



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, através de sua Comissão Municipal de Licitações, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis, inclusive os decretos municipais nºs 27.089/2024 e 27.090/2024 (publicados no Diário Oficial de Mogi Guaçu, edição nº 502, em 25/01/2024, e disponíveis para consulta no site oficial da Câmara Municipal de Mogi Guaçu - https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/leis_ordinarias), e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 28 DE JUNHO DE 2024 às 09h30min

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS - LOCAL: www.novobbmnet.com.br
CADASTRO DAS PROPOSTAS: até às 09h00min da data fixada para início da sessão pública.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

OBJETO: Fornecimento e/ou Manutenção de solução Tecnológica para formação e manutenção do cadastro unificado de imóveis e cadastro unificado da atividade econômica, aplicável às necessidades do município de Mogi Guaçu/SP, incluindo os serviços de implantação, customização, operação assistida, suporte, treinamento e infraestrutura tecnológica.

FINALIDADE: Contratação de serviços de tecnologia da informação e de comunicação.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA E LANCES: MODO ABERTO, e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,75%.

TIPO DE LICITAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA, com aplicação de tratamento preferencial e diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP) e equiparadas, nos termos da LC 123/06.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

A sessão pública será conduzida por Pregoeiro(a) designado pela Portaria nº 006/2024, assessorado pela sua equipe de apoio, formalmente designado pela Secretária Municipal de Administração nos autos do processo.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1 - DO OBJETO

1.1- Tem por objeto o presente edital de Pregão Eletrônico, a **FORNECIMENTO E/OU MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA FORMAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO UNIFICADO DE IMÓVEIS E CADASTRO UNIFICADO DA ATIVIDADE ECONÔMICA**, aplicável às necessidades do município de Mogi Guaçu/SP, incluindo os serviços de implantação, customização, operação assistida, suporte, treinamento e infraestrutura tecnológica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2- O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do Art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas deste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

2.1- As empresas interessadas em participar do certame poderão, **opcionalmente**, agendar visita técnica na Prefeitura Municipal de Mogi-Guaçu, através da Secretaria de Tecnologia e Inovação, pelos telefones (19) 3851-7743, no horário das 8h30 às 16h00.

2.2- A visita técnica destina-se a oportunizar às 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.

2.3- Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, conforme disposição do art. 63, §4º, da Lei Federal 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

2.4- Caso a licitante realize a vistoria, a DECLARAÇÃO será expedida pela Secretaria de Finanças.

2.4.1- Caso a interessada opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar, junto aos demais documentos de habilitação, declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital.

2.5- A **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**, expedida pela Secretaria de Finanças, **ou** a **DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**, conforme modelos ANEXO V, deverá ser apresentado, junto aos demais documentos, na **FASE DE HABILITAÇÃO**.

2.6- A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias**, no endereço www.novobmnet.com.br.

3.2- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3- Será concedido **tratamento favorecido** para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4- Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.4.1- Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.4.2- Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.3- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4- Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.4.5- Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.5- A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4 - DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BBMNET LICITAÇÕES

4.1- Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobmnet.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

4.2- As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobmnet.com.br.

4.3- A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

4.4- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, documentos de habilitação e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

4.5- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

4.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6.1- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, cabendo-lhe total responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1- Os licitantes deverão cadastrar sua proposta inicial, até a data e horários estabelecidos no preâmbulo para recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema BBMNET Licitações.

5.1.1- **É vedada a identificação do licitante em sua proposta inicial, sob pena de desclassificação. (esta vedação não se refere a proposta de preços anexada, e sim às informações digitadas no sistema).**

5.2- No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.2.1- cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.2.2- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

5.2.3- não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.2.4- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.2.5- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

5.3- O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.4- O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.1- no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.2- nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5- A falsidade da declaração de que trata os **itens 5.2** ao **5.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6- Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.7- Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

5.8- Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.9- O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

6.1- As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "**Sala de Disputa**", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "**Aberto para receber propostas**".

6.1.1- O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

6.1.2- O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

6.2- O licitante deverá enviar a sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos de **Valor unitário ou Valor Total**, conforme critério de julgamento adotado, em moeda nacional, e, se solicitado, **marca**.

6.3- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4- A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.5- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.6- O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à quantidade prevista para contratação.

6.7- Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

6.8- Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

6.8.1- Os documentos não poderão ser excluídos ou alterados após o encerramento do prazo para recebimentos das propostas.

6.8.2- O licitante, mais bem classificado, somente deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital posteriormente, na fase de habilitação, após convocação do Pregoeiro e dentro do prazo estabelecido neste edital.

6.9- O **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA** não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10- Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

6.11- Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1- A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7.2- Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

7.3- Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.3.1- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.1- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo, podendo a mesma ser desclassificada na fase de aceitação fundamentada e registrada no sistema.

7.4- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

7.6- Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.7- O lance deverá ser ofertado pelo **valor global da proposta**.

7.8- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.9- O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9.1- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.10- O **intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento)**.

7.11- O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

7.11.1- No pregão eletrônico no **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.2- A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.3- A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.4- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.13- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.13.1- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.14- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1- Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.1.1- Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.1.2- A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.1.3- Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.1.4- Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.2- Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.2.1- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.2.2- avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.2.2- desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.2.3- desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

8.3- Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.3.1- empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.3.2- empresas brasileiras;

8.3.3- empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.3.4- empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.4- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.4.1- Se a proposta de menor valor estiver acima do "Preço de Referência", o Pregoeiro deverá realizar a negociação para o alcance do melhor preço, ou seja, inferior ou igual ao registrado no sistema eletrônico.

8.4.2- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.4.3- 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.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

8.4.4- A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.4.5- O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.5- Por discricionariedade do Pregoeiro, a negociação e oportunidade de contraproposta, concedida ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, poderá ser efetuada quando do envio de sua Proposta readequada, devendo ajustar o valor proposto através da funcionalidade “redefinição de valor”.

8.6- Será desclassificada a proposta que:

8.6.1- contiver vícios insanáveis;

8.6.2- não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3- apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;

8.6.4- não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5- apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.5.4- A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado.

8.7- No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1- A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1- que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2- inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7.2- Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8- Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9 - DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (FICHA TÉCNICA, CATÁLOGO, E/OU OUTROS DOCUMENTOS) NECESSÁRIOS PARA A ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1- O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema (ficha técnica), acompanhada, **se for o caso, de documentos complementares**.

9.1.1- É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.2- A **PROPOSTA**, conforme modelo constante do **ANEXO II**, deverá conter os seguintes elementos:

a) Valor Global da Proposta e Preços unitários, mensais e totais dos serviços, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

b) Descrição completa do produto ofertado, informando, quando aplicável: marca/fabricante, medidas, capacidade, acondicionamento, ABNT-NBR, número do registro em órgão competente e demais informações pertinentes.

c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

d) Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

9.2.1- A **PROPOSTA READEQUADA** deverá conter a razão social, endereço completo, número de CNPJ e estar assinada pelo representante legal.

9.3- Durante este prazo, o licitante melhor classificado, e se necessário, deverá redefinir o último lance ofertado/vencedor, utilizando o botão próprio do sistema “redefinir valores”, **sob pena de desclassificação**.

9.4- A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

10 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1- Encerrada a etapa de julgamento, negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação.

10.1.1- O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 02 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

10.2- Nesta fase, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3.5** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro de Apenados do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/>)
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- c) Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

10.3- Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar, por meio eletrônico, via Sistema BBMNET, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **ANEXO III - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

10.3.1- Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, que não possa ser dirimida de forma digital/eletrônica, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

10.4- Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

10.5- Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por esta Prefeitura, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.6- Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

10.7- Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

- 10.7.1-** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 10.7.2-** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.8- Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9- Com fundamento no art. 2º, § 2º da Portaria Municipal nº 6/2024, o Pregoeiro poderá convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especialidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores da Prefeitura, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas, documentos e/ou amostras.

10.10- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.11- Verificada o atendimento às condições de participação e a conformidade dos documentos apresentados, o licitante será declarado **VENCEDOR**.

11 - DOS RECURSOS

11.1- A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2- Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro anunciará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor **RECURSO**, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

11.2.1- O prazo para manifestação da intenção de recurso será de, no mínimo, **30 minutos**, sob pena de preclusão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

11.3- Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3.1- Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, salvo aos recursos manifestamente contrários às normas contidas neste Edital.

11.4- A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.5- Havendo interposição de recurso, a recorrente terá o **prazo de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões recursais. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão **apresentar contrarrazões em igual prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

11.5.1- Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, sob pena de não conhecimento.

11.5.2- Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6- O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.7.1- O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8- Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado a autoridade superior, para a prática dos atos descritos no artigo 71 e §§ da Lei 14.133/21

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1- Julgados os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para adjudicação do objeto e homologação do presente certame.

12.2- A homologação do certame será publicada, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizado no site oficial do município: www.mogiguacu.sp.gov.br.

12.3- Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento/prestação do serviço, respeitando o prazo de validade de sua proposta, e observando as condições estabelecidas neste Edital.

12.3.1- Como condição para a sua contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.

13- DA CONTRATAÇÃO

13.1- Homologada a licitação pela autoridade competente, o licitante vencedor será convocado para assinar o Termo de Contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO VIII** deste Edital.

13.2- O Termo de Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado pelo licitante na sua documentação e/ou no sistema **BBMNET Licitações**, competindo à **CONTRATADA**, no **prazo de 03 (três) dias úteis**:

a) No caso de assinatura eletrônica: A devolutiva do Termo de Contrato, contendo as assinaturas eletrônicas do representante legal e testemunha da empresa, produzidas sob a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001; ou

b) No caso de assinatura convencional (física): A impressão e assinatura do Termo de Contrato pelo representante legal e testemunha da empresa, rubricado nas demais folhas, e a entrega da via original na Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, sito à Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro, neste Município.

13.2.1- No caso de exigência de prestação de garantia contratual, o prazo para assinatura do contrato será prorrogado pelo mesmo prazo fixado para sua prestação.

13.3- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.

13.4- Os ajustes, suas alterações e a rescisão do contrato, quando houver, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

13.5- Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6- Neste mesmo prazo, no ato de assinatura do contrato, a **empresa em recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: Cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

13.7- Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, ou não apresentar os documentos exigíveis para a assinatura, ou não efetuar a prestação de garantia contratual, quando exigível, nos prazos e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no **item 14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**.

13.8- É facultado à Administração, quando da ocorrência das hipóteses previstas no **item 13.7**, retomar a Sessão Pública e convocar os demais licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.9- Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 13.8**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.10- Na hipótese de retomada da Sessão Pública para aplicação das disposições previstas nos **itens 13.8 e 13.9**, serão adotados os procedimentos licitatórios imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances, inerentes às fases de aceitação e julgamento da proposta e de habilitação.

14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1- Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1- deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

14.1.2.1- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3- injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4- deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5- apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.6- fraudar a licitação

14.1.7- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2- induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3- apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.9- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2- Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1- Advertência:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

14.2.2- Das multas:

14.2.2.1- A desistência da proposta e a recusa em assinar o contrato no prazo estabelecido; quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão, além das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21:

- a) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

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

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

14.2.3- Do impedimento de licitar e contratar:

14.2.3.1- Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.2.4. Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:

14.2.4.1. Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2.4.2- A sanção estabelecida no item 14.2.4.1. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

14.3- Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

14.4- As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

14.5- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

14.6- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados pela Controladoria Interna do Município e/ou por meio da Divisão de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios da Secretaria dos Assuntos Jurídico desta Prefeitura.

15 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1- Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR O EDITAL** ou **SOLICITAR ESCLARECIMENTOS**, devendo protocolar o pedido no **prazo de até 3 (cinco) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

15.1.1- A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Sistema BBNET**, através do site www.novobbnnet.com.br.

15.1.2- A impugnação ao edital também poderá ser protocolado no Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, situado no andar térreo do paço municipal.

15.2- A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3- As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

15.4- Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.5- As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.novobbmnet.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no sítio eletrônico desta Prefeitura: www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html, e na plataforma de Pregão Eletrônicos - BBMNET Licitações, no site: www.novobbmnet.com.br.

16.2- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.3- Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 16.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

16.4- A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.5- Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico da Plataforma BBMNET Licitações.

16.6- A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pelo Prefeito Municipal nos termos do Decreto Municipal nº 27.089 de 22 de janeiro de 2024.

16.7- O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: www.mogiguacu.sp.gov.br, bem como, disponibilizado na plataforma de Pregão Eletrônico - BBMNET no site: www.novobbmnet.com.br.

16.8- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: www.mogiguacu.sp.gov.br.

16.9- As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, mediante publicação.

16.10- É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.11- Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.12- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.13- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, a exata compreensão de sua proposta, e o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.14- Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.15- Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

16.16- Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.17- O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

16.18- A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

16.19- 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.

16.20- A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

16.21- Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.22- O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br/.

16.22.1- Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

16.23- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

17 - DOS ANEXOS DESTE EDITAL

17.1- Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelos de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III - Documentos de Habilitação;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações;
- e) ANEXO V - Modelo de Declarações de Visita/Vistoria Técnica
- f) ANEXO VI - Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- g) ANEXO VII - Modelo de nomeação de Responsável Legal, Preposto e Testemunha;
- h) ANEXO VIII - Minuta de Contrato; e
- i) ANEXO IX - Termo de Ciência e de Notificação.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, em 14 de junho de 2024.

THAÍS SUELEN DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

1. Fornecimento e/ou Manutenção de solução Tecnológica para formação e manutenção do cadastro unificado de imóveis e cadastro unificado da atividade econômica, aplicável às necessidades do município de Mogi Guaçu/SP, incluindo os serviços de implantação, customização, operação assistida, suporte, treinamento e infraestrutura tecnológica, conforme especificações dos módulos descritas neste Termo de Referência:
 - 1.1. Solução tecnológica para formação e manutenção do Cadastro Unificado de Imóveis e com interoperabilidade com o sistema de gestão tributária municipal.
 - 1.2. Solução tecnológica para formação e manutenção do Cadastro Unificado da Atividade Econômica, envolvendo serviços online de abertura, alteração e encerramento de inscrições mobiliárias integrado à RedeSIM do Governo Federal e com interoperabilidade com o sistema de gestão tributária municipal.
 - 1.3. Operação assistida, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e manutenção evolutiva e treinamento de usuários nas soluções fornecidas.

II - JUSTIFICATIVA

1. Melhoria da Gestão Pública: A integração de informações sobre imóveis e atividades econômicas em um único sistema permite que a administração pública gerencie os recursos de forma mais eficaz. Com isso, é possível otimizar o planejamento urbano, fiscalização, tributação e outros aspectos fundamentais da gestão municipal/estadual/federal.
2. Transparência: A disponibilidade de informações precisas e atualizadas sobre imóveis e atividades econômicas promove a transparência na administração pública. Isso ajuda a reduzir a opacidade e a possibilita uma fiscalização mais eficaz, o que, por sua vez, contribui para a confiança dos cidadãos no governo.
3. Simplificação de Processos: Um sistema unificado elimina a redundância de dados e simplifica os processos burocráticos relacionados à gestão de imóveis e atividades econômicas. Isso reduz a papelada, o tempo gasto pelos cidadãos e empresas para cumprir obrigações legais, e os custos administrativos do governo.
4. Maior Arrecadação Tributária: Com um cadastro unificado, a administração tributária pode identificar com maior precisão as propriedades e atividades sujeitas a tributação, minimizando a evasão fiscal. Isso resulta em uma arrecadação mais justa e pode contribuir para o aumento das receitas públicas.
5. Apoio ao Desenvolvimento Econômico: O acesso a dados atualizados sobre as atividades econômicas locais permite ao governo oferecer um suporte mais direcionado às empresas, identificar oportunidades de desenvolvimento econômico e tomar decisões embasadas em dados.

III – SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA FORMAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO UNIFICADO DE IMÓVEIS

1. A Contratada deverá fornecer licença para uso da Prefeitura, durante todo o período de vigência do Contrato, do sistema descrito nesse item, incluindo os serviços de implantação, interoperabilidade com outros sistemas, suporte e manutenção corretiva, conforme descrito nesse Termo de Referência.
2. A solução deverá permitir a gestão do cadastro unificado de imóveis, com rotinas para manutenção da cartografia digital correspondente, incluindo funcionalidades para edição das camadas vetoriais.
3. O sistema deverá permitir a inclusão, alteração e consulta das entidades abaixo detalhadas:
 - 3.1. Logradouros: identificação cadastral de logradouros permitindo a segmentação em trechos e a espacialização de forma individualizada.
 - 3.2. Bairros: identificação cadastral de bairros permitindo a espacialização dos polígonos representativos dos limites geográficos.
 - 3.3. Zoneamentos: identificação cadastral de zonas de valor da Planta Genérica de Valores do Município e de zonas de uso do solo, permitindo a espacialização dos polígonos representativos dos limites geográficos.
 - 3.4. Setores fiscais: identificação cadastral dos setores fiscais permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos.
 - 3.5. Quadras fiscais: identificação cadastral das quadras fiscais permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos.
 - 3.6. Faces de quadras: identificação cadastral das faces de quadras, permitindo informar a infraestrutura e serviços urbanos disponíveis.
 - 3.7. Lotes: identificação cadastral dos lotes permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos.
 - 3.8. Edificações: identificação cadastral das edificações permitindo a espacialização de polígonos representativos da área construída.
 - 3.8.1. O sistema deverá permitir o cadastramento de múltiplas edificações para uma mesma inscrição imobiliária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

- 3.9. Condomínios horizontais e verticais: identificação cadastral dos condomínios horizontais e verticais permitindo a sua localização geográfica.
- 3.10. Loteamentos: identificação cadastral dos loteamentos permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos.
- 3.11. Endereço: identificação dos endereços atribuídos aos imóveis que deverão estar disponíveis para os demais sistemas fornecidos pela Contratada.
4. A solução deverá permitir ao contribuinte a atualização cadastral dos dados do imóvel através de Portal web, prevendo, no mínimo, as informações do responsável tributário (nome/razão social, data de nascimento/data de abertura, CPF/CNPJ, RG/inscrição estadual), endereço de notificação, telefone e e-mail.
- 4.1. Os dados disponíveis para visualização do contribuinte no Portal web devem contemplar informações como imagem aérea, foto frontal de fachada, polígonos do lote e da(s) edificação(ões).
- 4.2. Durante a solicitação de alteração dos dados cadastrais, o sistema deverá permitir ao contribuinte anexar imagens e documentos exigidos pela legislação para comprovação das informações declaradas.
- 4.3. Os dados declarados pelo contribuinte deverão ser disponibilizados para conhecimento e análise do servidor público designado pela Prefeitura através de interface do sistema e deverão promover atualização no cadastro do imóvel somente após homologação do servidor.
5. A solução deverá permitir a publicação da cartografia digital do Município através de Portal web, utilizando arquitetura de software para acesso distribuído a dados geoespaciais e recursos de geoprocessamento em geral, considerando modelo de dados OGM (Open Geodata Model).
- 5.1. O sistema deverá permitir a consulta em ambiente web dos dados geográficos em padrão openGIS:
 - 5.1.1. Dados contínuos, tais como imagem aérea.
 - 5.1.2. Geobjetos, tais como os limites de lotes, bairros, loteamentos, os logradouros e outros componentes do Mapa Urbano Básico.
- 5.2. O sistema deverá permitir que outras camadas cartográficas produzidas pela Prefeitura em padrão openGIS possam ser estilizadas e publicadas no Portal Web, garantindo aos servidores públicos ampliar os conteúdos geográficos publicados.
6. A Contratada deverá realizar treinamento para usuários, com carga horária de 68 horas para uso do sistema.
- 6.1. Módulo 1: Treinamento no sistema para manutenção do Cadastro Imobiliário Urbano para os usuários internos (servidores públicos), com carga horária de 30 horas:
 - 6.1.1. Conceitos fundamentais em geoprocessamento.
 - 6.1.2. Potenciais do geoprocessamento.
 - 6.1.3. Sistemas de referência de coordenadas: principais sistemas utilizados e importância.
 - 6.1.4. Tipos de dados: vetoriais e matriciais.
 - 6.1.5. Conceitos introdutórios para operação de software de geoprocessamento padrão OpenGis.
 - 6.1.6. Criação e edição de camadas.
 - 6.1.7. Importação e exportação de arquivo DXF.
 - 6.1.8. Visualização de mapas: simbolização, escalas.
 - 6.1.9. Operação das funcionalidades do sistema fornecido.
 - 6.1.10. Homologação do processo de retificação do Mapa Urbano Básico do Município.
- 6.2. Módulo 2: Apresentação do Portal web para publicação de dados na forma de workshop para os usuários do sistema com orientação de uso das funcionalidades disponíveis, com carga horária de 08 horas.
7. A solução deverá ser disponibilizada de acordo com o cronograma abaixo:

Cronograma de implantação da solução integrada para gestão do Cadastro Unificado de Imóveis

Item	Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
1	Aprovação Projeto Executivo	X					
2	Disponibilização do sistema no ambiente de provimento do projeto		X				
3	Levantamento de requisitos e mapeamento de fluxos de processos		X	X			
4	Customização e parametrização do sistema			X	X		
5	Treinamento de usuários internos					X	
6	Treinamento de usuários externos					X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

7	Homologação da implantação pela Prefeitura					X	
8	Início da operação do sistema						X
9	Suporte e manutenção do sistema						X

III. SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA FORMAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO UNIFICADO DA ATIVIDADE ECONÔMICA

1. A Contratada deverá fornecer licença para uso da Prefeitura, durante todo o período de vigência do Contrato, do sistema descrito nesse item, incluindo os serviços de implantação, interoperabilidade com outros sistemas, suporte e manutenção corretiva, conforme descrito nesse Termo de Referência.
2. A solução deverá permitir a gestão do cadastro da atividade econômica e estar integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base o zoneamento de uso do solo e a cartografia digital do Município, com funcionalidades destinadas à suportar as políticas relacionadas à promoção da liberdade econômica e transformação digital dos processos relacionados abertura, alteração e encerramento de inscrição municipal.
3. A interface para abertura, alteração e encerramento de inscrição municipal deverá ser acessível aos contribuintes e contabilistas via web, dispondo de funcionalidades que permitam a tramitação integral e digital do processo sem a necessidade de comparecimento presencial do interessado aos guichês de atendimento da Prefeitura.
4. O formulário de inscrição municipal deverá conter todas as informações necessárias à formação do cadastro de contribuintes mobiliários do Município, conforme a legislação vigente.
- 4.1. Com a finalidade de simplificar a abertura de inscrição municipal, devem ser requeridas somente as informações pertinentes a cada perfil (tipo e porte de empresa) e disponibilizadas para enquadramento somente as atividades econômicas autorizadas para cada tipo de pessoa — se física, jurídica ou MEI.
5. O sistema deverá permitir, ainda, a constituição automatizada da inscrição municipal a partir do consumo das informações disponíveis nos serviços web disponibilizados pelo Via Rápida Empresa da Jucesp, sem a necessidade de operação de servidor público.
6. Considerando os padrões estabelecidos nacionalmente, o sistema deverá dispor de interface para gestão da Tabela Municipal de Atividades possibilitando a identificação em cada atividade da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.), Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.) e item da lista de serviços da Lei no 116/2003, conforme a atividade.
7. O sistema deverá permitir a classificação do grau de risco da atividade econômica, conforme estabelecido por cada órgão licenciador, considerando os critérios estabelecidos na Lei Federal no 13.874/2019.
8. O sistema deverá permitir o controle dos pareceres emitidos pelos órgãos licenciadores estaduais, a partir do consumo das informações disponíveis nos serviços web disponibilizados pelo Via Rápida Empresa da Jucesp, e municipais como condição para emissão do Alvará de funcionamento.
9. O sistema deverá considerar o grau de risco da atividade econômica definido por cada órgão licenciador, para fins da expedição do Alvará de Funcionamento, dispensando de Alvará as atividades identificadas como de baixo risco.
10. O sistema deverá emitir o Alvará de funcionamento automaticamente para as inscrições municipais que exerçam atividades classificadas como de médio risco.
11. O sistema deverá possuir interface para gestão do alvará pelo servidor público, permitindo controle do prazo de validade das licenças e a revogação do Alvará.
12. Todas as solicitações de abertura, alteração ou encerramento de inscrição municipal, ainda que não homologadas pela Prefeitura, deverão ser armazenadas no sistema para que os contribuintes, contabilistas e servidores públicos possam consultá-las a qualquer tempo, garantindo o histórico das movimentações cadastrais.
13. O sistema deverá permitir ao usuário anexar, em formato digital, os documentos comprobatórios das informações cadastrais prestadas, prescindindo do envio de documentos físicos à Prefeitura.
14. O sistema deverá permitir a visualização pelos servidores públicos das informações cadastrais e documentos comprobatórios juntados pelo usuário diretamente na interface de homologação.
15. O sistema deverá possuir funcionalidade para envio automático, ao e-mail informado pelo usuário, do comprovante de homologação e das informações de login para acesso ao sistema de gestão da atividade econômica.
16. O sistema deverá conter interface para consulta das inscrições municipais através de filtros das informações do cadastro, permitindo a visualização espacial de sua localização, considerando o endereço de estabelecimento cadastrado e georreferenciado no CTM.
17. O sistema deverá conter Portal web para consulta prévia e automatizada da viabilidade de uso do solo para o exercício da atividade econômica, sem a necessidade de intervenção de servidor público. O sistema deverá informar, juntamente à viabilidade de uso do solo, o grau de risco da atividade econômica selecionada, conforme definido pelos órgãos licenciadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

18. O sistema deverá possuir Painel para monitoramento do desenvolvimento econômico municipal contendo toda a base de contribuintes municipais segmentada por áreas da atuação (serviço, comércio e indústria), por espaço urbano (bairro, logradouro, zona de uso do solo), por porte e por atividade econômica, de forma a permitir ao gestor público analisar, em tempo real, o perfil geográfico e econômico-fiscal das atividades realizadas no Município a partir de gráficos, mapas temáticos e relatórios gerenciais.
19. A Contratada deverá realizar treinamento para usuários internos (servidores públicos) e externos (contabilistas e empreendedores), com carga horária de 42 horas para uso do sistema.
- 19.1. Módulo 1: qualificação dos servidores públicos designados que atuarão como administradores do sistema para parametrização dos cadastros básicos necessários ao correto funcionamento do sistema, além de funcionarem como multiplicadores da solução junto aos usuários internos e externos, com carga horária de 16 horas.
- 19.2. Módulo 2: qualificação dos servidores públicos que atuarão como operadores do sistema nas fases de viabilidade de uso do solo, abertura, alteração ou encerramento de inscrição municipal, licenciamento e Alvará, com carga horária de 20 horas.
- 19.3. Módulo 3: apresentação na forma de workshop para os usuários externos do sistema com orientação de uso das funcionalidades disponíveis, em especial viabilidade de uso do solo, abertura, alteração ou encerramento de inscrição municipal, com carga horária de 06 horas.
20. O sistema deverá ser disponibilizado de acordo com o cronograma abaixo:

Cronograma de implantação da solução integrada para gestão do Cadastro Unificado da Atividade Econômica

Item	Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
1	Aprovação Projeto Executivo	X					
2	Disponibilização do sistema no ambiente de provimento do projeto		X				
3	Levantamento de requisitos e mapeamento de fluxos de processos		X				
4	Customização e parametrização do sistema			X			
5	Treinamento de usuários internos				X		
6	Treinamento de usuários externos				X		
7	Homologação da implantação pela Prefeitura				X		
8	Início da operação do sistema					X	
9	Suporte e manutenção do sistema					X	X

IV. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

1. Durante a fase de implantação a Contratada deverá apresentar à Prefeitura o plano de treinamento e capacitação das soluções a serem implantadas.
2. O treinamento para os servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema será realizado nas dependências da Prefeitura, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo a Contratada o fornecimento de materiais específicos ao treinamento.
3. A Prefeitura designará os servidores públicos que serão treinados para uso do sistema e disponibilizará o local para realização dos treinamentos.
4. A Prefeitura informará, previamente, à Contratada o nível de acesso aos sistemas a ser concedido a cada usuário.
5. Durante a vigência do contrato serão treinados para uso dos sistemas os servidores indicados pela Prefeitura, respeitando-se o limite de horas contratadas e constantes na Proposta de Preços, englobando o corpo técnico e equipe administrativa.
6. Para a implantação do sistema fornecido, os treinamentos serão realizados de acordo com o conteúdo descrito neste Termo de Referência.
7. Após a período de implantação, durante a vigência do Contrato, poderão ser realizados treinamentos para requalificação dos servidores públicos envolvidos na operação do sistema, desde que solicitado pela Prefeitura, observado o limite total de horas contratadas constantes da Proposta de Preços.
8. A Contratada deverá oferecer treinamento para os servidores que forem indicados pela Prefeitura em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores:
- 8.1. Serão treinados para uso dos sistemas tantos servidores quanto se fizerem necessários, respeitando-se os limites quantitativos de horas e composição dos grupos de treinamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

- 8.2. Os treinamentos serão distribuídos de acordo com o cronograma estabelecido, devendo ocorrer durante a implantação e na constância do contrato quando solicitado pela Prefeitura.
- 8.3. Todo treinamento deverá ser agendado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
9. O treinamento será acompanhado, obrigatoriamente, por servidor público designado pela Prefeitura que atestará a sua realização na forma do conteúdo programático aprovado pela Prefeitura na fase de planejamento e firmará conjuntamente com a Contratada o certificado de aproveitamento.
10. Será fornecido pela Contratada certificado de aproveitamento aos participantes que atingirem o índice mínimo de aproveitamento estabelecido no conteúdo programático, no qual deverá constar a carga horária, o período em que foi realizado, o índice de aproveitamento e a senha individual para acesso aos sistemas informatizados fornecidos.

V. SERVIÇOS DE PROVIMENTO DAS SOLUÇÕES FORNECIDAS

1. Compete à Contratada prestar serviços de hospedagem (Hosting) dos sistemas fornecidos, durante o período de vigência do contrato, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet, tanto quanto à estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das soluções, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:
 - 1.1. Data Center com Alta Performance 7/24, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica.
 - 1.2. Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via web às soluções; Serviços de hospedagem das aplicações (ambiente)
 - 1.3. Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações — HTTPS.
 - 1.4. Sistemas gerenciadores de banco de dados.
 - 1.5. Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);
 - 1.6. Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.
2. Será permitida a subcontratação dos serviços hospedagem (Hosting), nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/21.
3. A guarda do banco de dados do Projeto deverá ser realizada pela Contratada, observado o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, sendo garantido à Prefeitura, durante o período de vigência do contrato, acesso integral às informações.
 - 3.1. Os dados pertencem exclusivamente à Prefeitura sendo vedado à Contratada qualquer uso não previsto no Contrato.

VI – SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO DAS SOLUÇÕES FORNECIDAS

1. Compete à Contratada prestar serviços de suporte aos sistemas informatizados, durante o período de vigência do contrato.
 - 1.1. A Contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico via telefone com o objetivo de atender e fornecer esclarecimentos aos usuários internos (servidores públicos) da Prefeitura, em horário comercial das 8h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, durante o período de vigência do contrato.
 - 1.2. A Contratada deverá disponibilizar, em sua sede, os recursos humanos para suporte técnico remoto ao ambiente instalado:
 - 1.2.1. (01) analista de suporte técnico que responderá pelo atendimento telefônico aos usuários internos das soluções disponibilizadas, com nível técnico ou superior.
 - 1.2.2. (01) analista que responderá pelo suporte e implantação da solução tecnológica para formação e manutenção do Cadastro Unificado do Imóvel, com formação superior.
 - 1.2.3. (01) analista que responderá pelo suporte e implantação da solução tecnológica para formação e manutenção do Cadastro Unificado da Atividade Econômica, com formação superior.
 - 1.2.4. (01) analista de desenvolvimento que responderá pelo suporte técnico remoto as empresas fornecedoras de sistemas da Prefeitura para suporte ao processo de implantação dos Serviços de interoperação, com formação superior na área de tecnologia da informação.
 - 1.2.5. (02) analistas de desenvolvimento que responderão pela manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas implantados, com formação superior na área de tecnologia de informação.
 - 1.2.6. (01) analista de infraestrutura que responderá pelo suporte técnico ao ambiente informatizado, com formação superior na área de tecnologia de informação.
 - 1.2.7. (01) advogado que atuará em atividades de apoio, contribuindo com as áreas competentes da Prefeitura nos serviços de elaboração de normas gerais de funcionamento dos sistemas disponibilizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

2. Compete à Contratada prestar serviços de manutenção aos sistemas informatizados, durante o período de vigência do contrato, objetivando seu adequado funcionamento.
 - 2.1. A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada para aprimoramento dos sistemas e desenvolvimento de novas versões para adequação às legislações Municipal, Estadual e Federal.
 - 2.2. A atualização dos sistemas poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção evolutiva.
 - 2.2.1. Manutenção Corretiva
 - 2.2.1.1. Esta modalidade visa a corrigir erros e defeitos do sistema ou erros causados em atividades realizadas pelos técnicos da Contratada. A Contratada deverá corrigir os seguintes erros ou defeitos nesta modalidade de manutenção:
 - a) Defeito na funcionalidade do sistema.
 - b) Defeitos no desenvolvimento do sistema.
 - c) Defeitos quando da implementação ou instalação do sistema.
 - d) Defeitos de conversão de bases de dados ocorridos durante o processo de implantação do sistema.
 - e) Problemas causados por interpretação de maneira total ou parcialmente incorreta, por parte dos técnicos da Contratada de orientações, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciem nos resultados, uso de constantes parametrizadas internamente no sistema.
 - 2.2.1.2. A manutenção corretiva será realizada sem custos para a Prefeitura, devendo todas as situações citadas serem passadas por escrito à Contratada.
 - 2.2.1.3. As ações para a resolução dos problemas serão realizadas, preferencialmente via remota. Caso seja necessário o deslocamento do técnico da Contratada à Prefeitura, os custos relativos ao deslocamento serão de responsabilidade da Contratada.
 - 2.2.2. Manutenção preventiva
 - 2.2.2.1. A Contratada deverá manter versões atualizadas, de acordo com as exigências de adaptações legais, tanto nas Legislações Federal, Estadual e Municipal, mantendo continuamente a Prefeitura informada das mudanças no sistema decorrentes dessa modalidade.
 - 2.2.2.2. A manutenção preventiva será realizada sem custos para a Prefeitura, salvo se a alteração importar em ônus excessivo à Contratada, situação em que esta deverá fundamentar por escrito para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
 - 2.2.3. Manutenção evolutiva
 - 2.2.3.1. A Contratada disponibilizará à Prefeitura estoque de 100 (cem) horas técnicas de desenvolvimento para manutenção evolutiva, a fim de contemplar as adaptações para melhoria e ampliação de funcionalidades nos sistemas, mediante Ordem de Serviço específica.
 - 2.2.3.2. A Prefeitura disponibilizará à Contratada descritivo das alterações a serem implementadas, contemplando as regras de negócio necessárias ao correto funcionamento do sistema.
 - 2.2.3.3. A Contratada deverá fornecer documento com especificação das funcionalidades a serem implementadas com estimativa do volume de horas e prazo necessários ao desenvolvimento.
 - 2.2.3.4. A Prefeitura emitirá o aceite do documento com especificação nas condições e prazos acordados, autorizando assim o desenvolvimento pela Contratada.
 - 2.2.3.5. A Contratada deverá disponibilizar em ambiente de homologação versão atualizada do sistema decorrente da manutenção evolutiva efetuada para certificação da Prefeitura.
 - 2.2.3.6. A certificação pela Prefeitura autoriza a Contratada a disponibilizar a versão atualizada do sistema no ambiente tecnológico oficial e a proceder ao faturamento considerados os valores unitários de hora técnica previstos na proposta de preço.
 - 2.2.3.7. Os serviços de treinamento para operação das funcionalidades decorrentes dos novos desenvolvimentos serão fornecidos, observadas as condições e quantitativos gerais de horas previstos no item de Treinamento.

VIII – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas correrão por conta de duas secretarias:

190 – Secretaria de Finanças	50%
3684 – Secretaria de Habitação, Indústria e Comércio	50%

IX – VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO/PAGAMENTO E REAJUSTE

1. O custo estimado total da contratação anual é de R\$ *** (***) , conforme a média do custo apostado no quadro acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

****Nos termos do Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor estimado desta contratação em objeto possui caráter sigiloso, sob a justificativa de, amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração, compor estratégia de licitude e transparência, considerada eficiente na busca da economicidade da contratação. As principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação dos valores estimados ao final do certame.**

2. O julgamento das propostas deverá ser a de MENOR PREÇO GLOBAL.
3. O preço definido no instrumento contratual será fixo e será reajustado pelo índice IPCA ou outro que venha a substituí-lo, a cada 12 meses, contados da vigência do contrato.
4. O valor do contrato será pago mensalmente em doze vezes, em parcelas fixas.
5. A possibilidade de prorrogação do contrato será baseada no que dispõe a lei 14.133/2021.

X - DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

1. As licitantes poderão realizar vistoria técnica nas dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu para ciência quanto às peculiaridades do ambiente operacional e técnico da PREFEITURA, onde serão executados os serviços previstos neste Termo de Referência, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições necessárias à prestação dos serviços.
2. A visita técnica é a oportunidade para as 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.
3. A visita técnica é facultativa e poderá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas da data de realização da licitação, de segunda a sexta feira, no horário das 08h00min às 16h00min.
4. Caso a licitante realize a vistoria, a declaração será expedida pela Secretaria de Finanças.

XI - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA

1. A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:
2. 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 prestação de serviços semelhante ao objeto, atestando execução satisfatória dos serviços ofertados, em qualquer época, conforme segue:
3. Formação e manutenção do cadastro unificado de imóveis notadamente com quantitativo equivalente a 50% (cinquenta por cento) do número aproximado de 70.000 (setenta mil) unidades imobiliárias existentes no município de Mogi Guaçu.
4. Formação e manutenção do cadastro unificado de empresas notadamente com quantitativo equivalente a 50% (cinquenta por cento) do número aproximado de 12.000 (doze mil) unidades empresas existentes no município de Mogi Guaçu.
5. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação 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 pela Pregoeira.
6. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser enviados os seguintes documentos:
7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
8. Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União;
9. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da CONTRATADA;
10. Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA; Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e;
11. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).
12. Para a habilitação da CONTRATADA poderão ser aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.
13. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor.
14. Se não constar prazo de validade, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua expedição.

XII - ANÁLISE DE RISCOS E ATENDIMENTO À LRF

1. Não se aplica ao objeto pretendido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

XIII – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

1. Em garantia ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas nesta contratação e o ressarcimento de quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE, haverá exigência de prestação de garantia contratual, nos termos do artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, na importância de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

XIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA REFERENTE À LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Compete a CONTRATADA:

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.
2. Na hipótese de qualquer alteração aos termos previstos neste Aditivo, as Partes deverão celebrar aditivo contratual, por escrito, formalizando a mudança acordada.
3. Em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA trata os seguintes tipos de dados: assinatura, boletos bancários, características físicas, cargo, certidão de nascimento, certidão de casamento, CPF, dados bancários, dados familiares, dados de cartão de crédito, dados financeiros, dados referente à profissão, dados sociais, data da solicitação da demanda, data de nascimento, data do arquivo gerado pelo sistema de gestão da CONTRATADA, data do atendimento, e-mail, endereço completo, escolaridade, estado civil, filiação, foto, hora do relatório de atendimento, hora do relatório gerado, horário de atendimento, idade, imagem, motivo da exclusão, motivo da inclusão, 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 demanda aberta, número da fatura, número da guia, número da proposta, número do atendimento, 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, RG, senha de autorização, sexo, telefone/celular, valor da causa, valor de reembolso e valor pago e quaisquer outros dados necessários a prestação de serviços municipais. Esses dados podem ser compartilhados em arquivos físicos ou digitais.
4. Tratamentos de dados realizados:
 - a. Processar a movimentação cadastral, enviada pela CONTRATANTE, por meio eletrônico (arquivos do sistema de gerenciamento de cadastro, contendo: nome, assinatura, dados referente a profissão, data de nascimento, data e hora do óbito, e-mail, endereço, estado civil, filiação, idade, número passaporte, número RG, sexo, telefone/celular, número CPF e número CNH. Assim como as cópias de documentações comprobatórias de vínculo empregatício / grau de dependência, tais como fichas de registro, certidão de casamento, nascimento, união estável, e todos demais necessários a prestação serviços municipais;
5. Principais atividades em que há tratamento de dados dos munícipes e funcionários:
 - a. 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.

XIV – SANÇÕES

1. A serem definidas conforme a legislação aplicável.

XV – DO PRAZO CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

1. O contrato terá vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, até os limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

XVI – GESTÃO DO CONTRATO, RECEBIMENTO, PAGAMENTO E FISCALIZAÇÃO

1. Caberá a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, fornecer as informações e recursos necessários para a execução do contrato.
2. Caberá a Contratada, executar o serviço e requisitos estabelecidos nesse termo de referência, obedecer aos cronogramas e condições estabelecidos.
3. Caberá ao Fiscal, analisar o recebimento e cumprimento das metas dos cronogramas já pré-estabelecidos no detalhamento da solução acima, e informar através de relatório mensal ao Gestor do Contrato, detalhando as entregas e quaisquer intercorrências que porventura surgirem.
4. Caberá ao Gestor, acompanhar a execução do contrato, providenciar os tramites processuais de praxe para pagamento e no caso de descumprimento das metas definidas, ou inexecução de quaisquer dos requisitos das soluções deverá notificar a contratada, e após análise das contrarrazões, poderá aplicar sanções conforme a legislação em vigor.
5. Considerando que se trata-se de contratação de licenciamento, manutenção e treinamento de sistemas, o pagamento será mensal, dividido em 12 parcelas de igual valor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

XVII - GESTORES DO CONTRATO

Gestor Principal

Regina Gonçalves de Oliveira

CPF: 068.402.878-66

E-mail: sf-arrecad-regina@mogiguacu.sp.gov.br

Cargo: Diretora de Depto. Arrecadação

Gestor Substituto

Fabiano Martini

CPF: 120.752.128-05

E-mail: shic-secretario@mogiguacu.sp.gov.br

Cargo: Secretário de Habitação, Indústria e Comércio

Fiscal

Lilian Ribeiro

CPF: 249.154.318-43

E-mail: lilian.ribeiro@mogiguacu.sp.gov.br

Cargo: Diretora de Depto. Cadastro Imobiliário

Fiscal Substituto

Rosiane de Cássia Martins Costa

CPF: 061.924.298-12

E-mail: shic-alvara@mogiguacu.sp.gov.br

Cargo: Assessor II

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

JOSIMAR ARAUJO BORGES CERQUEIRA

Secretário de Tecnologia e Inovação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Observação importante: Esta proposta somente deverá ser encaminhada pelo licitante classificado/vencedor, após a etapa de lances e aceitação da proposta, com os preços devidamente ajustados ao valor de fechamento da operação.

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 7/2024 - PROCESSO nº 9.345/2024

Objeto: FORNECIMENTO E/OU MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA FORMAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO UNIFICADO DE IMÓVEIS E CADASTRO UNIFICADO DA ATIVIDADE ECONÔMICA, aplicável às necessidades do município de Mogi Guaçu/SP, incluindo os serviços de implantação, customização, operação assistida, suporte, treinamento e infraestrutura tecnológica..

DADOS DO PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
INSC. ESTADUAL	
ENDEREÇO COMPLETO	
CIDADE / ESTADO	
CEP:	
EMAIL	FONE

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, a empresa acima qualificada, através de seu representante legal infra-assinado, apresenta e submete à V.Sas., a Proposta de Preços, relativa à Licitação em referência, readequado ao valor ofertado, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Licenciamento de uso de solução tecnológica para formação e manutenção do cadastro unificado de imóveis	mês	12		
2	Licenciamento de uso de solução tecnológica para formação e manutenção do cadastro unificado da atividade econômica	mês	12		
3	Serviços de hospedagem das aplicações (ambiente)	mês	12		
4	Serviços de suporte, manutenção corretiva	mês	12		
6	Treinamento dos usuários (Finanças e Habitação)	horas	60		
5	Serviços de customização evolutiva	horas	100		
7	Serviços de operação assistida no local	mês	12		
VALOR GLOBAL: R\$					
Valor por extenso:					

CONDIÇÕES GERAIS

DECLARAMOS que o prazo de validade de nossa proposta é de (.....) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme determinada em Edital, no ANEXO I - Termo de Referência.

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 unitários na única contraprestação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU pelos efetivos fornecimentos, sob nossa conta e risco.

(Local e data)

(Assinatura da proponente/**representante legal da empresa**)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

ANEXO III – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado na Junta Comercial;

1.1.1- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

1.1.2- Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

1.2- No caso de microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão comprovar sua habilitação jurídica e o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**.

1.3- Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

1.4- 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;

2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1- 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 prestação de serviços semelhante ao objeto, atestando execução satisfatória dos serviços ofertados, em qualquer época, conforme segue:

a) Formação e manutenção do cadastro unificado de imóveis notadamente com quantitativo equivalente a 50% (cinquenta por cento) do número aproximado de 70.000 (setenta mil) unidades imobiliárias existentes no município de Mogi Guaçu.

b) Formação e manutenção do cadastro unificado de empresas notadamente com quantitativo equivalente a 50% (cinquenta por cento) do número aproximado de 12.000 (doze mil) unidades empresas existentes no município de Mogi Guaçu.

2.1.1- Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação 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.

3 - REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

3.1- Prova de **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** no Ministério da Fazenda.

3.2- Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a saber:

3.2.1- Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual**.

3.2.2- Se o Ramo de Atividade da empresa for Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Municipal**.

3.2.3- Se o Ramo de Atividade da empresa envolver Comércio e Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual e Municipal**.

3.3- **Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND** (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

3.4- **Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual**, compreendendo os **DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou a declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.

3.5- **Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal**, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante, referente aos **tributos mobiliários**.

3.6- Prova de **Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

3.7- Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1. Certidão negativa de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

4.2- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

4.2.1- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for **positiva**, o licitante deverá apresentar comprovação da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, **sob pena de inabilitação**.

5 - DEMAIS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

5.1- DECLARAÇÕES, subscritas por representante legal da licitante, conforme modelo constante do ANEXO IV, **sob pena de desclassificação**, que:

5.1.1- DECLARAÇÃO NEGATIVA de relação familiar, parentesco ou vínculo com os agentes vinculados à licitação ou ao seu respectivo processo;

5.1.2- Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.1.3- Declaração de que cumprirá as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

5.1.4- Declaração de que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

5.2- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte: Declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, conforme modelo constante do ANEXO VI.

5.2.1- Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1- Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

6.2- Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

6.3- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.3.1- A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

6.3.2- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3.3- Os atestados de capacitação técnica, quando exigidos, poderão ser emitidos tanto em nome da matriz como da filial.

6.4- Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

6.5- O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6.6- O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

6.7- A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

6.8. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

6.9. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista (item 3 e subitens deste Anexo), será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.9.1- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.10- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 7/2024 - Processo nº 9.345/2024

1) DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR, PARENTESCO OU VÍNCULO COM OS AGENTES VINCULADOS À LICITAÇÃO OU AO SEU RESPECTIVO PROCESSO

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, sr(a), portador(a) do CPF nº, considerando o disposto art. 14, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

- a) não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nem vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com agentes ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou agentes que tenham exercido atribuições administrativas no presente processo, nos termos da Legislação vigente;
- b) está ciente da vedação da subcontratação, quando E SE autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta, mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente no exercício de atividades administrativas na licitação ou com agente ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e
- c) são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

2) DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, sr(a), portador(a) do CPF nº, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

3) DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, sr(a), portador(a) do CPF nº, **DECLARA**, para todos os efeitos legais, que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

4) DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES, CONTEÚDO E DOCUMENTOS APRESENTADOS

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, sr(a), portador(a) do CPF nº, **DECLARA**, para todos os efeitos legais, a veracidade de todas as informações, declarações, conteúdos e dos documentos apresentados, firmando compromisso de colaboração em eventuais diligências e esclarecimentos.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 7/2024 – Processo nº 9.345/2024

1) ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS, para fins de habilitação no procedimento licitatório do PREGÃO ELETRÔNICO nº 7/2024 – PROCESSO nº 9.345/2024, que a empresa abaixo qualificada, por intermédio de seu Representante, realizou, nesta data, VISTORIA TÉCNICA nas dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu para ciência quanto às peculiaridades do ambiente operacional e técnico da PREFEITURA.

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

Mogi Guaçu, _____

(Assinatura do **servidor da PREFEITURA**)
NOME - CARGO

OBSERVAÇÕES:

- A)** Esse atestado deverá ser emitido emitido pela Secretaria Municipal de Finanças, após a realização da vistoria técnica, contendo os dados fornecidos pela empresa interessada e seu respectivo representante, e do servidor responsável pelo seu acompanhamento, identificado pelo seu nome completo e cargo ocupado, de forma legível.
- B)** Este atestado de visita, totalmente preenchido com as informações requeridas e de conformidade com as informações supra, deverá ser apresentado, conjuntamente dos demais documentos exigidos em Edital, na **FASE DE HABILITAÇÃO**.

- OU -

2) DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, sr(a), portador(a) do CPF nº, considerando o disposto na Cláusula 2ª da licitação em epígrafe e no art. 63, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA**, para fins de todos os efeitos legais que, por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita/vistoria técnica disponível no referido processo licitatório, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não vistoria prévia.

(Local e data)
(Assinatura do **responsável técnico da empresa**)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

***Esta declaração somente deverá ser apresentada, na fase de habilitação, caso a licitante tenha declarado se enquadrar na situação de microempresa, empresa de pequeno porte.**

Ref.: Pregão Eletrônico nº 7/2024 - Processo nº 9.345/2024

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, sr(a), portador(a) do CPF nº, **DECLARA**, para todos os efeitos legais, que:

a) no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006; e

b) possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública e que os mesmos não importam em desenquadramento da empresa em razão do teto estabelecido anualmente para EPPs, permanecendo em condições de usufruir dos benefícios:

CONTRATANTE	PRAZO	VALOR PROPORCIONAL AO ANO
Valor Total		
Teto de enquadramento como ME/EPP		

(Local e data)
(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

ANEXO VII – MODELO DE NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL, PREPOSTO E TESTEMUNHA

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 7/2024 – Processo nº 9.345/2024

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, Portador(a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), designado a representar a empresa na assinatura do **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 7/2024 – Processo nº 9.345/2024**.
- 2) Nomeamos e constituímos, como nosso **Preposto**, o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, cargo _____, e-mail _____ para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 7/2024 – Processo nº 9.345/2024**, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais contidas no referido instrumento e no Edital e seus nexos.
- 3) Nomeamos e constituímos, como nossa **Testemunha**, o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para fins de assinatura junto ao **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 7/2024 – Processo nº 9.345/2024**.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

OBS.1: A falta desta declaração **não causará a inabilitação/desclassificação do proponente**, no entanto, fica o mesmo ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados para fins de formalização do Termo de Contrato.

OBS.2: O **responsável legal da empresa** e a **Testemunha** nomeados deverão ser pessoas distintas, por razão de ambos assinarem o Termo de Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9.345/2024

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.301.264/0001-13, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal Senhor **Rodrigo Falsetti**, portador do RG nº 22.784.386-1 e CPF/MF 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 denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão Eletrônico nº 7/2024, Processo nº 9.345/2024**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 27.089, de 22 de janeiro de 2024, e suas alterações posteriores, e nos casos omissos, das normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1- Constitui o objeto do presente contrato o **FORNECIMENTO E/OU MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA FORMAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO UNIFICADO DE IMÓVEIS E CADASTRO UNIFICADO DA ATIVIDADE ECONÔMICA**, aplicável às necessidades do município de Mogi Guaçu/SP, incluindo os serviços de **implantação, customização, operação assistida, suporte, treinamento e infraestrutura tecnológica**, de acordo com as normas e especificações estabelecidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, que integra o edital, e as quantidades, especificações e preços mencionados abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Licenciamento de uso de solução tecnológica para formação e manutenção do cadastro unificado de imóveis	mês	12		
2	Licenciamento de uso de solução tecnológica para formação e manutenção do cadastro unificado da atividade econômica	mês	12		
3	Serviços de hospedagem das aplicações (ambiente)	mês	12		
4	Serviços de suporte, manutenção corretiva	mês	12		
6	Treinamento dos usuários (Finanças e Habitação)	horas	60		
5	Serviços de customização evolutiva	horas	100		
7	Serviços de operação assistida no local	mês	12		

1.2- A **CONTRATADA** deverá executar os serviços mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do contrato**.

1.3- Fazem parte do presente contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.1- Solução tecnológica para formação e manutenção do Cadastro Unificado de Imóveis e com interoperabilidade com o sistema de gestão tributária municipal.

2.2- Solução tecnológica para formação e manutenção do Cadastro Unificado da Atividade Econômica, envolvendo serviços online de abertura, alteração e encerramento de inscrições mobiliárias integrado à RedeSIM do Governo Federal e com interoperabilidade com o sistema de gestão tributária municipal.

2.3- Operação assistida, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e manutenção evolutiva e treinamento de usuários nas soluções fornecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

2.4- SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA FORMAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO UNIFICADO DE IMÓVEIS:

2.4.1- A **CONTRATADA** deverá fornecer licença para uso da Prefeitura, durante todo o período de vigência deste Contrato, do sistema descrito nesse item, incluindo os serviços de implantação, interoperabilidade com outros sistemas, suporte e manutenção corretiva, conforme descrito nesse Contrato.

2.4.2- A solução deverá permitir a gestão do cadastro unificado de imóveis, com rotinas para manutenção da cartografia digital correspondente, incluindo funcionalidades para edição das camadas vetoriais.

2.4.3- O sistema deverá permitir a inclusão, alteração e consulta das entidades abaixo detalhadas:

2.4.3.1- Logradouros: identificação cadastral de logradouros permitindo a segmentação em trechos e a espacialização de forma individualizada.

2.4.3.2- Bairros: identificação cadastral de bairros permitindo a espacialização dos polígonos representativos dos limites geográficos.

2.4.3.3- Zoneamentos: identificação cadastral de zonas de valor da Planta Genérica de Valores do Município e de zonas de uso do solo, permitindo a espacialização dos polígonos representativos dos limites geográficos.

2.4.3.4- Setores fiscais: identificação cadastral dos setores fiscais permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos.

2.4.3.5- Quadras fiscais: identificação cadastral das quadras fiscais permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos.

2.4.3.6- Faces de quadras: identificação cadastral das faces de quadras, permitindo informar a infraestrutura e serviços urbanos disponíveis.

2.4.3.7- Lotes: identificação cadastral dos lotes permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos.

2.4.3.8- Edificações: identificação cadastral das edificações permitindo a espacialização de polígonos representativos da área construída.

2.4.3.8.1- O sistema deverá permitir o cadastramento de múltiplas edificações para uma mesma inscrição imobiliária.

2.4.3.9- Condomínios horizontais e verticais: identificação cadastral dos condomínios horizontais e verticais permitindo a sua localização geográfica.

2.4.3.10- Loteamentos: identificação cadastral dos loteamentos permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos.

2.4.3.11- Endereço: identificação dos endereços atribuídos aos imóveis que deverão estar disponíveis para os demais sistemas fornecidos pela **CONTRATADA**.

2.4.4- A solução deverá permitir ao contribuinte a atualização cadastral dos dados do imóvel através de Portal web, prevendo, no mínimo, as informações do responsável tributário (nome/razão social, data de nascimento/data de abertura, CPF/CNPJ, RG/inscrição estadual), endereço de notificação, telefone e e-mail.

2.4.4.1- Os dados disponíveis para visualização do contribuinte no Portal web devem contemplar informações como imagem aérea, foto frontal de fachada, polígonos do lote e da(s) edificação(ões).

2.4.4.2- Durante a solicitação de alteração dos dados cadastrais, o sistema deverá permitir ao contribuinte anexar imagens e documentos exigidos pela legislação para comprovação das informações declaradas.

2.4.4.3- Os dados declarados pelo contribuinte deverão ser disponibilizados para conhecimento e análise do servidor público designado pela **CONTRATANTE** através de interface do sistema e deverão promover atualização no cadastro do imóvel somente após homologação do servidor.

2.4.5- A solução deverá permitir a publicação da cartografia digital do Município através de Portal web, utilizando arquitetura de software para acesso distribuído a dados geoespaciais e recursos de geoprocessamento em geral, considerando modelo de dados OGM (Open Geodata Model).

2.4.5.1- O sistema deverá permitir a consulta em ambiente web dos dados geográficos em padrão openGIS:

2.4.5.1.1- Dados contínuos, tais como imagem aérea.

2.4.5.2.2- Geobjetos, tais como os limites de lotes, bairros, loteamentos, os logradouros e outros componentes do Mapa Urbano Básico.

2.4.5.2- O sistema deverá permitir que outras camadas cartográficas produzidas pela **CONTRATANTE** em padrão openGIS possam ser estilizadas e publicadas no Portal Web, garantindo aos servidores públicos ampliar os conteúdos geográficos publicados.

2.4.6- A **CONTRATADA** deverá realizar treinamento para usuários, com carga horária de 68 horas para uso do sistema.

2.4.6.1- Módulo 1: Treinamento no sistema para manutenção do Cadastro Imobiliário Urbano para os usuários internos (servidores públicos), com carga horária de 30 horas:

2.4.6.1.1- Conceitos fundamentais em geoprocessamento.

2.4.6.1.2- Potenciais do geoprocessamento.

2.4.6.1.3- Sistemas de referência de coordenadas: principais sistemas utilizados e importância.

2.4.6.1.4- Tipos de dados: vetoriais e matriciais.

2.4.6.1.5- Conceitos introdutórios para operação de software de geoprocessamento padrão OpenGis.

2.4.6.1.6- Criação e edição de camadas.

2.4.6.1.7- Importação e exportação de arquivo DXF.

2.4.6.1.8- Visualização de mapas: simbolização, escalas.

2.4.6.1.9- Operação das funcionalidades do sistema fornecido.

2.4.6.1.10- Homologação do processo de retificação do Mapa Urbano Básico do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

2.4.6.2- Módulo 2: Apresentação do Portal web para publicação de dados na forma de workshop para os usuários do sistema com orientação de uso das funcionalidades disponíveis, com carga horária de 08 horas.

2.4.7- A solução deverá ser disponibilizada de acordo com o cronograma abaixo:

Cronograma de implantação da solução integrada para gestão do Cadastro Unificado de Imóveis

Item	Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
1	Aprovação Projeto Executivo	X					
2	Disponibilização do sistema no ambiente de provimento do projeto		X				
3	Levantamento de requisitos e mapeamento de fluxos de processos		X	X			
4	Customização e parametrização do sistema			X	X		
5	Treinamento de usuários internos					X	
6	Treinamento de usuários externos					X	
7	Homologação da implantação pela Prefeitura					X	
8	Início da operação do sistema						X
9	Suporte e manutenção do sistema						X

2.5- SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA FORMAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO UNIFICADO DA ATIVIDADE ECONÔMICA:

2.5.1- A CONTRATADA deverá fornecer licença para uso da CONTRATANTE, durante todo o período de vigência deste Contrato, do sistema descrito nesse item, incluindo os serviços de implantação, interoperabilidade com outros sistemas, suporte e manutenção corretiva, conforme descrito neste Contrato.

2.5.2- A solução deverá permitir a gestão do cadastro da atividade econômica e estar integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base o zoneamento de uso do solo e a cartografia digital do Município, com funcionalidades destinadas à suportar as políticas relacionadas à promoção da liberdade econômica e transformação digital dos processos relacionados abertura, alteração e encerramento de inscrição municipal.

2.5.3- A interface para abertura, alteração e encerramento de inscrição municipal deverá ser acessível aos contribuintes e contabilistas via web, dispondo de funcionalidades que permitam a tramitação integral e digital do processo sem a necessidade de comparecimento presencial do interessado aos guichês de atendimento da Prefeitura.

2.5.4- O formulário de inscrição municipal deverá conter todas as informações necessárias à formação do cadastro de contribuintes mobiliários do Município, conforme a legislação vigente.

2.5.4.1- Com a finalidade de simplificar a abertura de inscrição municipal, devem ser requeridas somente as informações pertinentes a cada perfil (tipo e porte de empresa) e disponibilizadas para enquadramento somente as atividades econômicas autorizadas para cada tipo de pessoa — se física, jurídica ou MEI.

2.5.5- O sistema deverá permitir, ainda, a constituição automatizada da inscrição municipal a partir do consumo das informações disponíveis nos serviços web disponibilizados pelo Via Rápida Empresa da Jucesp, sem a necessidade de operação de servidor público.

2.5.6- Considerando os padrões estabelecidos nacionalmente, o sistema deverá dispor de interface para gestão da Tabela Municipal de Atividades possibilitando a identificação em cada atividade da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.), Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.) e item da lista de serviços da Lei no 116/2003, conforme a atividade.

2.5.7- O sistema deverá permitir a classificação do grau de risco da atividade econômica, conforme estabelecido por cada órgão licenciador, considerando os critérios estabelecidos na Lei Federal no 13.874/2019.

2.5.8- O sistema deverá permitir o controle dos pareceres emitidos pelos órgãos licenciadores estaduais, a partir do consumo das informações disponíveis nos serviços web disponibilizados pelo Via Rápida Empresa da Jucesp, e municipais como condição para emissão do Alvará de funcionamento.

2.5.9- O sistema deverá considerar o grau de risco da atividade econômica definido por cada órgão licenciador, para fins da expedição do Alvará de Funcionamento, dispensando de Alvará as atividades identificadas como de baixo risco.

2.5.10- O sistema deverá emitir o Alvará de funcionamento automaticamente para as inscrições municipais que exerçam atividades classificadas como de médio risco.

2.5.11- O sistema deverá possuir interface para gestão do alvará pelo servidor público, permitindo controle do prazo de validade das licenças e a revogação do Alvará.

2.5.12- Todas as solicitações de abertura, alteração ou encerramento de inscrição municipal, ainda que não homologadas pela Prefeitura, deverão ser armazenadas no sistema para que os contribuintes, contabilistas e servidores públicos possam consultá-las a qualquer tempo, garantindo o histórico das movimentações cadastrais.

2.5.13- O sistema deverá permitir ao usuário anexar, em formato digital, os documentos comprobatórios das informações cadastrais prestadas, prescindindo do envio de documentos físicos à Prefeitura.

2.5.14- O sistema deverá permitir a visualização pelos servidores públicos das informações cadastrais e documentos comprobatórios juntados pelo usuário diretamente na interface de homologação.

2.5.15- O sistema deverá possuir funcionalidade para envio automático, ao e-mail informado pelo usuário, do comprovante de homologação e das informações de login para acesso ao sistema de gestão da atividade econômica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

2.5.16- O sistema deverá conter interface para consulta das inscrições municipais através de filtros das informações do cadastro, permitindo a visualização espacial de sua localização, considerando o endereço de estabelecimento cadastrado e georreferenciado no CTM.

2.5.17- O sistema deverá conter Portal web para consulta prévia e automatizada da viabilidade de uso do solo para o exercício da atividade econômica, sem a necessidade de intervenção de servidor público. O sistema deverá informar, juntamente à viabilidade de uso do solo, o grau de risco da atividade econômica selecionada, conforme definido pelos órgãos licenciadores.

2.5.18- O sistema deverá possuir Painel para monitoramento do desenvolvimento econômico municipal contendo toda a base de contribuintes municipais segmentada por áreas da atuação (serviço, comércio e indústria), por espaço urbano (bairro, logradouro, zona de uso do solo), por porte e por atividade econômica, de forma a permitir ao gestor público analisar, em tempo real, o perfil geográfico e econômico-fiscal das atividades realizadas no Município a partir de gráficos, mapas temáticos e relatórios gerenciais.

2.5.19- A **CONTRATADA** deverá realizar treinamento para usuários internos (servidores públicos) e externos (contabilistas e empreendedores), com carga horária de 42 horas para uso do sistema.

2.5.19.1- Módulo 1: qualificação dos servidores públicos designados que atuarão como administradores do sistema para parametrização dos cadastros básicos necessários ao correto funcionamento do sistema, além de funcionarem como multiplicadores da solução junto aos usuários internos e externos, com carga horária de 16 horas.

2.5.19.2- Módulo 2: qualificação dos servidores públicos que atuarão como operadores do sistema nas fases de viabilidade de uso do solo, abertura, alteração ou encerramento de inscrição municipal, licenciamento e Alvará, com carga horária de 20 horas.

2.5.19.3- Módulo 3: apresentação na forma de workshop para os usuários externos do sistema com orientação de uso das funcionalidades disponíveis, em especial viabilidade de uso do solo, abertura, alteração ou encerramento de inscrição municipal, com carga horária de 06 horas.

2.5.20- O sistema deverá ser disponibilizado de acordo com o cronograma abaixo:

Cronograma de implantação da solução integrada para gestão do Cadastro Unificado da Atividade Econômica

Item	Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
1	Aprovação Projeto Executivo	X					
2	Disponibilização do sistema no ambiente de provimento do projeto		X				
3	Levantamento de requisitos e mapeamento de fluxos de processos		X				
4	Customização e parametrização do sistema			X			
5	Treinamento de usuários internos				X		
6	Treinamento de usuários externos				X		
7	Homologação da implantação pela Prefeitura				X		
8	Início da operação do sistema					X	
9	Suporte e manutenção do sistema					X	X

2.6- CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO:

2.6.1- Durante a fase de implantação a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** o plano de treinamento e capacitação das soluções a serem implantadas.

2.6.2- O treinamento para os servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema será realizado nas dependências da Prefeitura, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de materiais específicos ao treinamento.

2.6.3- A **CONTRATANTE** designará os servidores públicos que serão treinados para uso do sistema e disponibilizará o local para realização dos treinamentos.

2.6.4- A **CONTRATANTE** informará, previamente, à **CONTRATADA** o nível de acesso aos sistemas a ser concedido a cada usuário.

2.6.5- Durante a vigência deste contrato serão treinados para uso dos sistemas os servidores indicados pela **CONTRATANTE**, respeitando-se o limite de horas contratadas e constantes na Proposta de Preços, englobando o corpo técnico e equipe administrativa.

2.6.6- Para a implantação do sistema fornecido, os treinamentos serão realizados de acordo com o conteúdo descrito neste Contrato.

2.6.7- Após a período de implantação, durante a vigência deste Contrato, poderão ser realizados treinamentos para requalificação dos servidores públicos envolvidos na operação do sistema, desde que solicitado pela **CONTRATANTE**, observado o limite total de horas contratadas constantes da Proposta de Preços.

2.6.8- A **CONTRATADA** deverá oferecer treinamento para os servidores que forem indicados pela **CONTRATANTE** em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores:

2.6.8.1- Serão treinados para uso dos sistemas tantos servidores quanto se fizerem necessários, respeitando-se os limites quantitativos de horas e composição dos grupos de treinamento.

2.6.8.2- Os treinamentos serão distribuídos de acordo com o cronograma estabelecido, devendo ocorrer durante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

implantação e na constância do contrato quando solicitado pela **CONTRATANTE**.

2.6.8.3- Todo treinamento deverá ser agendado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

2.6.9- O treinamento será acompanhado, obrigatoriamente, por servidor público designado pela **CONTRATANTE** que atestará a sua realização na forma do conteúdo programático aprovado pela **CONTRATANTE** na fase de planejamento e firmará conjuntamente com a **CONTRATADA** o certificado de aproveitamento.

2.6.10- Será fornecido pela **CONTRATADA** certificado de aproveitamento aos participantes que atingirem o índice mínimo de aproveitamento estabelecido no conteúdo programático, no qual deverá constar a carga horária, o período em que foi realizado, o índice de aproveitamento e a senha individual para acesso aos sistemas informatizados fornecidos.

2.7- SERVIÇOS DE PROVIMENTO DAS SOLUÇÕES FORNECIDAS:

2.7.1- Compete à **CONTRATADA** prestar serviços de hospedagem (Hosting) dos sistemas fornecidos, durante o período de vigência do contrato, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet, tanto quanto à estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das soluções, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

2.7.1.1- Data Center com Alta Performance 7/24, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica.

2.7.1.2- Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via web às soluções; Serviços de hospedagem das aplicações (ambiente)

2.7.1.3- Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações — HTTPS.

2.7.1.4- Sistemas gerenciadores de banco de dados.

2.7.1.5- Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

2.7.1.6- Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

2.7.2- Será permitida a subcontratação dos serviços hospedagem (Hosting), nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/21.

2.7.3- A guarda do banco de dados do Projeto deverá ser realizada pela **CONTRATADA**, observado o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, sendo garantido à **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato, acesso integral às informações.

2.7.3.1- Os dados pertencem exclusivamente à **CONTRATANTE** sendo vedado à **CONTRATADA** qualquer uso não previsto no Contrato.

VI – SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO DAS SOLUÇÕES FORNECIDAS:

2.6.1- Compete à **CONTRATADA** prestar serviços de suporte aos sistemas informatizados, durante o período de vigência do contrato.

2.6.1.1- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar serviço de suporte técnico via telefone com o objetivo de atender e fornecer esclarecimentos aos usuários internos (servidores públicos) da **CONTRATANTE**, em horário comercial das 8h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, durante o período de vigência do contrato.

2.6.1.2- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, em sua sede, os recursos humanos para suporte técnico remoto ao ambiente instalado:

2.6.1.2.1- (01) analista de suporte técnico que responderá pelo atendimento telefônico aos usuários internos das soluções disponibilizadas, com nível técnico ou superior.

2.6.1.2.2- (01) analista que responderá pelo suporte e implantação da solução tecnológica para formação e manutenção do Cadastro Unificado do Imóvel, com formação superior.

2.6.1.2.3- (01) analista que responderá pelo suporte e implantação da solução tecnológica para formação e manutenção do Cadastro Unificado da Atividade Econômica, com formação superior.

2.6.1.2.4- (01) analista de desenvolvimento que responderá pelo suporte técnico remoto as empresas fornecedoras de sistemas da Prefeitura para suporte ao processo de implantação dos Serviços de interoperação, com formação superior na área de tecnologia da informação.

2.6.1.2.5- (02) analistas de desenvolvimento que responderão pela manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas implantados, com formação superior na área de tecnologia de informação.

2.6.1.2.6- (01) analista de infraestrutura que responderá pelo suporte técnico ao ambiente informatizado, com formação superior na área de tecnologia de informação.

2.6.1.2.7- (01) advogado que atuará em atividades de apoio, contribuindo com as áreas competentes da **CONTRATANTE** nos serviços de elaboração de normas gerais de funcionamento dos sistemas disponibilizados.

2.6.2- Compete à **CONTRATADA** prestar serviços de manutenção aos sistemas informatizados, durante o período de vigência deste contrato, objetivando seu adequado funcionamento.

2.6.2.1- A **CONTRATADA** deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada para aprimoramento dos sistemas e desenvolvimento de novas versões para adequação às legislações Municipal, Estadual e Federal.

2.6.2.2- A atualização dos sistemas poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção evolutiva.

2.6.2.2.1- Manutenção Corretiva

2.6.2.2.1.1- Esta modalidade visa a corrigir erros e defeitos do sistema ou erros causados em atividades realizadas pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

técnicos da **CONTRATADA**. A **CONTRATADA** deverá corrigir os seguintes erros ou defeitos nesta modalidade de manutenção:

- a) Defeito na funcionalidade do sistema.
- b) Defeitos no desenvolvimento do sistema.
- c) Defeitos quando da implementação ou instalação do sistema.
- d) Defeitos de conversão de bases de dados ocorridos durante o processo de implantação do sistema.
- e) Problemas causados por interpretação de maneira total ou parcialmente incorreta, por parte dos técnicos da Contratada de orientações, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciem nos resultados, uso de constantes parametrizadas internamente no sistema.

2.6.2.2.1.2- A manutenção corretiva será realizada sem custos para a **CONTRATANTE**, devendo todas as situações citadas serem passadas por escrito à **CONTRATADA**.

2.6.2.2.1.3- As ações para a resolução dos problemas serão realizadas, preferencialmente via remota. Caso seja necessário o deslocamento do técnico da **CONTRATADA** à Prefeitura, os custos relativos ao deslocamento serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.6.2.2.2- Manutenção preventiva:

2.6.2.2.2.1- A **CONTRATADA** deverá manter versões atualizadas, de acordo com as exigências de adaptações legais, tanto nas Legislações Federal, Estadual e Municipal, mantendo continuamente a **CONTRATANTE** informada das mudanças no sistema decorrentes dessa modalidade.

2.6.2.2.2.2- A manutenção preventiva será realizada sem custos para a **CONTRATANTE**, salvo se a alteração importar em ônus excessivo à **CONTRATADA**, situação em que esta deverá fundamentar por escrito para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

2.6.2.2.3- Manutenção evolutiva:

2.6.2.2.3.1- A **CONTRATADA** disponibilizará à **CONTRATANTE** estoque de 100 (cem) horas técnicas de desenvolvimento para manutenção evolutiva, a fim de contemplar as adaptações para melhoria e ampliação de funcionalidades nos sistemas, mediante Ordem de Serviço específica.

2.6.2.2.3.2- A **CONTRATANTE** disponibilizará à **CONTRATADA** descritivo das alterações a serem implementadas, contemplando as regras de negócio necessárias ao correto funcionamento do sistema.

2.6.2.2.3.3- A **CONTRATADA** deverá fornecer documento com especificação das funcionalidades a serem implementadas com estimativa do volume de horas e prazo necessários ao desenvolvimento.

2.6.2.2.3.4- A **CONTRATANTE** emitirá o aceite do documento com especificação nas condições e prazos acordados, autorizando assim o desenvolvimento pela **CONTRATADA**.

2.6.2.2.3.5- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em ambiente de homologação versão atualizada do sistema decorrente da manutenção evolutiva efetuada para certificação da **CONTRATANTE**.

2.6.2.2.3.6- A certificação pela **CONTRATANTE** autoriza a **CONTRATADA** a disponibilizar a versão atualizada do sistema no ambiente tecnológico oficial e a proceder ao faturamento considerados os valores unitários de hora técnica previstos na proposta de preço.

2.6.2.2.3.7- Os serviços de treinamento para operação das funcionalidades decorrentes dos novos desenvolvimentos serão fornecidos, observadas as condições e quantitativos gerais de horas previstos no item de Treinamento.

2.7- Na execução e aceitação dos serviços, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 115 a 123 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA REFERENTE À LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

3.1- Compete a CONTRATADA:

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.

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

3.2.3- Em decorrência do presente contrato, a **CONTRATADA** trata os seguintes tipos de dados: assinatura, boletos bancários, características físicas, cargo, certidão de nascimento, certidão de casamento, CPF, dados bancários, dados familiares, dados de cartão de crédito, dados financeiros, dados referente à profissão, dados sociais, data da solicitação da demanda, data de nascimento, data do arquivo gerado pelo sistema de gestão da **CONTRATADA**, data do atendimento, e-mail, endereço completo, escolaridade, estado civil, filiação, foto, hora do relatório de atendimento, hora do relatório gerado, horário de atendimento, idade, imagem, motivo da exclusão, motivo da inclusão, 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 demanda aberta, número da fatura, número da guia, número da proposta, número do atendimento, 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, RG, senha de autorização, sexo, telefone/celular, valor da causa, valor de reembolso e valor pago e quaisquer outros dados necessários a prestação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

serviços municipais. Esses dados podem ser compartilhados em arquivos físicos ou digitais.

3.2.4- Tratamentos de dados realizados:

a) Processar a movimentação cadastral, enviada pela **CONTRATANTE**, por meio eletrônico (arquivos do sistema de gerenciamento de cadastro, contendo: nome, assinatura, dados referente a profissão, data de nascimento, data e hora do óbito, e-mail, endereço, estado civil, filiação, idade, número passaporte, número RG, sexo, telefone/celular, número CPF e número CNH. Assim como as cópias de documentações comprobatórias de vínculo empregatício / grau de dependência, tais como fichas de registro, certidão de casamento, nascimento, união estável, e todos demais necessários a prestação serviços municipais;

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

a) 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**.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1- O presente contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, onde serão reconhecidos seus efeitos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da **CONTRATANTE**, até os limites previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES DO CONTRATO E RECURSOS FINANCEIROS:

5.1- Atribui-se ao presente contrato o **Valor Global de R\$ _____ (_____)**.

5.1.1- O pagamento será mensal, dividido em 12 parcelas de igual valor.

5.2- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programado para o exercício de 2024, e 2025 no que couber, que desde já fica empenhada na Contabilidade da **CONTRATANTE**:

190 – Secretaria de Finanças	50%
3684 – Secretaria de Habitação, Indústria e Comércio	50%

CLÁUSULA SEXTA – DO FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1- Do Faturamento:

6.1.1- A **CONTRATADA** deverá apresentar, mensalmente, fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a **Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011)**.

6.1.1.1- A Nota Fiscal deve corresponder aos serviços efetivamente prestados, e em conformidade aos valores contratados.

6.1.2- No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

6.1.3- Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

6.1.3.1- Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

6.1.4- Serão deduzidos dos créditos da **CONTRATADA** os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

6.2- Das Condições De Pagamento:

6.2.1- O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado mensalmente, pelos serviços efetivamente prestados, **no prazo de 30 (trinta) dias** da emissão da Fatura/Nota Fiscal.

6.2.1.1- O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à **CONTRATADA**, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.2.1.2- Para efeito de pagamento, cada faturamento deverá vir acompanhado dos comprovantes de recolhimento dos encargos e tributos referidos no **subitem 6.1.1**.

6.2.2- Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

6.2.2.1- Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

6.2.2.2- No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

6.2.3- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no **CONTRATANTE**.

6.2.3.1- Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

6.2.3.2- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

6.2.4- Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

6.2.4.1- Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à **CONTRATADA** carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Comissão de Fiscalização no prazo de 2 (dois) dias.

6.2.4.2- Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

6.2.4.3- Qualquer atraso acarretado por parte da **CONTRATADA** na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

6.2.5- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionalmente a taxa de atualização financeira devida pelo **CONTRATANTE**, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$I = \left(\frac{TX}{100} \right), \text{ assim apurado: } I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

365 365

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6.2.5.1- Aplica-se a mesma regra disposta no item anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

6.2.6- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

6.2.7- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

6.2.8- A não apresentação das comprovações de que tratam os **subitens 6.2.6 e 6.2.7**, assegura a **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

6.2.9- Os pagamentos ou as liquidações dos valores contratados não isentará a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades pelos serviços executados, especialmente aqueles relacionados com a qualidade dos materiais utilizados e dos serviços executados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1- Eventualmente, caso haja a prorrogação do prazo contratual, o reajuste ou revisão dos valores das parcelas da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

ocorrerão nos termos e condições da Lei 14.133/21, pelo **índice IPCA** de correção monetária, ou outro índice que venha a substituí-lo, proporcionalmente aos custos da planilha contratual.

7.1.1- O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente.

7.1.2- A atualização dos preços será processada a cada período completo de 12 (doze) meses, tendo como referência o mês da data prevista para a apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS.

7.2- Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **CONTRATANTE**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

7.3- Fica facultado à **CONTRATANTE** realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **CONTRATADA**.

7.4- As parcelas do cronograma físico-financeiro correspondentes às etapas que deveriam ser concluídas dentro do período referido, somente serão reajustadas, se o atraso registrado não for decorrente de responsabilidade da **CONTRATADA**.

7.5- No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.6- Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

7.6.1- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7- Os reajustes poderão ser formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.7.1- O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato com base no disposto na alínea "d", inciso II, art. 124 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1- Além das obrigações e disposições constantes do Edital e Termo de Referência, e da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações das partes:

8.2- DA CONTRATANTE:

8.2.1- Fornecer as informações e recursos necessários para a execução do contrato.

8.2.2- Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Contrato;

8.2.3- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas do edital, contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.4- Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, caso não previsto neste instrumento;

8.2.5- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.6- Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado pela **CONTRATADA**, desde que atendidas às obrigações contratuais;

8.2.7- Receber o serviço que atenda as especificações exigidas e efetuar o pagamento dentro do prazo pactuado.

8.2.8- Caberá ao Fiscal, analisar o recebimento e cumprimento das metas dos cronogramas já pré-estabelecidos no detalhamento da solução acima, e informar através de relatório mensal ao Gestor do Contrato, detalhando as entregas e quaisquer intercorrências que porventura surgirem.

8.2.9- Caberá ao Gestor, acompanhar a execução do contrato, providenciar os tramites processuais de praxe para pagamento e no caso de descumprimento das metas definidas, ou inexecução de quaisquer dos requisitos das soluções deverá notificar a **CONTRATADA**, e após análise das contrarrazões, poderá aplicar sanções conforme a legislação em vigor.

8.3- DA CONTRATADA:

8.3.1- Caberá à **CONTRATADA**, executar o serviço e requisitos estabelecidos nesse Contrato, obedecer aos cronogramas e condições estabelecidos;

8.3.2- Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos de qualquer espécie que venham a ser devido em decorrência da execução deste instrumento, bem como custos relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso existam;

8.3.3- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ação ou omissão, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo **CONTRATANTE**;

8.3.4- Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com este contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

- 8.3.5-** Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais, a que a **CONTRATANTE** for compelida a responder, em decorrência desta contratação;
- 8.3.6-** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, para a contratação;
- 8.3.7-** Manter seus empregados, quando nas dependências do **CONTRATANTE**, sujeitos às normas internas deste (segurança, disciplina), porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;
- 8.3.8-** Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do **CONTRATANTE**;
- 8.3.9-** Comunicar ao **CONTRATANTE**, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;
- 8.3.10-** Acatar as determinações feitas pela fiscalização da **CONTRATANTE** no que tange ao cumprimento do contrato;
- 8.3.11-** Submeter à **CONTRATANTE**, para prévia aprovação e planejamento de execução, as atividades que venham a interferir no funcionamento do ambiente em operacional da **CONTRATANTE**. Sendo assim, estas atividades somente poderão ser executadas em datas e horários previamente autorizados e com acompanhamento de representante da **CONTRATANTE**.
- 8.3.12-** **NÃO** contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3.13-** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.3.14-** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 8.3.15-** Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 8.3.16-** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.3.17-** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3.18-** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 9.1-** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 9.2-** O contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações legais e/ou contratuais ou antes do término de seu prazo de vigência, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/2021, bem como de forma consensual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 9.2.1-** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 9.3-** A extinção do contrato poderá ser:
- a) Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - b) Consensual**, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**;
 - c) Por decisão arbitral**, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por **decisão judicial**.
- 9.4-** O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- 9.4.1-** A rescisão do contrato, com base no item anterior, sujeita a **CONTRATADA** à multa rescisória de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato (no caso de desistência da prestação total dos serviços) ou do saldo do contrato existente na data da rescisão (no caso de desistência da continuidade/conclusão dos serviços), independentemente de outras multas aplicadas à **CONTRATADA** por infrações anteriores.
- 9.5-** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 9.6-** No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 9.7-** Poderá ocorrer a extinção do contrato caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo com dirigente da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, nos termos do art. 14, IV, da Lei 14.133/2021.

9.8- O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

9.8.1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.8.2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.8.3- Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2- Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções

10.2.1- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4- Multa:

10.2.4.1- Caso seja comprovado o atraso injustificado da execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no **subitem 10.2.1**, sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação de multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - a.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração Municipal a promover a **extinção do contrato** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- b) Compensatória, para as infrações descritas nas **alíneas "e" a "h"** do **subitem 10.1**, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na **alínea "c"** do **subitem 10.1**, de 20% (vinte por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.
- d) Para infração descrita na **alínea "b"** do **subitem 10.1**, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
- e) Para infrações descritas na **alínea "d"** do **subitem 10.1**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- f) Para a infração descrita na **alínea "a"** do **subitem 10.1**, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

10.3- A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei no 14.133, de 2021)

10.4- Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

14.133, de 2021).

10.4.1- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4.2- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8- A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.9- A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.10- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.11- Os débitos da **CONTRATADO** para com a **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1- A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, fundamentados nos Artigos 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/21, executarão o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, através dos Gestores, Fiscal e Preposto abaixo designados:

11.1.1 – GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Regina Gonçalves de Oliveira

CPF nº 068.402.878-66

Cargo: Diretora de Depto. Arrecadação

e-mail: sf-arrecad-regina@mogiguacu.sp.gov.br

11.1.2- GESTOR SUBSTITUTO:

Nome: Fabiano Martini

CPF nº 120.752.128-05

Cargo: Secretário de Habitação, Indústria e Comércio

e-mail: shic-secretario@mogiguacu.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

11.1.3- FISCAL:

Nome: Lilian Ribeiro

CPF nº 249.154.318-43

Cargo: Diretora de Depto. Cadastro Imobiliário

e-mail: lilian.ribeiro@mogiguacu.sp.gov.br

11.1.4- FISCAL SUBSTITUTO:

Nome: Rosiane de Cássia Martins Costa

CPF nº 061.924.298-12

Cargo: Assessor II

e-mail: shic-alvara@mogiguacu.sp.gov.br

11.1.5- PREPOSTO DA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

E-mail:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

12.1- Fica a **CONTRATADA** obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2- Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia expressa 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 estarem de pleno acordo com as disposições e condições do presente Contrato, as PARTES assinam na presença das testemunhas, que também o assinam, para que se produzam seus legais e jurídicos efeitos.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, _____ de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

RODRIGO FALSETTI

PREFEITO MUNICIPAL

P/ CONTRATANTE

rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br

rodrigofalsetti@hotmail.com

RAZÃO SOCIAL

NOME

REPRESENTANTE

P/ CONTRATADA

E-mail Institucional

E-mail Pessoal

GESTORES E FISCAL DO CONTRATO:

REGINA GONÇALVES DE OLIVEIRA
DIRETORA DE DEPTO. ARRECADAÇÃO
GESTOR DO CONTRATO

FABIANO MARTINI
SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
GESTOR SUBSTITUTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

LILIAN RIBEIRO
DIRETORA DE DEPTO. CADASTRO IMOBILIÁRIO
FISCAL

ROSIANE DE CÁSSIA MARTINS COSTA
ASSESSOR II
FISCAL SUBSTITUTO

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 Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

ANEXO IX – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____ 2024

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

CONTRATADO: _____

OBJETO: FORNECIMENTO E/OU MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA FORMAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO UNIFICADO DE IMÓVEIS E CADASTRO UNIFICADO DA ATIVIDADE ECONÔMICA, aplicável às necessidades do município de Mogi Guaçu/SP, incluindo os serviços de implantação, customização, operação assistida, suporte, treinamento e infraestrutura tecnológica.

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 TCESP;
- 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 e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, 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, _____ de 2024

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 Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - PROCESSO Nº 9.345/2024

ORDENADORES DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **OLIVEIRA PEREIRA DA COSTA**

Cargo: Secretário de Finanças

CPF: 119.292.058-99

Assinatura: _____

Nome: **FABIANO MARTINI**

Cargo: Secretário de Habitação, Indústria e Comércio

CPF: 120.752.128-05

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

GESTOR: REGINA GONÇALVES DE OLIVEIRA

Cargo: Diretora de Depto. Arrecadação

CPF: 068.402.878-66

Assinatura: _____

GESTOR SUBSTITUTO: FABIANO MARTINI

Cargo: Secretário de Habitação, Indústria e Comércio

CPF: 120.752.128-05

Assinatura: _____

FISCAL: LILIAN RIBEIRO

Cargo: Diretora de Depto. Cadastro Imobiliário

CPF: 249.154.318-43

Assinatura: _____

FISCAL: ROSIANE DE CÁSSIA MARTINS COSTA

Cargo: Assessor II

CPF: 061.924.298-12

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Condução da Sessão Pública do Pregão.

Nome:

Cargo: Pregoeiro/Agente de Contratação

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Auxiliar o Pregoeiro na Sessão Pública do Pregão.

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).