes 1 e 2.

3.4.2.- A ausência da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação prevista no item 3.1.4 inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

3.5.- Somente serão credenciados licitantes que protocolaram os envelopes 1 e 2 conforme consta no PREÂMBULO deste Edital, desde atendidas as exigências estabelecidas nesta cláusula.

3.5.1.- Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários que não protocolaram os envelopes 1 e 2.

3.6.- Nesta fase também será verificado pelo Pregoeiro à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

3.6.1.- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ;

3.6.2.- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de SP;

e

3.6.3.- Sistema Eletrônico de Certidões da CGU - Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

3.6.4.- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.6.5.- O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1.- OS ENVELOPES 01 e 02 CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, conforme consta no Preâmbulo deste edital.

4.2.- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.3.- Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços não se admitirá:

4.3.1.- O credenciamento de representante;

4.3.2.- A desistência de proposta;

4.3.3.- A inclusão de nova proposta.

4.4.- Os envelopes deverão ser lacrados, contendo cada um, em sua parte externa fronteira a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e assim redigidos:

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro - Morro do Ouro Mogi Guaçu/SP A/C - Pregoeiro e Equipe de Apoio PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023 ENVELOPE Nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" Razão Social: Telefone: E-mail:	À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro - Morro do Ouro Mogi Guaçu/SP A/C - Pregoeiro e Equipe de Apoio PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023 ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS" Razão Social: Telefone: E-mail:
--	--

4.4.1.- A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da empresa licitante, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença do Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais licitantes.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1.- A Proposta deverá ser apresentada impressa em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, **informando:**

5.1.1.- **VALORES referente aos serviços**, conforme tabela constante do Modelo de Proposta de Preços- **ANEXO II.**

5.1.2.- **VALOR GLOBAL da proposta (licença anual + implantação do sistema)**, em numeral e por extenso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

5.1.3.- Os valores devem ser expressos em numeral, moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais, fixo e irrecorrível, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à PREFEITURA nenhum custo adicional.

5.2.- A apresentação da proposta implica automaticamente na aceitação pela empresa licitante:

5.2.1.- Das disposições contidas neste edital;

5.2.2.- De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, **será de 60 (sessenta) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão;**

5.2.3.- Do prazo e forma de execução do objeto.

5.3.- A apresentação de proposta vincula a licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

5.4.- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5.- É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços (ANEXO II) e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes do referido modelo de proposta, sob pena de desclassificação da proposta, a critério do Pregoeiro, em função da relevância do fato.

5.6.- No caso de erro(s) aritmético(s) configurados na proposta escrita, o Pregoeiro e Equipe de Apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação, o valor correto.

5.6.1.- Se houver divergências entre os valores dos serviços e o valor global indicado pelo proponente, apenas o **VALOR GLOBAL** será considerado válido, e caso este venha a tornar-se primeiro classificado, será solicitado, se necessário, a correção dos valores de forma a conferir com aquele.

5.7.- Adverte-se que a simples apresentação da proposta de preços será considerada como indicação bastante de que existem fatos que impeçam a participação da empresa licitante neste Pregão.

5.8.- A apresentação de proposta vincula o licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

5.9.- A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

5.10.- Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que indicam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta da proponente.

5.11.- Não será aceita ou admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1.- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.1.- Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da **consolidação** respectiva, conforme legislação em vigor;

6.1.2.- Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;

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

6.1.4.- Os documentos relacionados no item 6.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para credenciamento.

6.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A documentação relativa à **Regularidade Fiscal** da empresa consistirá em:

6.2.1.- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - **(CNPJ)**;

6.2.2.- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

6.2.3.- Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

6.2.4. - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, **inscrito em dívida ativa**, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado:

a) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

6.2.5.- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

A documentação relativa à **Regularidade Trabalhista** da empresa consistirá em:

6.2.6.- Prova de situação regular da empresa licitante perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**.

6.2.7.- Prova de situação regular da empresa licitante perante a **Justiça do Trabalho - TST**.

6.2.8.- Para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

6.2.9.- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

6.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

6.3.1.- Comprovação de aptidão para a realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante **realizou ou esteja realizando atividade pertinente e compatível ao objeto, e que indique a implantação, treinamento e suporte técnico de sistema de gestão**, atestando execução satisfatória dos fornecimentos ofertados, em qualquer época e quantidade.

6.3.1.1.- Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora e com anotação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

6.4.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:

6.4.1.- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição **não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes**.

6.4.2.- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição **não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes**.

6.4.2.1.- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.5.- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

6.5.1.- Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

6.5.1.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO V**.

6.5.2.- Declaração de Idoneidade que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública.

6.5.2.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO IX**.

6.5.3.- Declaração de Nomeação de Preposto (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento), que poderá ser substituído com a necessária antecedência.

6.5.3.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO XI**.

6.5.3.1.1.- A declaração citada poderá ser elaborada ou preenchida no ato pelo representante credenciado, ou ainda, solicitada por funcionário da Comissão Municipal de Licitações no momento oportuno, para fins de elaboração de contrato.

6.5.3.1.2.- No caso de licitante não credenciada, a falta da declaração citada não causará a inabilitação da proponente, estando a mesma ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados do Preposto.

6.5.4.- **DECLARAÇÃO**, sob as penas da lei, contendo a assinatura do responsável, de que, caso seja primeira classificada no certame, se obriga a **fazer a demonstração das funcionalidades do software, com vistas à averiguação de sua compatibilidade com as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência - ANEXO I**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação efetuada pela Comissão Municipal de Licitações, através de seu Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

A Demonstração / Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu na Comissão Municipal de Licitações - 6º Andar - Sala do Pregão, situada à Rua Henrique Coppi, nº 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/ SP, no prazo estabelecido no item 6.5.4 acima, seguindo o horário de expediente do órgão, das 8h00min às 16h00min.

6.5.4.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do ANEXO XIV.

6.5.5.- Declaração/Atestado de Visita Técnica conforme modelo ANEXO XII, ou, DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, conforme ANEXO XIII.

6.5.6.- Todos os custos com as documentações mencionadas acima são de única e exclusiva responsabilidade da empresa proponente sem qualquer ônus à PREFEITURA.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:

7.1.- Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial. Também poderá ser autenticado por servidor designado como Pregoeiro ou qualquer membro da Equipe de Apoio, desde que devidamente acompanhados dos documentos originais, sendo que para esta última hipótese deverá ser feita preferencialmente antes do horário de início da sessão do Pregão.

7.1.1.- Para os documentos que deverão constar nos ENVELOPES 1 e 2, a autenticação deverá ser feita preferencialmente antes dos envelopes serem protocolados, conforme item 8.1 deste edital.

7.2.- Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

7.3.- A documentação a ser apresentada será a da licitante que executará a futura contratação.

7.4.- As certidões emitidas via Internet terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro.

7.5.- O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

7.6.- Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ/ME. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que se apresenta como licitante (Matriz ou filial), exceção feita aos casos de emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da licitante.

OBSERVAÇÃO: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem sequencial deste Edital, devidamente numerados.

7.7.- A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Comissão Municipal de Licitações da PREFEITURA, demonstrando o Registro Cadastral da empresa licitante na categoria pertinente ao objeto licitado, e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação da documentação referente ao subitem 6.2.1 permanecendo a necessidade de apresentação dos demais documentos. Nesta hipótese o CRC deve ser apresentado dentro do envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

7.7.1.- A inscrição, renovação e alteração dos interessados em se cadastrarem como fornecedores da PREFEITURA será efetuada através de requerimento, mediante a apresentação de todos os documentos solicitados e preenchimento de formulário(s), disponibilizados permanentemente no site www.mogiguacu.sp.gov.br, ou obtidos pessoalmente em sua sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Mogi Guaçu/SP, de segunda à sexta feira, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min.

7.7.2.- O prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral é de 01 (um) ano.

7.7.3.- Quaisquer esclarecimentos complementares a respeito do cadastramento poderão ser obtidos através do telefone (0xx19) 3851-7030/7031.

7.7.4.- Na hipótese de sobrevir fato impeditivo da habilitação, obriga-se a licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste edital.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

8.1.- Até às 09h00min da data de abertura deste certame, as licitantes interessadas em participar deverão protocolar os envelopes 01 e 02 no Protocolo Geral desta PREFEITURA, sito na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Andar Térreo.

8.2.- O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, Sexto Andar do mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1 e subitens.

8.3.- O Pregoeiro e Equipe de Apoio procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las.

8.3.1.- A critério do Pregoeiro, a sessão pública do Pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado, para análise das propostas e documentos que as acompanham.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

8.3.1.1.- Nesta hipótese, a nova data da sessão do Pregão será divulgada a todas os licitantes, com a devida antecedência.

8.4.- Será **desclassificada** a proposta de preços que:

8.4.1.- Deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.4.2.- Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

8.4.3.- Oferecer vantagem não prevista neste edital, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;

8.4.4.- Apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexecuível; e,

8.4.5.- Deixar de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.

8.5.- Identificada a proposta de **MENOR VALOR GLOBAL**, serão selecionadas aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) desta.

8.6.- Não havendo, no mínimo 03 (três) propostas válidas nos termos do item 8.5, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas (inclusa a de menor preço) para em seguida participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente.

8.7.- Na eventual ocorrência de empate no preço, todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.

8.8.- Seguidamente, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes credenciados das licitantes classificadas, para a etapa de lances verbais, a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.9.- O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente.

8.9.1.- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescente, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de 0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento).

8.9.2.- Não será permitido uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (celulares, rádios, palm tops, internet e similares) para realização de consultas quanto aos lances a serem ofertados, evitando assim a extensão desnecessária ao procedimento licitatório, salvo se autorizado pelo Pregoeiro.

8.9.3.- Amparado no critério da razoabilidade, para preservar a dinâmica do processo, levando-se em consideração o tempo de duração da sessão, o Pregoeiro poderá intervir, estabelecendo prazo máximo para a formulação de lances verbais, após o que, automaticamente, será considerado como declinado o oferecimento de lance.

8.9.4.- Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

8.10.- A etapa de lances será considerada encerrada, quando não houver possibilidade de competição entre licitante, ou seja, quando restar apenas uma licitante, a qual será declarada provisoriamente a vencedora dessa etapa.

8.11.- Encerrada a etapa de lances e após classificação, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta será declarada como oferta de menor valor e a sessão terá o prosseguimento conforme previsto no item 8.16, entretanto, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma empresa **não** enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aplicado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.12.- Para aplicação do direito ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:

8.12.1.- Inicialmente o Pregoeiro identificará dentre as licitantes classificadas, aquelas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

8.12.2.- Em seguida o Pregoeiro verificará dentre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte classificadas, a existência de lances finais com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço registrado.

8.12.3.- Existindo um ou mais lances na hipótese anterior, estará caracterizada a situação de empate (empate jurídico) entre a de melhor preço e esta(s);

8.12.4.- A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor.

8.12.5.- Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por desinteresse, não apresentar novo lance, serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito.

8.12.6.- Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (possível de ocorrer quando duas ou mais licitantes nessa condição apresentarem propostas escritas com valores idênticos e não houver redução na etapa de lances), sendo o valor apresentado por elas o menor, será feito sorteio, para a definição de qual licitante poderá reduzir o valor da proposta.

8.12.7.- Após cumpridos os procedimentos anteriores será declarada a oferta de menor valor.

8.12.8.- Na hipótese da não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos previstos neste item, o objeto deste Pregão poderá ser adjudicado à licitante que originalmente tenha apresentado a proposta ou lance de menor valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

8.13.- A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.13.1.- Empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que não mantiver representante credenciado durante a sessão, perderá o direito de preferência.

8.14.- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

8.15.- Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.

8.15.1.- Se a proposta de menor valor estiver acima do “valor estimado” estabelecido pela pasta requisitante, o Pregoeiro deverá realizar a negociação para o alcance do melhor preço, ou seja, inferior ou igual ao “valor estimado” constante dos autos do processo.

8.15.2.- Não obtendo sucesso, a oferta será desclassificada e proceder-se-á à verificação da proposta ou lance subsequente (obedecendo-se à classificação dos licitantes) até conseguir atingir o valor perseguido, sob pena de fracassar o item.

8.16.- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste edital, com a abertura do envelope nº 2 contendo a documentação de habilitação de seu autor.

8.16.1.- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser sanadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

8.16.1.1.- Sempre que necessário, o Pregoeiro poderá fazer uso da prerrogativa prevista no § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, fazendo jus à permissão contida no caput 32 da mesma lei.

8.16.2.- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.16.3.- A PREFEITURA 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.

8.17.- Na comprovação de Regularidade Fiscal por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte serão observados os seguintes procedimentos:

8.17.1.- Os documentos destinados à comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista devem ser apresentados no envelope nº 02, na forma descrita no item 6.2 e respectivos subitens, mesmo que contenham alguma restrição.

8.17.2.- Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal ou Trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora deste Pregão, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

8.17.2.1.- O deferimento da prorrogação do prazo de cinco dias úteis, dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela PREFEITURA.

8.17.3.- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.17.2 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à PREFEITURA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

8.18.- DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

8.18.1.- A licitante primeira classificada, após ser considerada HABILITADA no certame, será convocada para, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação efetuado pelo Pregoeiro da Comissão Municipal de Licitações, iniciar a demonstração das funcionalidades do sistema, com vistas à averiguação de sua compatibilidade com as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência, conforme estabelecido no **Anexo Único, do Termo de Referência - ANEXO I**.

8.18.1.1.- O prazo mencionado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação por escrito, antes do término do prazo.

8.18.2.- A Demonstração ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu na Comissão Municipal de Licitações - 6º Andar - Sala do Pregão, situada à Rua Henrique Coppi, nº 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/ SP, no prazo estabelecido no item 8.18.1 acima, seguindo o horário de expediente do órgão, das 8h00min às 16h00min.

8.18.3.- A convocação da licitante primeira classificada no certame, no prazo estabelecido no item 8.18.1 e subitem, será registrada em Ata pelo Pregoeiro, a qual será devidamente encaminhada por e-mail à todas as empresas participantes, bem como, será publicada no Diário Oficial do Estado - Imprensa Oficial, ficando assegurada a presença e acompanhamento aos demais licitantes.

8.18.4.- A Comissão Avaliadora/Equipe Técnica será composta por membros da área técnica da Secretaria de Tecnologia e Inovação e membros da Secretaria de Assistência Social, conforme Portaria Municipal nº 59/2023.

8.19.- Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender as exigências para a habilitação, se a licitante não efetuar a demonstração das funcionalidades do sistemas para averiguação de sua compatibilidade com as exigências deste Edital ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

anexos, dentro do prazo estabelecido, ou ainda, se diante da Equipe Técnica ficar constatado que sistema ofertado não atende as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência, o proponente será **desclassificado**.

8.20.- No caso de desclassificação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, respeitado o disposto no item 8.11 deste edital, negociando com seu autor, com vistas à redução de seu preço, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificando o atendimento às condições de habilitação, para, em seguida, efetuar sua convocação para que, nos mesmos prazos estabelecidos no item 8.18.1 e subitem, faça a demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

8.21.- Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, poderá determinar diligência para apuração dos preços propostos pela licitante, com espeque no § 3º da art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, para a correta observância das disposições do artigo 48, da mesma Lei.

8.21.1.- Se exigida, a licitante deverá apresentar no prazo de 48(quarenta e oito) horas demonstrações dos custos, cotações de preços específicos, bem como os coeficientes de produtividade por meio de composições dos itens que tenham preços considerados manifestamente inexequíveis pelo órgão, comprovando assim estarem coerentes com os preços e compatíveis com a execução do objeto, sob pena de desclassificação.

8.22.- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, e após averiguado a compatibilidade do sistema ofertado com as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência – ANEXO I, a licitante será declarada **VENCEDORA** do certame.

8.23.- Na condução da sessão de Pregão, de modo geral, assegura-se ao Pregoeiro o direito de desconsiderar fatos e reclamações que, por irrelevantes e impertinentes, visem, exclusivamente, tumultuar e protelar o andamento do certame.

8.24.- A licitante vencedora deverá manter sempre atualizada a Documentação de Habilitação, ou seja, não estar com documentos vencidos.

8.25.- As normas deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

8.26.- *Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta de Contrato, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.*

8.27.- Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

9 - 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 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1.- A licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata.

9.1.2.- O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.1.3.- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à empresa licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

9.2.- Os memoriais bem como os contra recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da **PREFEITURA**, sito no endereço do Preâmbulo deste Edital, isento de recolhimento de emolumentos, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública, **sendo que esses não serão aceitos por e-mail ou correio.**

9.3.- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

9.4.- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5.- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.6.- A homologação do resultado desta licitação, não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

9.7.- O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado e Divulgado no link <http://leideacesso.etransparencia.com.br/mogiguacu.prefeitura.sp/TDAPortalClient.aspx?413>.

10 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS:

10.1.- Vide Termo de Referência – ANEXO I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

11.1.- Vide Minuta de Contrato - ANEXO VII.

12 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1.- Vide Minuta de Contrato - ANEXO VII.

13 - DA CONTRATAÇÃO:

13.1.- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja Minuta integra este Edital através do ANEXO VII;

13.2.- A adjudicatária deverá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer à PREFEITURA, no mesmo endereço onde se realizou a sessão pública do Pregão, para a assinatura do contrato.

13.3.- O Contrato também poderá ser encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante, competindo a adjudicatária a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original na Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Comissão Municipal de Licitações.**

13.4.- O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo inicial, sob alegação de motivo justo, que poderá ou não ser aceito pela PREFEITURA de acordo com seu critério.

13.5.- No ato da assinatura do contrato, o(a) licitante vencedor(a) se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação - ANEXO VIII, conforme Resolução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.6.- Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o termo de contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o termo de contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.7.- A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

13.8.- Na assinatura do termo de contrato, serão exigidos os seguintes documentos:

13.8.1.- Procuração no caso de representante(s) da(s) empresa(s) ou contrato social no caso de sócio proprietário.

13.8.1.1.- A Procuração no caso de representante (pública ou particular com firma reconhecida em cartório) deverá conter: como Mandante a(s) empresa(s), representada(s) legalmente por quem de direito, expressa e claramente os poderes especiais para assinatura do contrato pelo Mandatário, conforme modelo constante do ANEXO X.

13.8.1.2.- Cédula de identificação.

13.9.- Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por um prazo de até 10 (dez) dias corridos, findo o qual serão inutilizados.

14 - DAS PENALIDADES:

14.1.- A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar o Contrato no prazo estabelecido nos subitens 13.2 e 13.3, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

14.1.1.- Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

14.1.2.- Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 05 (cinco) anos.

14.2.- Incorrerá nas mesmas penalidades previstas no item 14.1 acima e respectivos subitens, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou não comprovar a condição de regularidade fiscal.

14.3.- Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, às sanções adiante previstas:

14.3.1.- Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Mogi Guaçu, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

14.3.2.- Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.

14.3.3.- Cancelamento do Contrato e Ordem de Compra, procedendo-se a paralisação da prestação do serviço.

14.4.- Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas em Contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato - ANEXO VII deste edital.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1.- Vide Termo de Referência - ANEXO I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

16 - DAS VISITAS TÉCNICAS:

16.1.- As empresas interessadas em participar da licitação **poderão (não serem obrigadas)** realizar **visita técnica**, a fim de inspecionar o local onde serão instalado software, através de representante indicado pela mesma que receberá um “atestado de visita”.

16.2.- A “Visita Técnica” deverá ser agendada previamente junto a Secretaria de Assistência Social, pelo telefone (19) 3811-7010/7011, falar com Josiane Carvalho Mendonça, ou ainda, pessoalmente à Rua José Penteado nº 90, Jardim Novo I, neste município de Mogi Guaçu SP.

16.3.- Prazo para Visita Técnica: Até o dia previsto para o certame licitatório.

16.4.- Será fornecido “DECLARAÇÃO/ATESTADO DE VISITA” as empresas interessadas em participar do pregão que tenham realizado a visita técnica. Este atestado deverá constar no envelope de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, conforme modelo ANEXO XII.

16.5.- Caso a licitante opte pela não realização da visita técnica, deverá OBRIGATORIAMENTE, apresentar declaração de NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, conforme ANEXO XIII, que deverá constar no envelope Nº 01 – HABILITAÇÃO.

16.6.- As despesas decorrentes dessa visita, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta exclusiva da empresa interessada, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

16.7.- A visita técnica representará a oportunidade para as empresas licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

16.7.1.- Assim sendo, caso a licitante que venha a sagrar-se vencedora e não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

17.1.- Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

17.1.1.- As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da PREFEITURA, isento de recolhimento de emolumentos, no andar térreo do endereço mencionado no preâmbulo, dirigidas ao subscritor deste Edital, **sendo que não serão aceitas as impugnações enviadas por e-mail ou correio.**

17.1.2.- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta.

17.1.3.- As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão formalizadas diretamente por e-mail aos adquirentes do edital, e disponibilizadas via Internet no site www.mogiguacu.sp.gov.br.

17.2.- As licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos aludidos documentos não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de Habilitação ou na correspondente Proposta de Preços.

17.3.- Com a apresentação dos envelopes contendo os documentos para habilitação nesta licitação e proposta de preços, a empresa licitante, desde já, expressa pleno conhecimento de que:

17.3.1.- Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e proposta que apresentar;

17.3.2.- Autoriza a PREFEITURA, por suas unidades administrativas e técnicas, a proceder em qualquer fase da licitação, quaisquer diligências junto às suas instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais mantém transações comerciais, a exclusivo critério do primeiro, destinados a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originalmente dos documentos e propostas;

17.3.3.- A prestação de serviços objeto da presente licitação está perfeitamente caracterizada e definida, dentro dos elementos técnicos, sendo suficiente para a sua exata compreensão;

17.3.4.- Sua apresentação, implica para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irrevogável de todos os termos deste edital e dos seus anexos.

17.4.- NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES CONTENDO “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO” QUE NÃO FOREM DEVIDAMENTE PROTOCOLADOS, ENVIADOS POR VIA POSTAL OU APRESENTADOS APÓS O PRAZO ESTABELECIDO.

17.5.- É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

17.6.- Fica assegurado à PREFEITURA o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.7.- As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não tendo a PREFEITURA, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

17.8.- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.9.- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento e serão considerados, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no município de Mogi Guaçu/SP.

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

17.11.- Esta licitação será divulgada ao público em geral e aos interessados na prestação de serviço em objeto, através de publicação de aviso resumido no jornal local (DOM - Diário Oficial do Município), em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo "GAZETA DE SÃO PAULO", na Imprensa Oficial (DOE - Diário Oficial do Estado) e DOU - Diário Oficial da União, quando for o caso, e em sítio eletrônico oficial (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/editais.html>), e será disponibilizado sem qualquer custo através do site oficial da prefeitura: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

17.12.- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados, quando ocorridos na sessão do Pregão, pelo Pregoeiro, e nos demais casos pela Presidente da Comissão Municipal de Licitações.

17.13.- Fica eleito o foro da Comarca de Mogi Guaçu/SP para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

17.14.- Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, ou rescisão da ata, a falsidade de qualquer documento dado ou declaração, fornecidos ou prestados pela Proponente, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível e representação ao Ministério Público com fins penais.

17.15.- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, proposta e declarações devidamente formalizadas, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

17.16.- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18 - DOS ANEXOS:

18.1.- Integram o presente edital os seguintes anexos:

18.1.1.- ANEXO I - Termo de Referência;

18.1.2.- ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

18.1.3.- ANEXO III - Modelo de Procuração para Credenciamento;

18.1.4.- ANEXO IV - Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

18.1.5.- ANEXO V - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

18.1.6.- ANEXO VI - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

18.1.7.- ANEXO VII - Minuta de Contrato;

18.1.8.- ANEXO VIII - Termo de Ciência e Notificação;

18.1.9.- ANEXO IX - Modelo de Declaração de Idoneidade;

18.1.10.- ANEXO X - Modelo de Procuração para Assinatura de Contrato;

18.1.11.- ANEXO XI - Modelo de Declaração de Nomeação de Preposto;

18.1.12.- ANEXO XII - Declaração de Visita Técnica;

18.1.13.- ANEXO XIII - Modelo de Declaração de realização da visita; e

18.1.14.- ANEXO XIV - Modelo de Declaração em atendimento ao item 6.5.4 e 6.5.4.1 do Edital;

Mogi Guaçu, 11 de abril de 2023.

THAÍS SUELEN DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.- DO OBJETO:

1.1.- Constitui objeto do presente Termo de Referência à contratação de empresa especializada para prestação de serviço de cessão de direito de uso de software especializado no desenvolver na Gestão do SUAS.

2.- JUSTIFICATIVA:

2.1.- A Assistência Social é um direito do cidadão e dever do Estado, instituído pela Constituição Federal de 1988. A partir de 1993, com a publicação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, é definida como Política de Seguridade Social. Realiza-se a partir de ações integradas entre a iniciativa pública, privada e da sociedade civil, tendo por objetivo garantir a proteção social à família, à infância, à adolescência, à velhice; amparo a crianças e adolescentes carentes; à promoção da integração ao mercado de trabalho e a reabilitação e promoção de integração à comunidade para as pessoas com deficiência e o pagamento de benefícios aos idosos e as pessoas com deficiência.

Em 2005, é instituído o Sistema Único de Assistência Social – SUAS descentralizado e participativo, que organiza as ações da assistência social em dois tipos de proteção social. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros aspectos. O SUAS engloba também a oferta de Benefícios Assistenciais, prestados a públicos específicos de forma articulada aos serviços, contribuindo para a superação de situações de vulnerabilidade. Também gerencia a vinculação de entidades e organizações de assistência social ao Sistema, mantendo atualizado o Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social e concedendo certificação a entidades beneficentes, quando é o caso.

Nesse contexto, a Secretaria de Assistência Social, objetivando ampliar, melhorar e efetivar a Assistência Social no município de Mogi Guaçu, padronizará e unificará as informações socioeconômicas dos usuários da Assistência, em uma base de dados única e centralizada, gerando um BANCO DE DADOS DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, levando a identificação, seleção e inserção dos usuários da Assistência nos programas e/ou serviços já existentes e/ou na criação de novos.

Também padronizaremos e unificaremos as informações administrativas e financeiras da Secretaria, proporcionando planejamento, monitoramento e iniciativa nas ações socioassistenciais, através de uma gestão ágil e moderna, garantindo acesso e serviços de qualidade aos usuários da assistência.

3.- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

3.1.- Ambiente

3.1.1.- O sistema deverá ser desenvolvido e disponibilizado utilizando tecnologia e ambiente WEB, sendo sua utilização por interface baseada em um Browser, utilizar o já conhecido padrão de mercado W3C (destinada a orientar desenvolvedores para uso de boas práticas), HTML5 e CSS, tornando o sistema web acessível para todos, não sendo necessário nada além de um “Browser” e acesso a internet em qualquer computador e em qualquer sistema operacional.

3.1.2.- O referido sistema deverá ser disponibilizado em um portal da internet, com garantia de funcionamento de 90% (24x7), vinte e quatro horas por dia, sete dias da semana, em servidor contratado e sob a responsabilidade da CONTRATADA, sendo seu controle, configuração e custos únicos e exclusivos por conta da CONTRATADA, garantido ainda cópias de segurança diárias, semanais e mensais.

3.2.- Configuração de Software

3.2.1.- Único Lote contendo número de licenças ilimitadas para os usuários do Sistema, atualização e licenciamento com subscrição de 12 (doze) meses prestados pelo fabricante do software, serviços técnicos de configuração do servidor, instalação, implantação, suporte técnico permanente para os usuários da secretaria, treinamento conforme descrito no item 4.1.3.

3.2.2.- O sistema poderá ser constituído de módulos, sendo obrigatoriamente inter-relacionados, utilizar banco de dados geral e licença livre, integrados sem redundância de informação, utilizando boas práticas em seu desenvolvimento, a fim de preservar sua integridade, segurança e velocidade em processamento.

3.3.- Licenciamento

3.3.1.- A empresa contratada deverá fornecer o software em nível superior, sem restrição de uso, nem custo adicional para a CONTRATANTE, da seguinte forma:

- ✓ Licenças concorrentes para operacionalização do software.
- ✓ Licenciamento ilimitado para os usuários do Sistema.
- ✓ A empresa contratada deverá realizar a atualização sistêmica do software e licenças do Software na medida das necessidades e chamadas da CONTRATANTE.

3.4.- Subscrição

3.4.1.- Entenda-se como subscrição a garantia de atualização do produto para novas versões e releases sem custos adicionais para a CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

3.5.- Suporte ao Ambiente

3.5.1.- O Suporte ao ambiente e a assistência técnica nos produtos e serviços será de responsabilidade da CONTRATADA.

3.5.2.- Para as horas de Suporte ao Ambiente, as seguintes condições devem ser observadas pela empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- ✓ A empresa deverá oferecer um mínimo de 240 (duzentos e quarenta) horas de serviços on-site ao longo dos 12 (doze) meses de vigência do contrato, em horário comercial na CONTRATANTE, formalizada através de abertura de chamado por parte da CONTRATANTE junto a CONTRATADA.
- ✓ As horas não serão cumulativas, ou seja, caso não utilizadas no mês, não poderão ser acumuladas para o mês seguinte;
- ✓ Todos os profissionais alocados para atender às demandas deverão possuir experiência comprovada nos itens especificados neste termo de referência, a fim de garantir a total qualidade dos serviços.

3.5.3.- Em toda visita deverá ser emitido relatório de execução dos serviços contendo a descrição das atividades e utilização das horas, o qual deverá ser assinado pelo representante da CONTRATADA.

3.5.4.- A CONTRATADA deverá indicar os profissionais que prestarão serviço na CONTRATANTE. Estes deverão possuir experiência mínima comprovada na solução ofertada.

3.5.5.- O Suporte ao ambiente poderá ser utilizado para instalação, upgrade de versão, implantação, configuração, customização, programação, parametrização, ou qualquer outra atividade que vise a disponibilizar novas funcionalidades, versões, e/ou produtos, bem como atualização de softwares básicos, reconfiguração hardwares e produtos, e qualquer outra atividade dentro do escopo deste termo de referência que vise disponibilizar e manter em perfeito estado de funcionamento da solução.

3.5.6.- A empresa deverá disponibilizar um gerente de projeto técnico, que atuará como ponto de contato principal entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. O Gerente de Projetos técnico também será responsável em desenvolver um plano de gerenciamento do projeto que estabeleça os procedimentos a serem utilizados para o gerenciamento contínuo do Projeto, cronograma das atividades e consumo das horas, envio de relatórios de status e de consumo mensal das horas.

3.5.7.- O Gerente de Projetos deverá planejar e conduzir as reuniões iniciais e de status com o cliente de acordo com a periodicidade a ser estipulada, devendo ser de no mínimo 01 (uma) vez a cada 02 (dois) meses.

3.6.- Especificações de segurança

3.6.1.- O sistema deverá possuir rotinas de segurança por meio de senhas que garantam o acesso dos usuários às funções do sistema, por níveis hierárquicos; possibilitando ao usuário a troca de senha pessoal;

3.6.2.- Gerenciar as políticas de acesso individualizadas por usuário e/ou grupo de usuários que utilizarão o sistema;

3.6.3.- Possibilitar o controle automatizado e parametrizável do prazo de expiração para troca de senhas;

3.6.4.- Possibilitar o controle automatizado de bloqueio de senhas dos usuários.

4.- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.1.- Implantação, treinamento e migração de dados

4.1.1.- A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema objeto desde edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

4.1.2.- A execução dos procedimentos pertinentes à implantação do sistema deverá estar de acordo com projeto elaborado pela CONTRATADA validada pela Secretaria de Assistência Social, de acordo com suas necessidades e prioridades.

4.1.3.- Como parte integrante do processo de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamentos, realizados nas dependências da Secretaria de Assistência Social, utilizando toda infraestrutura necessária fornecida pela própria Secretaria, a todos os usuários do sistema definidos neste edital, proporcionando pleno conhecimento dos procedimentos e garantindo adequada utilização do sistema.

4.1.4.- A CONTRATADA deverá também oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores indicados pela CONTRATANTE, de forma manter a garantia da adequada e plena utilização do sistema.

4.1.5.- Os treinamentos deverão ser executados de forma segmentada para grupos de até 06 pessoas e com duração mínima de 06 (seis) horas para cada turma, garantindo assim qualidade e atenção necessária ao bom desempenho individual de cada usuário.

4.1.6.- Os treinamentos deverão ter início em até 07 (sete) dias, contados a partir da disponibilização do sistema.

4.1.7.- Caso haja necessidade de migração de dados a CONTRATANTE fornecerá todas as informações para que seja efetuada a importação pela empresa CONTRATADA em meio magnético no formato estruturado e padrão "TXT", "SQL" ou "CSV" (texto), não podendo ser superior a 30 (trinta) dias contados a partir da disponibilização dos arquivos texto.

4.1.8.- Todo o custeio de mão-de-obra, transporte, hospedagem e encargos de qualquer natureza, incluindo o pagamento de impostos e de taxas federais, estaduais e municipais que incidam sobre o objeto deste instrumento são de responsabilidade e as custas da CONTRATADA.

4.1.9.- Disponibilizar, ao final de cada exercício financeiro e na rescisão do contrato, backup da base de dados em formato original, com a respectiva documentação contendo a denominação dos campos e sua finalidade (MER – Modelo de Entidade de Relacionamento em Diagrama Gráfico).

4.2.- Suporte técnico

4.2.1.- Constatadas irregularidades no funcionamento do Sistema, a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA a ocorrência, solicitando sua devida correção, devendo ser adequado inteiramente ao exigido pelo edital;

4.2.2.- As solicitações de manutenção corretiva deverão ser notificadas por caráter documental entre as partes e anexadas ao HELPDESK on-line ou outro meio de contato eletrônico, onde serão registradas formalmente, acionando o suporte técnico, sanando eventuais dúvidas ou problemas;

4.2.3.- Para atendimento aos usuários do sistema, a CONTRATADA deverá:

4.2.4.- Disponibilizar endereço de e-mail, para contato com o suporte técnico da empresa.

4.2.5.- Disponibilizar ferramenta para a abertura de chamados técnicos pelos usuários do sistema, com acompanhamento do tempo de atendimento pelo gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

4.3.- Lei Geral de Proteção de Dados

4.3.1.- Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá atender totalmente os princípios de conformidade e corresponsabilidade na guarda dos dados, que por natureza são protegidos e sigilosos.

4.4.- Interoperabilidade – Lei do Governo Digital

4.4.1.- Seguindo os princípios de eficiência preconizados na Lei nº 14.129/2021, a CONTRATADA deverá disponibilizar e utilizar APIs para integração com os demais sistemas, com intuito de dar celeridade e promover higienização das bases de dados da Prefeitura.

5.- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1.- Para cobrir as despesas oriundas da contratação decorrente deste Termo de Referência será onerada a seguinte dotação orçamentária do Orçamento Programa para o exercício de 2023 e o que couber para 2024:

14- Secretaria Municipal de Assistência Social
01- Divisão de Ação Social
(1036) 3.3.90.39.00 – 08.244.4011.2250 – Manutenção dos Serviços
Administrativos – Tesouro

6.- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

6.1.- O julgamento das propostas com efeito de classificação entre as empresas participantes, deverá ser o de MENOR VALOR GLOBAL.

7.- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1.- A implantação será paga em única parcela de R\$ 50.457,10 (cinquenta mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e dez centavos), os pagamentos pelos serviços de licença anual serão em parcelas mensais iguais de R\$ 16.819,03 (dezesesseis mil, oitocentos e dezenove reais e três centavos);

7.2.- O pagamento será efetuado, mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante aprovação da Secretaria de Assistência Social; mediante apresentação da documentação fiscal referente ao objeto deste Termo de Referência;

7.3.- Os pagamentos, dentro do prazo previsto, somente serão efetuados após a liberação da documentação fiscal da entrega, mediante conferência do serviço, aprovação e visto do responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social da CONTRATANTE;

7.4.- Constatada qualquer irregularidade o pagamento ficará retido, até que a questão levantada seja regularizada pela CONTRATADA;

7.5.- A CONTRATADA fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.

7.6.- A cópia da documentação fiscal poderá ser encaminhada via e-mail para sps-josiane@mogiguacu.sp.gov.br

8.- DO ÍNDICE DE REAJUSTE NO CASO DE PRORROGAÇÃO:

8.1.- Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

8.2.- Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo aditivo contratual, respeitadas as condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

8.3.- Eventuais atrasos quanto ao cumprimento das obrigações, para os quais não tenha concorrido a contratada, ensejarão a devolução do respectivo prazo para implemento das obrigações, através de termo de registro no referido processo.

9.- DA VIGÊNCIA:

9.1.- O prazo de vigência do Contrato decorrente deste Termo de Referência vigorará por um período de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço, quando serão reconhecidos seus efeitos, podendo ser prorrogado por igual período até o limite definido na legislação vigente;

9.2.- Farão parte do contrato decorrente deste Termo de Referência, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do presente Termo, seus anexos e a proposta apresentada pela licitante;

9.3.- A não observância dessas condições poderão implicar a não aceitação do objeto deste Termo de Referência, sem que caiba a CONTRATADA inadimplente qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando a CONTRATANTE por qualquer indenização.

9.4.- No caso de prorrogação, será adotada a variação acumulada do IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE, correspondente aos 12 (doze) meses anteriores ao vencimento do contrato.

9.4.1.- Na falta do IPC-A, poderá ser adotado outro índice equivalente, divulgado pela FGV ou pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

ORGÃO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ENDEREÇO: Rua José Penteadó, 90 – Jd Novo I (Almoxarifado)

RESPONSÁVEL: Leila Maria Ramos

EMAIL: sps-secretario@mogiguacu.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

10.- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1.-** Prestar os serviços, objeto do presente Termo, com absoluta diligência e perfeição.
- 10.2.-** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços nos termos da legislação vigente observando o estabelecido nos itens a seguir:
- 10.2.1.-** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 10.2.2.-** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato decorrente deste Termo de Referência;
- 10.2.3.-** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com ele;
- 10.2.4.-** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 10.2.5.-** Responsabilizar-se pelos serviços do objeto do contrato decorrente deste Termo de Referência e pelo fornecimento da documentação pertinente atendido os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;
- 10.2.6.-** Executar os serviços na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento do contrato decorrente deste Termo de Referência;
- 10.2.7.-** Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas nos serviços do objeto;
- 10.2.8.-** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes aos serviços do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE;
- 10.2.9.-** Apresentar a documentação fiscal correspondente ao objeto do Pedido de Compra decorrente deste Termo de Referência;
- 10.2.10.-** Manter, durante toda a execução do contrato decorrente deste Termo de Referência, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação;
- 10.3.-** A CONTRATADA será responsável, por pelo armazenamento e inviolabilidade dos dados, conforme descrito no item 4.3;
- 10.3.1.-** Quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos expressamente neste Termo de Referência;
- 10.4.-** A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, ou seja, não será permitida a terceirização dos serviços;
- 10.5.-** A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os procedimentos de controle a serem adotadas pela CONTRATANTE.

11.- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1.-** Disponibilização para a CONTRATADA de toda a legislação, normas complementares e demais procedimentos existentes.
- 11.1.1.-** Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, o uso e as obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA.
- 11.1.2.-** Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
- 11.1.3.-** Homologar, após a disponibilização e treinamento do sistema, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA, para dar a aceitação expressa do sistema informatizado.
- 11.1.4.-** Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus colaboradores no sentido de que os recursos e dados do sistema sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança do sistema.
- 11.1.5.-** Proteger os respectivos dados, contidos na máquina ou ambientes designados e informar a CONTRATADA sobre as mudanças que ocorrerem.
- 11.1.6.-** Formar equipes para trabalhar com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.
- 11.1.7.-** Permitir a qualquer tempo o acesso da CONTRATADA ao ambiente definido para utilização do sistema.
- 11.1.8.-** Fazer as manutenções técnicas em todos os equipamentos (computadores, impressoras, modem) assim como na rede interna e acesso à internet compatíveis com o ambiente e necessidades do sistema disponibilizado visando o bom funcionamento dos mesmos.

12.- EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 12.1.-** Conforme estabelecido no item 6.3 do edital.

13.- DOS GESTORES DO CONTRATO:

O gerenciamento do contrato decorrente do presente Termo de Referência será efetuado pela Secretaria Municipal de Assistência Social através dos seguintes representantes designados:

13.1.- Gestora - Assistência Social:

Nome: Maura Helena Fagundes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

Cargo: Diretor de Departamento de Ação Social
CPF: 762.313.996-72
E-mail: sps-maura@mogiguacu.sp.gov.br

13.2.- Gestora Substituta - Assistência Social:

Nome: Josiane Carvalho Mendonça
Cargo: Assessora Técnica de Departamento
CPF: 313.171.218-05
E-mail: sps-josiane@mogiguacu.sp.gov.br

13.3.- Os gestores da CONTRATANTE, no exercício de suas funções, incumbirão providências para o acompanhamento e a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas para a execução regular e efetiva dos serviços junto à CONTRATADA.

13.4.- Constitui motivos para denúncia do contrato decorrente deste Termo de Referência o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente às licitações e contratos administrativos.

13.5.- A CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas e incidentes, que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

13.6.- Para os casos previstos no item anterior, a CONTRATANTE poderá atribuir uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de apurar os fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

13.7.- As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que não seja interpretado como habitualidade ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao “interesse público”.

14.- REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS:

14.1.- Todos os requisitos foram classificados como obrigatórios, sendo que na PROVA DE CONCEITO (em anexo) prevista para a validação da aderência do objeto ofertado ao que se pretende contratar, será exigido o atendimento mínimo de 80% dos requisitos obrigatórios, considerados essenciais. Ressalvando que ao término do processo de implantação todos os requisitos funcionais deverão estar customizados para pleno uso da ferramenta.

15.- DAS VISITAS TÉCNICAS:

15.1.- As empresas interessadas em participar da licitação **poderão (NÃO SERAM OBRIGADAS)** realizar **visita técnica**, a fim de inspecionar o local onde serão instalado software, através de representante indicado pela mesma que receberá um “atestado de visita”.

15.2.- A “Visita Técnica” deverá ser agendada previamente junto a Secretaria de Assistência Social, pelo telefone (19) 3811-7010/7011, falar com Josiane Carvalho Mendonça, ou ainda, pessoalmente à Rua José Penteado nº 90, Jardim Novo I, neste município de Mogi Guaçu SP.

15.3.- Prazo para Visita Técnica: Até o dia previsto para o certame licitatório.

15.4.- Será fornecido “DECLARAÇÃO/ATESTADO DE VISITA” as empresas interessadas em participar do pregão que tenham realizado a visita técnica. Este atestado deverá constar no envelope de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, conforme modelo ANEXO XII.

15.5.- Caso a licitante opte pela não realização da visita técnica, deverá OBRIGATORIAMENTE, apresentar declaração de NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, conforme ANEXO XIII, que deverá constar no envelope Nº 01 – HABILITAÇÃO.

15.6.- As despesas decorrentes dessa visita, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta exclusiva da empresa interessada, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

15.7.- A visita técnica representará a oportunidade para as empresas licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

15.7.1.- Assim sendo, caso a licitante que venha a sagrar-se vencedora e não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

16.- DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA/PROVA DE CONCEITO E CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO:

16.1.- A licitante primeira classificada no certame, deverá iniciar a demonstração das funcionalidades do sistema, com vistas à averiguação de sua compatibilidade com as exigências contidas neste Termo de Referência, **no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação efetuada pelo Pregoeiro da Comissão Municipal de Licitações.**

16.1.1.- O prazo mencionado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação por escrito, antes do término do prazo.

16.2.- A Demonstração / Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu na Comissão Municipal de Licitações – 6º Andar – Sala do Pregão, situada à Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – Mogi Guaçu/ SP, no prazo estabelecido no item 16.1 acima seguindo o horário de expediente do órgão, das 8h00min às 16h00min.

16.3.- A convocação da licitante primeira classificada no certame, no prazo estabelecido no item 16.1 acima, será registrada em Ata pelo Pregoeiro, a qual será devidamente encaminhada por e-mail à todas as empresas participantes, bem como, será publicada no Diário Oficial do Estado – Imprensa Oficial, ficando assegurada a presença e acompanhamento aos demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

16.4.- Para a realização da prova de conceito a Equipe Técnica validará os requisitos técnicos do sistema apresentado pela licitante primeira classificada, de acordo com as especificações e funcionalidades mínimas especificadas para cada item relacionado no anexo - Prova de Conceito.

16.5.- A Comissão Avaliadora/Equipe Técnica será composta por membros da área técnica da Secretaria de Tecnologia e Inovação e membros da Secretaria de Assistência Social, conforme Portaria Municipal nº 59/2023.

16.6.- Os servidores responsáveis que irão compor a Comissão Avaliadora/Equipe Técnica foram designados nos autos do processo licitatório conforme Portaria Municipal nº 59/2023.

16.7.- Somente a Comissão Avaliadora/Equipe Técnica 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.

16.8.- Os requisitos serão avaliados conforme tabela constante do ANEXO ÚNICO - PROVA DE CONCEITO e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração.

16.9.- Na tabela apresentada no ANEXO ÚNICO - PROVA DE CONCEITO estão elencados as funcionalidades mínimas exigidas para a verificação do sistema pretendido.

16.10.- A Comissão Avaliadora/Equipe Técnica da Prefeitura fará constar sua decisão em ata/laudo devidamente assinado de acordo com a tabela constante do ANEXO ÚNICO - PROVA DE CONCEITO, ficando os requisitos expressos por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO apresentando o resultado da avaliação ao Pregoeiro.

16.11.- O não atendimento mínimo de 80% dos requisitos obrigatórios, considerados essenciais, será interpretado como solução não aderente acarretando na desclassificação da proponente. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

16.12.- Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito na data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

16.13.- Os materiais e equipamentos necessários para a realização da apresentação são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada.

16.14.- O ambiente operacional para realização da Demonstração/Prova de Conceito será diretamente na rede mundial de computadores, a Internet.

16.15.- A Demonstração/Prova de Conceito se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possui e estão disponíveis os sistemas desejado, assim sendo, o sistema, será submetido à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

16.16.- Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender no mínimo 80% dos requisitos obrigatórios, dos itens considerados essenciais conforme Prova de Conceito - Anexo Único

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Leila Maria Ramos
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO ÚNICO - DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROVA DE CONCEITO

1 - REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS:

1.1 - Todos os requisitos foram classificados como obrigatórios, sendo que na PROVA DE CONCEITO (em anexo) prevista para a validação da aderência do objeto ofertado ao que se pretende contratar, será exigido o atendimento mínimo de 80% dos requisitos obrigatórios, considerados essenciais. Ressalvando que ao término do processo de implantação todos os requisitos funcionais deverão estar customizados para pleno uso da ferramenta.

	Funcionalidades técnicas básicas obrigatórias para o sistema	Atende	Não Atende
1	Permite o cadastro socioeconômico familiar listando no mínimo as seguintes informações: Permite a identificação da data de inclusão do cadastro; Permite a identificação do responsável ou pessoa de referência na família; Permite o cadastro da composição familiar; Permite a identificação de famílias que estejam migrantes ou em situação de ruas; Permite a identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana etc); Permite identificar a forma de acesso ao equipamento socioassistencial; Permite o cadastro de endereço da família; Permite a alteração e correção de endereços pré-cadastrados mantendo um histórico dos 2 endereços das famílias quando houver mudança de domicílio; Permite o cadastro da composição familiar contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, telefone residencial, celular, e-mail, NIS, RG, CPF, CTPS, Título de eleitor, grau de parentesco com a pessoa de referência; Permite a identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: sabe ler e escrever freqüente escola ou creche e escolaridade. Deverá ser mantido um histórico com as alterações; Permite o registro de informações de gestação contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal. Deverá ser mantido um histórico com as alterações; Permite o registro de informações de trabalho e rendimento contendo no mínimo as seguintes informações: condição de ocupação, qualificação profissional e ocupação, renda mensal; Permite o cadastro de ocupação a partir do cadastro brasileiro de ocupações; Permite o registro de informações de saúde de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: doenças graves, tipos de deficiência, se necessitam de cuidados especiais de outra pessoa; Permite o cadastro de doença a partir do CID - Cadastro Internacional de Doenças.		
2	Permite a identificação das vulnerabilidades educacionais contendo no mínimo as seguintes informações: quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão freqüentando escola ou creche, quantidade de pessoas entre 6 a 14 anos que não estão freqüentando escola, quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão freqüentando escola, quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever e quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.		
3	Permite a inscrição dos usuários nas ações coletivas como oficina no PAIF, PAEFI, ações comunitárias.		
4	Permite a inscrição em cursos, selecionando curso, disciplina e turmas.		
5	Permite o registro de condições habitacionais das famílias contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de residência, material das paredes externas do domicílio, acesso a energia elétrica, possui água canalizada, forma de abastecimento de água, escoamento sanitário, coleta de lixo, número total de cômodos do domicílio, número de cômodos utilizados como dormitório, acessibilidade para pessoas com dificuldades de locomoção, domicílio em área de risco de desabamento ou alagamento, domicílio localizado em área de difícil acesso geográfico, domicílio localizado em área com forte presença de conflito/violência.		
6	Permite o registro de despesas familiares contendo no mínimo: energia elétrica, água e esgoto, gás, carvão e lenha, alimentação, higiene e limpeza, transporte, aluguel, medicamentos de uso regular.		
7	Visualiza informações consolidadas sobre as condições de trabalho e rendimento familiar contendo no mínimo: renda total familiar, renda per capita, renda total da família (incluindo programas sociais), renda familiar per capita (incluindo programas sociais).		
8	Permite o registro dos beneficiários dos programas sociais disponíveis a população nas esferas federal, estadual e municipal contendo no mínimo as informações: nome do beneficiário, programa social e valor (quando aplicável)		
9	Permite a identificação dos usuários da família que fazem uso de drogas, álcool e de medicamentos controlados.		
10	Permite o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de benefício, valor, quantidade e observações. Permite o registro de encaminhamentos realizados contendo no mínimo as seguintes informações: usuário encaminhado, área para qual está sendo encaminhando conforme resolução CIT N.4 e o Registro Mensal de atendimento, unidade para onde está sendo encaminhada, objetivo, necessidades identificadas e observações.		
11	Exibir alerta sobre os encaminhamentos realizados para o coordenador de cada equipamento socioassistencial.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

12	Permite a geração de protocolo de encaminhamento.		
13	Permite o registro de informações sobre descumprimento de condicionalidade do programa bolsa família contendo no mínimo as seguintes informações: usuário, data, tipo de descumprimento, efeito do descumprimento.		
14	Permite o registro das informações sobre convivência familiar e comunitária contendo no mínimo as seguintes informações: percepção/Avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família, percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos inclusive entre o padrasto ou madrasta com o(s) enteado(s), percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre os irmãos, percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre outros indivíduos que residam no domicílio.		
15	Permite o registro do histórico de situações de violência e violações de direito vivenciadas pela família contendo no mínimo as seguintes opções: trabalho infantil, exploração sexual, abuso/violência sexual, violência física, violência psicológica, negligência contra idoso, negligência contra criança, negligência contra pessoa com deficiência, trajetória de rua, tráfico de pessoas e violência patrimonial contra idoso ou pessoa com deficiência.		
18	Permite exclusivamente a equipe técnica do CREAS o registro de situações de violência identificadas no grupo familiar.		
17	Permite o registro do histórico de medida socioeducativa contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa, tipo de medida, número do processo, data de início, data de fim, contatos relativos ao local de prestação dos serviços.		
18	Permite o registro do histórico de acolhimento institucional contendo no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa, data de início, data de fim, motivo do acolhimento e instituição acolhedora.		
19	Permite o registro de observações dos atendimentos realizados.		
20	Permite o registro das famílias em acompanhamento familiar em quaisquer dos serviços listados na tipificação nacional dos serviços socioassistenciais.		
21	Permite a inclusão nos acompanhamentos dos serviços disponíveis por tipo de equipamento socioassistencial e nível de proteção.		
22	Permite a criação de plano de acompanhamento familiar e plano individualizado de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa/família acompanhada, diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidades e potencialidades identificadas, estratégias, recursos, cronograma e avaliação conforme definido nas orientações técnicas do MDS para os serviços tipificados.		
23	Registra e exhibe a visualização do histórico de atendimento e acompanhamento realizado para as famílias ou indivíduos.		
24	Permite o agendamento de atendimentos para os técnicos.		
25	Exibir alerta na tela inicial para os técnicos informando os agendamentos para atendimento.		
26	Permite o cadastro de ofícios recebidos pelos diversos órgãos e entidades do município.		
27	Exibir alerta visual sobre os prazos para resposta dos ofícios recebidos.		
28	Permite o cadastro da equipe técnica para cada equipamento socioassistencial contendo no mínimo as seguintes informações: nome, data de nascimento, CPF, e-mail, sexo, RG, escolaridade, profissão, função na unidade, carga horária, regime de trabalho.		
29	Permite o cadastro de situações de vulnerabilidade.		
30	Permite o registro de denúncias.		
31	Permite o cadastro de cursos contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, nota mínima e vínculo com programa social XXXIII. Permite o cadastro de disciplinas por curso.		
32	Permite o cadastro de turmas por disciplina.		
33	Permite o registro de frequência dos inscritos no curso.		
34	Permite o cadastro de avaliações por turma e disciplina.		
35	Permite o registro de nota de usuário cadastrado.		
36	Permite a visualização de mapa individual de usuário, contendo no mínimo as seguintes informações: notas por avaliação e número de faltas.		
37	Permite a transferência de usuário entre turmas mantendo o histórico de avaliações e faltas.		
38	Permite busca de usuários e família por qualquer membro da família através de pelo menos os seguintes campos: nome, documento e/ou endereço.		
39	Permite desligar usuários de famílias.		
40	Permite criar uma nova família a partir de um usuário desligado.		
41	Permite inserir um usuário desligado em uma nova família.		
42	Permite a geração de relatórios pré-definidos informando o período para extração dos dados. Permite a emissão dos registros mensais de atendimento solicitados pelo MDS para os formulários 1 e 2.		
43	Exibir aos gestores painel com principais informações sobre os serviços prestados e equipamentos socioassistenciais do Município.		
44	Restringe informações sigilosas dos usuários cadastrados para os profissionais com função técnico de nível médio nos equipamentos socioassistenciais.		
45	Permite a geração de ficha da família.		
46	Georreferenciamento das famílias com plotagem em mapa: Permitir a identificação da data de inclusão do cadastro; Permitir a identificação do responsável ou pessoa de referência na família; Famílias Acompanhadas; Distribuição das famílias por programa social; Distribuição das famílias por situação de violência identificada; Distribuição das famílias por situação de vulnerabilidade; Plotagem em Mapa; Exportação das coordenadas em formato CVS.		
47	Importação do Cadastro Único: Permitir a importação periódica a partir das atualizações da		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

	Base disponível no CECAD.		
48	Permite a correção de localidades e logradouros criando sistema de mapeamento para autocorreção das futuras importações.		
49	Gestão Financeira: Permite o controle de saídas e repasses de recursos por blocos de financiamento; Permitir o registro de rendimento por blocos de financiamento; Permitir o cadastro de fornecedores e empenhos; Emitir extrato a partir dos dados informados; Exibir graficamente os principais gastos realizados por tipo de despesa.		
50	Permitir o controle de atividades realizadas pelos técnicos como reuniões e discussões de caso, informando participantes e emissão de documento tipo ATA.		
51	Painel para gestores com exibições gráficas das informações. 54- Módulo Acompanhamento das atividades do Cadastro Único: Cadastro de Operadores; Registro de Inclusões e Atualizações Cadastrais.		
52	Módulo Monitoramento Vagas em Unidades de Acolhimento: Controle de Vagas; Notificação no momento do acolhimento sobre disponibilidade de vagas.		
53	Módulo Gestão de Documentos: Controle de Ofícios recebidos e enviados; Upload de arquivos; Envio de arquivos; Histórico.		
54	Módulo Notificação Compulsória: Registro de Situações de Violência advindos do SINAN; Filtro de notificações relacionadas a assistência social; Encaminhamento para Unidade da Média Complexidade para acompanhamento.		
55	Módulo Habitacional: Regularização Fundiária;		
56	Módulo Mobile para serviço de abordagem social e atendimento especializado para pessoas em situação de rua com registro de pessoas e abordagens.		
57	Gestão de Pagamentos de Programas de Transferência de Renda com ações de inclusão produtiva: Permitir a vinculação de beneficiários nos programas sociais municipais de transferência de renda; Permitir, quando necessário, o cadastro do local de trabalho referente ao programa social; Permitir o registro de troca do local de trabalho; Registrar o histórico de movimentações no programa contemplando no mínimo, data da vinculação, eixo de trabalho, data do início do trabalho; Permitir a geração de crachá com código de barra para registro de ponto e identificação do beneficiário; Permitir o registro de presença no local de atividade; Cálculo do valor do benefício a partir do valor mensal menos os descontos por faltas não justificadas; Permitir a justificativa individual ou em lote de faltas ou dias não trabalhados; Permitir a importação de arquivos de contas correntes; Permitir a geração de folha de pagamento principal, complementar e de vale alimentação em formato prévia e final; Permitir a geração de arquivo de remessa para pagamento bancário no modelo Febraban, CNAB 204; Permitir avaliação de desempenho dos beneficiários;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, 6º andar

NOME DA EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ **ESTADO:** _____
CNPJ Nº: _____ **INSC. EST. Nº:** _____
TEL: _____ **E-MAIL:** _____

Referente: **Pregão Presencial nº 04/2023**

Prezados Senhores:

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023, destinado à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO NO DESENVOLVER NA GESTÃO DO SUAS, ENGLOBALANDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO DOS DADOS, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO, de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência - **ANEXO I**, e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preços.

Propomos fornecer sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Pregão, pelos seguintes preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL
1	Prestação de serviço de cessão de direito de uso de software especializado no desenvolver na Gestão do SUAS. Incluindo: Ambiente, Configuração de Software, Licenciamento, Subscrição, Suporte ao Ambiente, Especificações de Segurança, Migração de Dados, Suporte Técnico, Lei Geral de Proteção de Dados, Implantação e Treinamento, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência - ANEXO I.	MESES	12	
2	Implantação do sistema	Parcela	01	
VALOR GLOBAL (12 meses + implantação do sistema): R\$ _____ (_____).				

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento pelos serviços deverá ser efetuado em até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante aprovação dos gestores do contrato.

DECLARAMOS que estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços na única contraprestação da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu pela efetiva prestação dos serviços, sob nossa conta e risco.

DECLARAMOS que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

O procurador de nossa empresa, cuja Razão Social é _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, que assinará o CONTRATO é o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, cargo _____, E-mail Institucional: _____ e E-mail Pessoal: _____.

_____, _____ de _____ de 2023.
(Local) (dia) (mês)

Nome por extenso e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede na(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(*mencionar qualificação do(s) outorgante(s)*) Sr.(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº e CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a(razão social da empresa) perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, no âmbito do **Pregão Presencial nº 04/2023**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

Com firma reconhecida

NOTA: ESTA PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU A QUALQUER MEMBRO DE SUA EQUIPE DE APOIO, POR OCASIÃO DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO **(FORA DOS ENVELOPES)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Pregão Presencial nº 04/2022, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

Local e data

Assinatura e Cargo do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, com sede na _____, nº____, bairro_____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)_____, cargo_____, portador(a) do CPF nº_____ e do RG nº_____, declara para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Obs.: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu.....(nome completo)....., representante legal da empresa, com sede na rua, inscrita no CNPJ sob nº....., interessada em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, declaro, sob as penas da Lei, o que se segue:

- a) que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (**Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**).
- b) que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da LC nº 123/2006.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO (**FORA DOS ENVELOPES**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.438/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E A EMPRESA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.301.264/0001-13, com sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, na cidade de Mogi Guaçu/SP, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal Senhor Rodrigo Falsetti, RG nº 22.784.386-1, CPF nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de janeiro de 2021, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, no bairro de _____, na cidade de _____, no estado de _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo(a) Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão Presencial nº 04/2023, Processo Licitatório nº 1.438/2023**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 13.811/06, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1.- Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviço de cessão de direito de uso de software especializado no desenvolver na Gestão do SUAS, de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos, especialmente o TERMO DE REFERÊNCIA - **ANEXO I**, englobando implantação, treinamento, conversão dos dados, manutenção e atualização, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas, de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência - **ANEXO I**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL
1	Prestação de serviço de cessão de direito de uso de software especializado no desenvolver na Gestão do SUAS. Incluindo: Ambiente, Configuração de Software, Licenciamento, Subscrição, Suporte ao Ambiente, Especificações de Segurança, Migração de Dados, Suporte Técnico, Lei Geral de Proteção de Dados, Implantação e Treinamento, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência - ANEXO I.	Un.	12	
2	Implantação do sistema	Parcela	01	
VALOR GLOBAL (12 meses): R\$ _____ (_____).				

1.2.- Faz parte integrante deste instrumento, independente da transcrição, o Termo de Referência, como ANEXO ÚNICO, o Edital e seus anexos e a Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA no Pregão, alterada pelos lances ofertados durante a sessão.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS:

2.1.- As condições para a prestação dos serviços e os prazos são os contantes do Termo de Referência - ANEXO ÚNICO deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

DA CONTRATADA:

São obrigações da Contratada:

3.1.- Prestar os serviços, objeto do presente contrato, com absoluta diligência e perfeição.

3.2.- A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços nos termos da legislação vigente observando o estabelecido nos itens a seguir:

3.2.1.- Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

3.2.2.- Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato decorrente deste contrato;

3.2.3.- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com ele;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- 3.2.4.-** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 3.2.5.-** Responsabilizar-se pelos serviços do objeto do contrato e pelo fornecimento da documentação pertinente atendido os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;
- 3.2.6.-** Executar os serviços na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento do contrato;
- 3.2.7.-** Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas nos serviços do objeto;
- 3.2.8.-** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes aos serviços do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE;
- 3.2.9.-** Apresentar a documentação fiscal correspondente ao objeto do Pedido de Compra decorrente deste contrato;
- 3.2.10.-** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação;
- 3.2.11.-** A CONTRATADA será responsável, pelo armazenamento e inviolabilidade dos dados, conforme descrito no item 5.3 do termo de referência.
- 3.2.12.-** Quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos expressamente neste Contrato e Termo de Referência;
- 3.2.13.-** A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, ou seja, não será permitida a terceirização dos serviços;
- 3.2.14.-** A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os procedimentos de controle a serem adotadas pela CONTRATANTE.

DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- 3.3.-** Disponibilização para a CONTRATADA de toda a legislação, normas complementares e demais procedimentos existentes.
- 3.3.1.-** Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, o uso e as obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA.
- 3.3.2.-** Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
- 3.3.3.-** Homologar, após a disponibilização e treinamento do sistema, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA, para dar a aceitação expressa do sistema informatizado.
- 3.3.4.-** Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus colaboradores no sentido de que os recursos e dados do sistema sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança do sistema.
- 3.3.5.-** Proteger os respectivos dados, contidos na máquina ou ambientes designados e informar a CONTRATADA sobre as mudanças que ocorrerem.
- 3.3.6.-** Formar equipes para trabalhar com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.
- 3.3.7.-** Permitir a qualquer tempo o acesso da CONTRATADA ao ambiente definido para utilização do sistema.
- 3.3.8.-** Fazer as manutenções técnicas em todos os equipamentos (computadores, impressoras, modem) assim como na rede interna e acesso à internet compatíveis com o ambiente e necessidades do sistema disponibilizado visando o bom funcionamento dos mesmos.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

- 4.1.-** O prazo de vigência do presente contrato, será por um período de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço, quando serão reconhecidos todos os seus efeitos, podendo ser prorrogado por iguais ou inferiores períodos, **até o limite de 48 (quarenta e oito) meses**, de acordo com o artigo 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, se acordado entre as partes.
- 4.1.1.-** Para os efeitos de prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA TECNOLÓGICA:

- 5.1.-** Ao final do contrato, não havendo interesse na prorrogação por parte desta Administração, a CONTRATADA deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão de todas as informações e documentos gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e a PREFEITURA, buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser por até 06 (seis) meses após a vigência contratual.
- 5.2.-** A garantia dos serviços deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, incluindo a manutenção corretiva e o perfeito funcionamento do software.

CLÁUSULA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

- 6.1.- Controlador - Controlador**
6.1.1.- Definições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- (a) “DADOS PESSOAIS”: qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável (“TITULAR ou TITULAR DOS DADOS”); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, endereço, dados de localização, identificadores por via eletrônica;
- (b) “DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS”: Qualquer dado pessoal que diga respeito a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, bem como dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.
- (c) “REPRESENTANTE DO TITULAR DOS DADOS”: Representante legal ou, ao menos, um dos pais, para a coleta de consentimento quando ocorrer o tratamento de dados pessoais de criança.
- (d) “CRIANÇA”: Em observância ao artigo 2º do Estatuto da Criança e do Adolescente, considera-se criança a pessoa até doze anos de idade incompletos, e “ADOLESCENTE” aquele entre doze e dezoito anos de idade.
- (e) “TRATAMENTO”: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.
- (f) “CONTROLADOR”: parte que determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais. No caso do presente contrato, o CONTROLADOR é a CONTRATANTE.
- (g) “OPERADOR”: parte que trata dados pessoais de acordo com as instruções do CONTROLADOR. No caso do presente contrato, o OPERADOR trata-se de terceiro que poderá ser indicado por um dos Controladores, respeitando-se as regras deste Aditivo.

6.2.- Tratamento de Dados Pessoais das Partes

6.2.1.- As Partes devem:

6.2.1.1.- Cumprir toda a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal n. 12.965/2014), seu decreto regulamentador (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), e demais normas setoriais ou gerais sobre o tema.

6.2.1.2.- Na prestação dos serviços contratados, se comprometem a executar as atividades de tratamento de dados pessoais com base na boa fé, devendo observar as bases legais previstas na LGPD e, ainda, se limitar à estrita finalidade e adequação do tratamento.

6.2.1.3.- Prestar auxílio mútuo para garantir o exercício dos seguintes direitos por parte dos TITULARES: i. confirmação da existência de tratamento; ii. acesso aos dados; iii. correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; iv. anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD; v. portabilidade; vi. eliminação, nos termos legais; vii. outros previstos no ordenamento jurídico.

6.2.1.4.- Manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude deste contrato, garantindo que todas as pessoas autorizadas a tratar tais dados estejam comprometidas, de forma expressa e por escrito, estejam sujeitas ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídas e capacitadas para o tratamento de dados pessoais.

6.2.1.5.- Comprometem-se que o tratamento de dados pessoais realizado esteja em conformidade com os 10 (dez) princípios elencados no Art. 6º. da Lei no. 13.709/2018, especialmente aos princípios da Finalidade, Necessidade e Transparência, durante o tratamento de dados.

A) Da **finalidade**, realizando o tratamento com propósitos legítimos, específicos e explícitos, vedado o tratamento posterior de forma incompatível com a finalidade;

B) Da **Necessidade**, limitando o tratamento somente ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades;

C) Da **Transparência**, que garante ao titular de dados pessoais todas as informações sobre o tratamento de seus dados de forma clara, precisa e com fácil acesso;

6.2.2.- O tratamento dos dados pessoais dos titulares somente pode durar pelo intervalo de tempo essencial ao atendimento da finalidade proposta ou, ainda, pelo período necessário para atendimento a uma obrigação legal ou exercício regular de direito.

6.2.3.- Comprometem-se a tratar os dados pessoais sensíveis que lhe forem confiados ou que eventualmente sejam tratados na relação direta com o Titular dos dados em estrita observância das regras específicas previstas na Lei nº 13.709/2018 (“LGPD”).

6.3.- Tratamento de Dados Pessoais da Contratada

6.3.1.- Compete a CONTRATADA:

6.3.1.1.- Somente realizar, o tratamento de dados pessoais, de acordo com o objeto do contrato, ou seja, Prestação de Serviços de Informática em ambiente de nuvem, para o licenciamento de uma solução de sistemas, com os respectivos serviços de implantação, manutenção, suporte técnico.

6.3.1.2.- Na hipótese de qualquer alteração aos termos previstos neste Aditivo, as Partes deverão celebrar aditivo contratual, por escrito, formalizando a mudança acordada.

6.3.1.3.- Em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA trata os seguintes tipos de dados: assinatura, boletos bancários, características físicas, cargo, cartão nacional de saúde, certidão de nascimento, certidão de casamento, CID, cidade da residência, CNH, código do cartão de convênio médico, CCO – Código de Controle de Ocorrência, Código do beneficiário, código e descrição do procedimento realizado, convicção religiosa, CPF, cupom fiscal, dado referente à saúde, dados bancários, dados familiares, dados de cartão de crédito, dados financeiros, dados referente à profissão, dados sobre a educação, dados sobre consumo, dados sociais, data de admissão, data aviso prévio, data da aposentadoria, data da solicitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

da demanda, data de demissão, data de nascimento, data do arquivo gerado pelo sistema de gestão da CONTRATADA, data do atendimento, data e hora do óbito, data e horário da remoção, duplicatas, empresa contratante, e-mail, endereço completo, escolaridade, estado civil, estilo de vida, filiação, foto, hora do relatório de atendimento, hora do relatório gerado, horário de atendimento, idade, imagem, itinerário da viagem, local da realização do serviço, local de trabalho, motivo da exclusão, motivo da inclusão, motivo do óbito, nacionalidade, naturalidade, nome, nome do cônjuge, nome dos filhos, nota fiscal, número do auto de infração, número da autorização para a realização do procedimento, número da CTPS, número da declaração de nascidos vivos, número da demanda aberta, número da fatura, número da guia GAT, número da guia, número da proposta, número do atendimento, número do benefício do INSS, número de cheque, número de identificação informado pelo prestador (movimento), número do contrato, número do ofício, número do processo judicial, número do protocolo, número do reembolso, origem racial ou étnica, passaporte, PIS, prontuário, RA, resultado de exames complementares, RG, senha de autorização, sexo, telefone/celular, tempo de gestação, título de eleitor, trajeto realizado, valor da causa, valor de reembolso e valor pago, placa de veículo, RENAVAM, e quaisquer outros dados necessários a prestação de serviços municipais. Esses dados podem ser compartilhados em arquivos físicos ou digitais.

6.3.1.4.- Tratamentos de dados realizados:

Processar a movimentação cadastral, enviada pela CONTRATANTE, por meio eletrônico (arquivos do sistema de gerenciamento de cadastro, contendo: nome, assinatura, código do cartão de convênio médico, dados referente a profissão, dados referente a educação (escolaridade), data de nascimento, data e hora do óbito, e-mail, endereço, estado civil, filiação, idade, número CTPS, número passaporte, número RG, sexo, telefone/celular, número CPF, número PIS, CID, dados referente à saúde, origem racial ou étnica, número do cartão nacional da saúde, e número CNH. Assim como as cópias de documentações comprobatórias de vínculo empregatício / grau de dependência, tais como fichas de registro, contrato de trabalho, relação de GFIP, certidão de casamento, nascimento, união estável, termo de guarda, RA, histórico escolar, e todos demais necessários a prestação serviços municipais.

6.4.- Principais atividades em que há tratamento de dados dos munícipes e funcionários:

Os dados relacionados a essas atividades são preenchidos em documentos físicos e/ou eletrônicos e armazenados em: arquivos e sistemas informatizados que dão suporte à rotina operacional da CONTRATANTE.

- a) Para o cumprimento de leis, regulamentos, normas, recomendações, portarias e assemelhados.
- b) Para a realização de auditorias de processos - essas auditorias têm por objetivo a melhoria contínua, aprimoramento constante, nas áreas assistencial, de segurança, prevenção de fraude, atendimento ao cliente, ouvidoria, governança, segurança dos titulares de dados.
- c) Investigação de fraudes, controles de acessos, segurança eletrônica, desenvolvimento de sistemas/algoritmos - para otimização dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- d) Para instauração/condução de ações judiciais, processos administrativos, ofícios a entidades públicas e privadas, órgãos públicos.
- e) Alimentação de sistemas informatizados - aplicativos com resultados de exames, laudos, dados de saúde e todas as demais movimentações, solicitações, relacionadas aos serviços contratados.
- f) Assinatura de termos de consentimento informado - seu armazenamento e compartilhamento com órgãos públicos ou agências reguladoras, quando for o caso.
- g) Envio à RECEITA FEDERAL - de informações para o cumprimento de obrigações legais, composto pelos dados pessoais dos funcionários.

6.5.- Compartilhar os dados pessoais e sensíveis enviados em decorrência desse contrato com terceiros nas seguintes situações:

- I. Fornecedores e prestadores de serviço: para atividades que necessitam de envolvimento de terceiros contratados pela CONTRATADA para operacionalização dos serviços prestados;
- II. Clientes Pessoa Jurídica: Dados necessários para a operacionalização dos contratos firmados, a fim de permitir as transações financeiras e administrativas resultantes do uso e da prestação de serviços;
- III. Autoridades e Órgãos Governamentais por decorrência de obrigações legais ou regulatórias.
- IV. Autoridades, Entidades, Órgãos Públicos e Escritórios de Advocacias: para uso em defesas administrativas, pré-administrativas, judiciais, respostas a ofícios, intimações, citações ou quaisquer atos oficiais.

6.6.- Comprometer-se a cessar o tratamento de dados pessoais quando: i. verificar que a finalidade foi alcançada; ii. os dados deixarem de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade almejada; iii. houver requerimento do titular, se cabível o exercício de seu direito de revogação do consentimento; iv. houver determinação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou qualquer autoridade devidamente competente.

6.7.- Eliminar os dados pessoais após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação somente para as hipóteses previstas no artigo 16 da LGPD.

6.8.- Caso necessite armazenar dados compartilhados pela CONTRATANTE, deverá possuir processos internos de governança e cultura para a proteção dos dados, devendo observar as determinações da LGPD (Lei n. 13.709/2018).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

6.9.- Enquanto perdurar com o processamento de dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá obedecer, no mínimo, os seguintes padrões de segurança:

- a) Estabelecer Políticas de Privacidade que contemplem a conscientização de colaboradores e parceiros de negócios referente a importância da proteção de dados pessoais, restando vedado o relacionamento com pessoas, físicas ou jurídicas, que venham a descumprir tais normas institucionais.
- b) Conscientizar seus colaboradores acerca da impossibilidade de compartilhamento de dados de acesso, como logins e senhas, com terceiros, uma vez que são de uso pessoal, intransferível e de conhecimento exclusivo do próprio usuário.
- c) Orientar seus colaboradores que, sob nenhuma justificativa, aceitem utilizar logins e senhas fornecidas por colegas, superiores hierárquicos ou terceiros, assumindo o usuário toda e qualquer responsabilidade por eventuais danos.
- d) Estabelecer penas como advertências aos colaboradores que desrespeitem a política de privacidade da cooperativa, bem como cláusulas penais para parceiros de negócios que deixem de cumprir padrões de segurança.
- e) Possuir canal de informação seguro para que os colaboradores possam reportar aos superiores casos de utilização indevida de logins e senhas, eventuais vazamentos de dados ou qualquer situação que desrespeite os padrões de segurança estabelecido pela organização.
- f) Orientar seus colaboradores acerca da troca periódica de senhas, conforme política interna da empresa, devendo ser estabelecido caracteres mínimos que aumentem a segurança.
- g) Solicitar a suspensão imediata dos acessos de colaboradores desligados da organização, sobretudo àqueles que possuam acesso aos sistemas de informação.
- h) Possuir software de Antivírus que deverá ser constantemente atualizado, conforme instruções do produto adquirido.
- i) Manter atualizados os Sistemas Operacionais, bem como quaisquer softwares ou ferramentas, utilizados para acessar os sistemas de informações, sobretudo àqueles que contenham dados de beneficiários e dependentes;
- j) Instruir seus colaboradores a não copiar, reproduzir ou distribuir documentos, arquivos ou qualquer informação que não estejam claramente autorizados na política interna da empresa, mantendo a confidencialidade das informações a que vierem ter acesso.
- k) Comunicar a outra parte, imediatamente, em casos de qualquer incidente relacionado ao vazamento de dados, conforme instruções deste contrato.

6.10.- Comprometer-se a manter registro formal de todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas em razão deste contrato, incluindo-se, mas não se limitando, registro de compartilhamento e de transferências internacionais, se for o caso.

6.11.- Comprometer-se a manter registro das medidas técnicas e organizacionais de segurança da informação que venham a garantir a confidencialidade das informações.

6.12.- Os padrões acima poderão ser alterados em razão da existência de novos conceitos, softwares e hardwares, cuja tecnologia se mostre mais eficiente.

6.13.- Com relação ao recebimento de requisições de exercícios dos direitos dos titulares, para tratamento de dados realizados pela CONTRATADA, a CONTRATADA disponibiliza os canais abertos e direcionados abaixo:

Website:

E-mail:

Telefone:

6.14.- Em caso de incidente, vazamento, perda ou acesso indevido de dados por terceiro não autorizado, cuja guarda e tratamento seriam de responsabilidade da CONTRATADA, independente das razões que justifiquem o ocorrido, deverá a CONTRATADA, comunicar à CONTRATANTE, abarcando, no mínimo, as seguintes informações: i. data, hora e local do incidente; ii. data e hora do conhecimento do fato pela CONTRATADA; iii. relação de dados afetados; iv. relação de titulares afetados; v. medidas que estão sendo tomadas para conter os dados; vi. contato do Encarregado de Proteção de Dados para posteriores informações.

6.15.- Se a CONTRATADA não possuir todas as informações previstas no *caput*, no ato da comunicação, poderá enviá-las de forma gradativa, mas não ultrapassando o prazo máximo de 48h (vinte e quatro horas), contado da ciência do incidente.

6.16.- Tratamento de Dados Pessoais – Contratante

6.16.1.- Compete a Contratante

A) Comprometer-se a tratar os dados pessoais de crianças e adolescentes – observadas as conceituações previstas no artigo 3º do Estatuto da Criança e do Adolescente – sempre em seu melhor interesse, colhendo o consentimento específico e em destaque dado por pelo menos um dos pais ou responsável legal, em observância ao disposto no artigo 14 da Lei nº 13.709/2018 (“LGPD”).

6.17.- Operador:

6.17.1.- Quando as Partes realizarem a contratação de um Operador, as Partes deverão:

6.17.2.- Preservar a integridade dos Dados Pessoais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

6.17.3.- Celebrar, por escrito, um contrato com cada Operador, cujo teor deverá incluir disposições com, no mínimo, o mesmo nível de proteção de dados pessoais deste Anexo.

6.18.- Transferência Internacional de Dados:

6.18.1.- Caso as Partes realizem a transferência internacional dos Dados Pessoais, e caso o país que receberá os Dados Pessoais não possua nível adequado de proteção de Dados Pessoais conforme determinações da ANPD, a Parte que transferir o dado deverá adotar mecanismos previstos na LGPD e em normativos emitidos pela ANPD para garantir a legalidade da transferência Internacional de Dados Pessoais.

6.19.- Incidente de Segurança:

6.19.1.- Quando qualquer das Partes identificar ou suspeitar da ocorrência de um Incidente de Segurança deverá cumprir com as exigências impostas pelas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados.

6.19.2.- A Parte responsável, com suas próprias despesas, investigará as causas e as consequências do Incidente de Segurança e tomará as medidas necessárias para remediar suas consequências.

6.20.- Relatórios de Impacto À Proteção de Dados Pessoais e Solicitação de Informações:

6.20.1.- As Partes devem se auxiliar com a elaboração de quaisquer relatórios de impacto à proteção de dados pessoais e respostas a consultas ou outras demandas oriundas das Autoridades Fiscalizadoras ou outras autoridades competentes, exclusivamente em relação ao Tratamento de Dados Pessoais referente aos Serviços e levando em conta a natureza do Tratamento e informações disponíveis para as Partes e/ou Operador.

6.21.- Indenizações:

6.21.1.- Em caso de descumprimento de qualquer obrigação prevista neste anexo, bem como descumprimento das leis e Regulamentos de Proteção de Dados Pessoais em relação ao tratamento de dados pessoais no âmbito do contrato, deverá a Parte indenizar e isentar a outra Parte contra toda e quaisquer perdas, danos, multas custos ou despesas por evento de descumprimento, sem prejuízo da necessidade de reparar eventuais perdas e danos, as quais não estarão sujeitas a qualquer limite.

6.21.2.- Aquele que reparar o dano ao titular tem direito de regresso contra os demais responsáveis, na medida de sua participação no evento danoso.

6.22.- Termos Gerais:

6.22.1.- Caso a CONTRATADA seja acionada por qualquer pessoa, entidade ou autoridade por eventual perda ou vazamento de dados que estavam sob responsabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA reserva-se no direito de realizar o chamamento ao processo ou denúncia da lide à CONTRATANTE, nos termos do Código de Processo Civil.

6.22.2.- Permanecem em vigor e integralmente ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato, não expressamente alteradas pelo presente instrumento.

6.22.3.- As Partes, inclusive suas testemunhas, reconhecem a forma de contratação por meios eletrônicos e digitais como válida e plenamente eficaz, ainda que seja estabelecida com a assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto no Art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 em vigor no Brasil.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS, PAGAMENTOS E REAJUSTES:

DO PREÇO:

7.1.- O VALOR GLOBAL dos serviços discriminados na Cláusula Primeira deste CONTRATO é de R\$ _____ (_____), em conformidade com o(s) preço(s) consignado(s) na Proposta de Preços da CONTRATADA.

DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.2.- Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

7.2.1.- O pagamento pelos serviços deverá ser efetuado, **em até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, mediante aprovação dos gestores do contrato.

7.2.2.- Os serviços de implantação (englobando instalação, conversão e migração de dados, bem como treinamento de funcionários/usuários) estão inclusos no valor total do contrato.

7.2.3.- As notas fiscais dos serviços deverão ser emitidas com data, razão social da empresa, discriminação e descrição dos serviços, seu valor unitário e global, indicação do período correspondente de sua realização, bem como conter o nome da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e CNPJ.

7.2.4.- A cópia da documentação fiscal poderá ser encaminhada via e-mail para: sps-josiane@mogiguacu.sp.gov.br.

7.3.- Para recebimento dos pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar junto ao documento fiscal, os seguintes documentos, emitidos via Internet e dentro de sua validade:

7.3.1.- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

7.3.2.- Certidão de regularidade da empresa licitante perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS).

7.3.3.- Certidão de regularidade da empresa licitante perante a Justiça do Trabalho – TST.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

7.3.4.- Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional.

7.4.- Comprovada irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(es).

7.5.- A devolução da documentação fiscal pela CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o serviço.

7.6.- As comprovações dos documentos acima relacionados poderão ser feitas através das guias de recolhimento do mês anterior que antecede o pagamento.

7.7.- A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

DO REAJUSTE:

7.8.- Os preços contratados serão firmes e irrevogáveis pelo primeiro período de vigência contratual, ou seja, após 12 meses.

7.8.1.- Havendo prorrogação, o preço do licenciamento mensal será reajustado anualmente, com base na variação do IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como referência o mês de apresentação da proposta.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1.- As despesas decorrentes desta contratação, correrão à conta do recurso mencionado abaixo para o exercício de 2023 e no que couber nos exercícios subsequentes:

14- Secretaria Municipal de Assistência Social
01- Divisão de Ação Social
(1036) 3.3.90.39.00 - 08.244.4011.2250 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Tesouro

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:

9.1.- A inexecução total ou parcial deste contrato, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 a alterações, as seguintes sanções:

9.2.- ADVERTÊNCIA:

9.2.1.- Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

9.3.- MULTA DE MORA:

9.3.1.- Será aplicada caso seja comprovado o atraso injustificado e sujeitará a CONTRATADA à multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

9.3.2.- Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

9.3.3.- Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

9.3.4.- A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 9.3.4.1.1.

9.3.4.1.- Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderão ser aplicadas ainda:

9.3.4.1.1.- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.

9.3.5.- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

9.3.6.- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA a processo executivo.

9.3.7.- As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02.

9.3.8.- Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a CONTRATANTE reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a CONTRATADA tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

9.4.- SUSPENSÃO:

9.4.1.- Pena de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu, no caso de reincidência em faltas já apenadas com ADVERTÊNCIA, bem como no caso de faltas graves que impliquem a rescisão deste contrato.

9.4.2.- Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da CONTRATADA, que não poderá exceder a 05 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

9.5.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

9.5.1.- A ser aplicada quando a **CONTRATADA** praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

9.5.2.- As sanções descritas nos itens 9.3, 9.4 e 9.5 serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, nos prazos determinados pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

9.5.3.- Sem prejuízo da aplicação à **CONTRATADA** das sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

9.5.4.- Dependendo da infração cometida, a **CONTRATANTE**, a seu critério poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, observado o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.5.5.- O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO:

10.1.- O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

10.1.1.- UNILATERALMENTE, pela **CONTRATANTE**, quando ocorrer os motivos previstos nos incisos I ao XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

10.1.1.1.- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78, acarretará a consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, no que couber, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.2.- BILATERALMENTE, por acordo entre as partes, prevalecendo à conveniência da **CONTRATANTE**;

10.1.3.- JUDICIALMENTE, nos termos da legislação de regência.

10.2.- Na hipótese de rescisão deste contrato, a **CONTRATANTE** poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

10.3.- O presente instrumento não poderá ser sublocado, arrendado ou transferido a terceiros, sob pena de rescisão do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:

11.1.- A fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

11.2.- A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente o contrato, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar "GESTOR DO CONTRATO":

11.2.1.- GESTORA DO CONTRATO:

Nome: Maura Helena Fagundes

Cargo: Diretor de Departamento de Ação Social

CPF: 762.313.996-72

E-mail: sps-maura@mogiguacu.sp.gov.br

11.2.2 - GESTORA SUBSTITUTA:

Nome: Josiane Carvalho Mendonça

Cargo: Assessora Técnica de Departamento

CPF: 313.171.218-05

E-mail: sps-josiane@mogiguacu.sp.gov.br

11.2.3.- PREPOSTO DA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

E-mail:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1.- Fica expressamente estabelecido, por força deste contrato, a isenção de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**, ficando à **CONTRATADA**, a total responsabilidade de empregadora com as despesas dos seus empregados, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração, como dos demais encargos de qualquer natureza, e seguro contra acidentes de trabalho.

12.2.- Constitui motivos para denúncia decorrente deste CONTRATO o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente às licitações e contratos administrativos.

12.3.- A **CONTRATANTE** analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas e incidentes, que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

12.4.- Para os casos previstos no item anterior, a **CONTRATANTE** poderá atribuir uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de apurar os fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

12.5.- As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que não seja interpretado como habitualidade ato de mera e excepcional concessão da **CONTRATANTE**, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao "interesse público".



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

12.6.- O presente CONTRATO rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e pelos preceitos de Direito Públicos, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

12.7.- Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o Edital, seus anexos e, a Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

13.1.- Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente **CONTRATO**, o **Gestor do Contrato da CONTRATANTE** deverá emitir o Termo de Quitação Definitivo, considerando como plena, rasa e total a quitação em favor da **CONTRATANTE** dos débitos referentes a presente contratação, ficando sob sua responsabilidade as demais informações e liquidações aos órgãos internos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL

14 .1.- A CONTRATADA se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital **do Pregão Presencial nº 04/2023** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**), que ficará fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1.- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste CONTRATO, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas legalmente capazes.

Mogi Guaçu, _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
RODRIGO FALSETTI
PREFEITO MUNICIPAL
P/ CONTRATANTE
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:

RAZÃO SOCIAL
NOME
CARGO
P/ CONTRATADA
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:

MAURA HELENA FAGUNDES
DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL
GESTORA DO CONTRATO

JOSIANE CARVALHO MENDONÇA
ASSESSORA TÉCNICA
GESTORA SUBSTITUTA

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATANTE

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO ÚNICO AO CONTRATO Nº _____/2023.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.438/2023

CONSTAR AQUI O TERMO DE REFERÊNCIA NA ÍNTEGRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

CONTRATADA:

OBJETO: Prestação de serviço de cessão de direito de uso de software especializado no desenvolver na Gestão do SUAS, englobando implantação, treinamento, conversão dos dados, manutenção e atualização, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas, de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência - ANEXO I.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP - CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Mogi Guaçu, _____.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Rodrigo Falsetti
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 268.525.708-00

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Rodrigo Falsetti
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 268.525.708-00

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo(a) contratante:
Nome: Rodrigo Falsetti
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 268.525.708-00

Assinatura: _____

Pela contratado(a):

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Leila Maria Ramos
Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social
CPF: 938.620.918-72

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Maura Helena Fagundes
Cargo: Diretor de Departamento de Ação Social
CPF: 762.313.996-72

Assinatura: _____

GESTOR SUBSTITUTO ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome: Josiane Carvalho Mendonça
Cargo: Assessora Técnica de Departamento
CPF: 313.171.218-05

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Realização da Sessão Pública.

Nome:
Cargo: Pregoeiro(a)
CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, com sede na _____, nº____, bairro_____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, cargo _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, declara para fins de habilitação e contratação que NÃO POSSUI IMPEDIMENTO OU SUSPENSÃO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO X - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede na(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(representante legal - mencionar cargo que ocupa na empresa Sr.(a)....., portador(a) do RG nº..... e CPF nº....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) do RG nº e CPF nº....., a quem confere(imos) PODERES ESPECIAIS para firmar contrato na qualidade de CONTRATADA com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**, sendo vedado o substabelecimento.

A presente Procuração é válida durante a vigência do Contrato do Pregão Presencial em referência.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

OBS: COM FIRMA RECONHECIDA

Nota: Esta procuração para assinatura do Contrato poderá ser entregue ao Pregoeiro ou a qualquer membro de sua Equipe de Apoio por ocasião da abertura da sessão do Pregão, **FORA DOS ENVELOPES.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa _____, sita na (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através de seu representante abaixo identificado, nomeia seu PREPOSTO o(a) Sr.(a) _____, (cargo) _____, portador(a) do CPF nº _____, conferindo-lhe poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução do contrato e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus Anexos.

Declara ainda que, na hipótese de substituição ou demissão do preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Para fins de assinatura junto ao contrato, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023 nomeia e constitui como nossa Testemunha, o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____.

_____, _____ de _____ de 2023.

(Local) (dia) (mês)

Nome e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO XII - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (FASE HABILITAÇÃO)

ATESTAMOS, para fins de habilitação no procedimento licitatório da **PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2023** da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, que a empresa abaixo qualificada, por seu Representante, realizou **VISITA TÉCNICA** no local onde será realizado o objeto da referida licitação, nesta data, conhecendo os detalhes e características técnicas dos locais, não podendo alegar desconhecimento das condições que envolvem a execução do contrato.

Mogi Guaçu, ___ de _____ de 2023.

Identificação e assinatura do representante da Prefeitura
Cargo:

DADOS DA EMPRESA*

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ/MF	I.E.
ENDEREÇO/CIDADE	UF
TELEFONE	E-MAIL
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA	ASSINATURA
CARGO/FUNÇÃO	DOCUMENTO IDENTIDADE

OBSERVAÇÕES:

- 1) - Esses dados deverão ser preenchidos pela empresa interessada antes da realização da visita técnica.
Anexar documento que comprove que quem realizou a visita técnica é representante credenciado pela licitante.
- 2) - Ao visitar os locais, o responsável pela empresa interessada, deverá levar consigo este atestado, que será assinado pelo representante da S.A.S. da PREFEITURA.
- 3) - O representante da S.A.S. que assinar este atestado deverá identificar-se com seu nome completo, de forma legível, mencionando o cargo que ocupa.
- 4) - Este atestado de visita totalmente preenchido com as informações requeridas e de conformidade com as informações supra, deverá ser anexado à DOCUMENTAÇÃO exigida nas normas específicas da licitação para efeito de HABILITAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA **(FASE HABILITAÇÃO)**

A empresa _____, CNPJ _____ DECLARA para os fins do Processo Licitatório n.º 1.438/2023, modalidade Pregão Presencial n.º 04/ 2023 que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

Assinatura

Local e data.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ITEM 6.5.4 E 6.5.4.1 DO EDITAL **(Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa)**

A empresa _____, localizada na _____
(endereço completo) _____, CNPJ nº _____, através de seu representante abaixo identificado, declara sob as penas da lei que, caso seja primeira classificada no Pregão Presencial nº 04/2023, se obriga a **fazer a demonstração das funcionalidades do software, com vistas à averiguação de sua compatibilidade com as exigências contidas no Edital e Termo de Referência do referido pregão**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação efetuada pela Comissão Municipal de Licitações, através de seu Pregoeiro.

A Demonstração / Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu na Comissão Municipal de Licitações - 6º Andar - Sala do Pregão, situada à Rua Henrique Coppi, nº 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP, no horário de expediente do órgão, das 8h00min às 16h00min.

_____, _____ de 2023.
Local dia mês

Nome por extenso e assinatura

Cargo

CPF nº