



OBSERVAÇÃO

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

- PREÂMBULO -

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº 9814/2021, está promovendo licitação na modalidade Convite, sob as condições abaixo, para atender aos interesses da Divisão de Informática do Município:

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

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DO CONVITE Nº 03/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9814/2021**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de Gestão SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho) para uso da Medicina Ocupacional da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, de acordo com o Termo de Referência que acompanha o presente edital.

OS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÃO SER ENTREGUES NA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES ATÉ AS 09H DO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2021, SITO À RUA HENRIQUE COPPI, Nº 200, CENTRO, SEXTO ANDAR.

Os trabalhos de abertura dos envelopes, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações, 6º andar, no mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia, em ato público e será conduzido pela Comissão Municipal de Licitações, designados nos autos do processo em epígrafe, indicados pela Autoridade Competente.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.

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

RETIRADA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO - Comissão Municipal de Licitações - Rua Henrique Coppi, nº 200 - Loteamento Morro do Ouro - Sexto andar - TEL (19) 3851-7030/7031 - CEP 13840-904.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos preferencialmente através do e-mail cml@mogiguacu.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações, até o prazo de dois dias úteis anteriores à data para abertura dos envelopes.

As eventuais impugnações contra este Instrumento Convocatório deverão ser dirigidas ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

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

THAÍS SUELEN DA SILVA
Presidente da Comissão Municipal de Licitações

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
Secretária Municipal de Administração



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

CONVITE Nº 03/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9814/2021

I - DO OBJETO:

1.- A presente licitação tem por objeto, contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de Gestão SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho) para uso da Medicina Ocupacional da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, de acordo com o Termo de Referência que acompanha o presente edital, para atender o Departamento de Recursos Humanos - Secretaria da Administração.

1.1.- A contratação se efetivará por meio de contrato, com vigência de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da ORDEM DE INÍCIO dos serviços emitida pelo Departamento de Recursos Humanos, quando serão reconhecidos seus efeitos podendo ser prorrogado a critério da PREFEITURA, nos termos do inciso II, do artigo 57 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.

II - VALORES ESTIMADOS:

2.1.- A despesa total estimada é de **R\$ 33.840,00 (Trinta e três mil, oitocentos e quarenta reais)**, onerando os recursos orçamentários e financeiros reservados na Atividade:

(124) 04.122.7001.2250/3.3.90.39.

III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1.- Somente poderão participar desta licitação **microempresas e empresas de pequeno porte** convidadas ou interessadas;

3.1.1.- Entende-se por convidadas àquelas notificadas por esta PREFEITURA para retirar o Convite;

3.1.2.- Entende-se por interessadas àquelas que manifestarem seu interesse com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** da data e hora marcada para a entrega dos envelopes;

a) Caracterizará referido interesse de participação a apresentação de:

a¹) CRC (Certificado de Registro Cadastral) em plena validade na data fixada para apresentação dos envelopes e com classificação em categoria compatível com o objeto licitado; e

a²) Declaração elaborada conforme estabelecido no Anexo V deste Convite em duas vias;

b) Os documentos relacionados no subitem "a" deverão ser:

b¹) Protocolados junto a Comissão Municipal de Licitações, sendo **imprescindível** a apresentação dos originais na sessão de abertura do envelope nº 01 (Documentação), antes de sua abertura.

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

3.2.1.- **Estrangeiras que não funcionem no País;**

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

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

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

3.2.5.- **Declaradas inidôneas** pelo Poder Público e não reabilitadas.

3.2.6. - Não convidadas e que não atenderem o disposto no subitem 3.1.2, e

3.2.7. - Não consideradas microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1.- Os pagamentos pelos serviços mensais serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data em que forem atestadas as medições, mediante aprovação e liberação da Secretaria de Administração, Divisão de Informática da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, observadas as legislações relativas aos recolhimentos do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e outros

4.2.- As demais cláusulas e condições para o pagamento são aquelas estabelecidas na Minuta de Contrato ANEXO III deste edital.

V - DO CREDENCIAMENTO:

5.1. - A licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;

5.1.1.- Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial, conforme Anexo VI deste Instrumento Convocatório, com a firma do representante legal da empresa que assina, devidamente reconhecida em cartório, ou procuração pública ou particular, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;

5.1.2.- Não será admitido um mesmo representante para mais de uma licitante, nem de dois representantes ou mais para uma mesma licitante.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

VI - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1.- OS ENVELOPES 01 e 02 CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÃO SER ENTREGUES NA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, conforme consta no Preâmbulo deste Instrumento Convocatório, devidamente fechados, indicando na parte externa:

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro - Morro do Ouro Mogi Guaçu SP A/C - COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONVITE Nº 03/2021 ENVELOPE Nº 01 "DOCUMENTAÇÃO" Razão Social: Fone e E-mail:	À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro - Morro do Ouro Mogi Guaçu SP A/C - COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONVITE Nº 03/2021 ENVELOPE Nº 02 "PROPOSTA DE PREÇOS" Razão Social: Fone e E-mail:
---	---

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para a habilitação, as licitantes interessadas deverão ter inscrição válida no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) e apresentar a Documentação Completa relacionada no item 7.2. e seguintes.

Os documentos referidos na cláusula anterior são os relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira previstos, respectivamente, nos artigos 28, 29 e 31 da Lei 8.666/93.

A inscrição, renovação e alteração dos interessados em se cadastrarem como fornecedores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, será efetuada através de requerimento, mediante a apresentação de todos os documentos solicitados e preenchimento de formulário(s), disponibilizados permanentemente no site http://www.mogiguacu.sp.gov.br/v2/documentos/documentos_crc.pdf, devendo ser entregues para análise na Comissão Municipal de Licitações à Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Mogi Guaçu/SP, de segunda à sexta feira, em dias úteis, das 08h às 16h.

Quaisquer esclarecimentos complementares a respeito do cadastramento poderão ser obtidos através do telefone (19) 3851-7031.

7.1. - No que se refere ao CRC:

7.1.1. - O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

7.1.2. - A licitante regularmente cadastrada junto a PREFEITURA terá sua condição de habilitação verificada on-line, através de sítio eletrônico. As informações obtidas serão impressas e juntadas ao respectivo processo;

7.1.3. - Se no cadastro junto a PREFEITURA a licitante não estiver habilitada, ou se não constar algum dos documentos exigidos nos subitens 7.2.2 - "Regularidade Fiscal e Trabalhista" e 7.2.4 - "Qualificação Econômico-financeira, ou se esses documentos estiverem com a validade vencida, a licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

7.1.4. - O cadastro junto a PREFEITURA deverá ser complementado:

a) Pela documentação disposta no subitem 7.2.3 - "Qualificação Técnica/Operacional"; e

b) Pelas declarações constantes do subitem 7.2.5 - "Outras Comprovações".

7.2. - No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

7.2.1. - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



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

7.2.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.
- e)** Certidão de **Regularidade de ICMS** – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- f)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- h)** A comprovação de regularidade fiscal será exigida para efeito de emissão da **Autorização para Início dos Serviços**, da seguinte forma:
- h¹)** As licitantes, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- h²)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta PREFEITURA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- h³)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “h²” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Convite.

7.2.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/ OPERACIONAL:

- a)** Atestado(s) ou Certidão (ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, no(s) qual(is) indique(m) a execução satisfatória de serviços semelhantes ao objeto, em qualquer época e quantidade.
- b)-** Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora, com nome, CNPJ/MF e endereço 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 Comissão Permanente de Licitação.

7.2.4.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.
- b)** **Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.
- b¹)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.2.5.- OUTRAS COMPROVAÇÕES:

Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme ANEXO VIII deste Instrumento Convocatório, atestando que:

- a)** Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações**, a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b)** **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar 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;
- c)** **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.
- d)** não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra.



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

7.2.5.1- Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme Anexo VII deste Convite.

e) ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO, O (A) LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ INDICAR SEU PREPOSTO, QUE PODERÁ SER SUBSTITUÍDO COM A NECESSÁRIA ANTECEDÊNCIA.

e¹) Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este Instrumento Convocatório através do **ANEXO IX**.

e²) No caso de licitante não credenciada, a falta da declaração citada **não causará** a inabilitação da proponente, estando a mesma ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados do Preposto.

f) A empresa não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública.

7.2.5.2- Declaração sob as penas da Lei que, caso seja a primeira classificada na licitação, serão comprovados que o responsável técnico (consultor):

a) Faz parte do quadro permanente da empresa na condição de empregado, sócio ou prestador de serviços;

b) Possui nível superior, com formação em área correlata à Tecnologia da Informação, Engenharia, Administração ou Economia;

c) Possui certificado (s) de curso (s) de capacitação/aperfeiçoamento em área pertinente ao objeto;

d) Possui atestado (s) ou certidão (ões) de desempenho anterior, emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, pela prestação serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

7.3. - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

7.3.1.- Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

a) Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta PREFEITURA aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

7.3.2.- Poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da Comissão Municipal de Licitações, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

7.3.3.- Não serão aceitos **protocolos de entrega** de certidões ou de outros documentos exigidos neste Instrumento Convocatório;

7.3.4.- Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

7.3.5.- A Comissão Municipal de Licitações diligenciará efetuando consulta direta na **internet** nos respectivos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7.3.6.- A licitante **será inabilitada** quando:

7.3.6.1.- Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Instrumento Convocatório ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior;

7.3.6.2.- Algum documento apresentar falha não sanável na sessão.

7.4.- A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

7.5. - Os documentos para habilitação deverão ser entregues em envelope fechado, conforme disposto no item 6.1.

VIII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS:

8.1- O **Anexo II** deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinada pelo licitante ou seu representante legal.

8.2- A proposta deverá conter as seguintes indicações:

8.2.1- A denominação, endereço/CEP, e-mail, telefone/fax e CNPJ do licitante;

8.2.2- Preço total em algarismos e extenso, devendo constar o valor mensal e o valor dos 12 meses de contrato; devendo constar o valor mensal da locação do software e o valor global de 12 meses;

8.2.3- Os preços contratados serão firmes e irrevogáveis no período de vigência contratual. Na hipótese de eventual prorrogação da vigência contratual, os preços poderão ser reajustados anualmente, de acordo com a Lei Federal nº 9.069, de 15.06.1995 e alterações subsequentes, pela variação do IPCA/IBGE ou outro que vier a substituí-lo.



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

- 8.2.4-** Indicação do prazo de entrega de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da ORDEM DE INICIO dos serviços;
- 8.2.5-** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da apresentação dos envelopes;
- 8.2.6-** Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- 8.2.7-** Declaração impressa na proposta de que objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I.
- 8.3-** A proposta de preços deverá ser entregue em envelope fechado, conforme disposto no item 6.1.

IX – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E HABILITAÇÃO:

- 9.1-** Os envelopes nº 1 e nº 2 contendo, respectivamente, os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão ser entregues até as **09h do dia 08 de outubro de 2021**, na Comissão Municipal de Licitações - Rua Henrique Coppi, nº 200 - Loteamento Morro do Ouro - sexto andar.
- 9.2-** A licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão, conforme cláusula V deste Instrumento Convocatório.
- 9.3-** Os trabalhos da Comissão Municipal de Licitações, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados, serão iniciados em ato público no horário e local estabelecidos neste Instrumento Convocatório;
- 9.3.1-** Abertos os envelopes nº 1 (documentação de habilitação), os documentos serão conferidos e rubricados pelos membros da Comissão Municipal de Licitações e também pelos representantes credenciados.
- 9.4-** A Comissão Municipal de Licitações ou Autoridade Superior em qualquer fase desta licitação diligenciará efetuando consulta direta na internet nos respectivos sites dos órgãos expedidores para verificar a **veracidade** de documentos obtidos por este meio eletrônico, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 9.5-** Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Municipal de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso, poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta de preços);
- 9.5.1-** Caso não ocorra a hipótese prevista no item 9.5, a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes nº 2 (proposta de preços).
- 9.5.3-** Os envelopes nº 2 (proposta de preços) das licitantes inabilitadas permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso, após o que serão inutilizados.
- 9.6.** - Os envelopes nº 02 serão abertos em ato público, no mesmo local onde foram abertos os envelopes nº 01;
- 9.6.1-** Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Municipal de Licitações e pelos representantes devidamente credenciados.
- 9.6.2** - A Comissão Municipal de Licitações examinará as propostas e fará publicar o teor de sua decisão.
- 9.7-** As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE.
- 9.8-** Os recursos deverão ser formulados nos prazos e na forma disposta na lei;
- 9.8.1-** Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação deverão ser protocolados no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, no setor de PROTOCOLO, localizado na Rua Henrique Coppi, 200, térreo, Paço Municipal, Centro, Mogi Guaçu, São Paulo, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações e dirigidos ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal;
- 9.9-** Os recursos contra as decisões da Comissão Municipal de Licitações nas fases de habilitação ou julgamento das propostas, após sua apreciação e mantida a decisão, serão encaminhados à Autoridade Superior para decidir sobre os mesmos, sendo que, em seguida:
- 9.9.1-** Na fase de habilitação retomar-se-ão os procedimentos para o julgamento das propostas;
- 9.9.2-** Na fase de julgamento da proposta de preços, se for o caso, promover-se-á a homologação do certame e adjudicação do objeto ao vencedor.

X – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

- 10.1-** Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Instrumento Convocatório, observando-se o disposto no artigo 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 10.2-** O julgamento será realizado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo considerado vencedor a licitante que ofertar o menor preço e que atender a todas as exigências deste Convite;
- 10.3-** Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados.



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

10.4- É facultada à Comissão Municipal de Licitações ou Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
(três) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas as causas que as desclassificaram.

XI - CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1.- Vide ANEXO I - Termo de Referência c/c a minuta de contrato - **ANEXO III** deste Instrumento Convocatório.

XII - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1.- Os recursos orçamentários a serem aplicados estão previstos no orçamento vigente de 2021 e no que couber em 2022:

(1036) 08.244.4011.2250/3.3.90.39

XIII - CONTRATAÇÃO:

13.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério desta PREFEITURA, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento Convocatório.

13.1.1- A convocação para assinatura do contrato poderá ser formalizada por qualquer meio de comunicação.

13.2- Constituem também condições para a celebração da contratação:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

XIV - SANÇÕES:

14.1 - 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 8.666/93;

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

14.1.2 - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 02 (dois) anos.

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

14.2.1 - Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a PREFEITURA.

14.3 - Na hipótese de descumprimento por parte da licitante vencedora das obrigações assumidas em contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato - Anexo III deste Instrumento Convocatório.

XV - SUBCONTRATAÇÃO:

15.1.- Não será permitida subcontratação.

XVI - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO:

16.1- As condições de execução e pagamento do objeto estão dispostas na Minuta do Contrato - Anexo III deste Instrumento Convocatório.

XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

17.2- O resultado desta licitação e os demais atos pertinentes sujeitos à publicação serão divulgados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

17.3- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Mogi Guaçu.



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

XVIII - DOS ANEXOS:

18.1.- Integram este Instrumento Convocatório os Anexos de I a X.

Mogi Guaçu, 24 de setembro de 2021.

THAÍS SUELEN DA SILVA
Presidente da Comissão Municipal de Licitações

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software em NUVEM em ambiente WEB de Gestão Eletrônica de Medicina do Trabalho, vinculado ao SESMT-Serviço de Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, com a subscrição e suporte do software por um período de 12 (doze) meses, com cessão de serviços técnicos, suporte ao ambiente e treinamento, conforme condições e especificações estabelecidas neste termo de referência.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de Gestão Eletrônica de Medicina do Trabalho, vinculado ao SESMT-Serviço de Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu com a subscrição e suporte do software, serviços técnicos, suporte ao ambiente e treinamento.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

É necessário um software que controle as pessoas que são atendidas pelo SESMT, informando qual foi o tipo de atendimento, tais como: troca de atestado médico, consulta médica, exame periódico, afastamentos pelo INSS e gestante, alta médica, atendimento psicológico, entre outros.

Para todos os atendimentos o sistema emite um comprovante do período em que o servidor esteve no SESMT e qual foi o tipo de atendimento obtido, cujo documento é entregue aos apontadores.

Os atendimentos médicos, enfermagem e psicológico, são lançados no sistema, deixando assim de ter o prontuário em papel.

3. SERVIÇOS DIRETAMENTE VINCULADOS AO FORNECIMENTO

3.1. O prazo de implantação do sistema da solução será de até 1(um) mês, visando a diminuir o impacto que pode ser causado no atendimento desta repartição pública.

3.2. Serviço de Disponibilização em Nuvem

3.2.1. Os serviços de disponibilização em ambiente de nuvem que são responsabilidade da empresa contratada (hospedagem em datacenter), por suas peculiaridades, poderão ser subcontratados em conformidade com a legislação em vigor.

3.2.2. Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro.

3.2.3. Possuir recursos suficientes para armazenar o sistema, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário.

3.3. Serviço de Migração de Dados

Para a realização dos serviços de migração de dados, serão fornecidos à contratada, cópias dos bancos de dados dos sistemas atualmente em uso na Prefeitura. A contratada deverá realizar os serviços de migração de dados para sua solução e disponibilizá-los em ambiente de homologação. Os dados migrados serão objeto de análise e homologação por técnicos da Prefeitura.

3.4. Serviço de Treinamento de Usuários

A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos sistemas, de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas, este treinamento deve capacitar os profissionais tanto na utilização dos sistemas quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado.

3.4.1. A proponente vencedora deverá realizar o treinamento sobre a funcionalidade do software para os profissionais do SESMT da Prefeitura, como: Médico do Trabalho, Enfermeiro do Trabalho, Técnicos de Enfermagem e Técnico de Apoio Administrativo.

3.4.2. A contratada deverá fornecer treinamento técnico, a respeito do sistema, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema.

3.4.3. A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários aos treinamentos.

3.4.4. Estima-se que o número para treinamento é de 10 (dez) usuários.



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

3.5. Serviços de Manutenção e Suporte Técnico dos sistemas

- 3.5.1. Correção de defeitos e falhas devidamente constatados.
- 3.5.2. Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da empresa contratada.
- 3.5.3. Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização.
- 3.5.4. Complementação ou reprogramação do sistema.
- 3.5.5. Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas, caso necessário.
- 3.5.6. Quando da necessidade da realização de manutenção corretiva, todas as despesas, tais como; visita técnica, hora técnica, software, mão-de-obra, frete ou despesas de postagem deverão correr inteiramente por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 3.5.7. A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados para suporte técnico, durante a vigência do contrato, sem limite das horas contratadas para suprir suas necessidades com relação a solução implementada.
- 3.5.8. A CONTRATADA deverá fornecer crachá de identificação aos seus funcionários e responder pela idoneidade moral, apresentação pessoal e comportamento cordial e urbano destes, no ambiente da CONTRATANTE.
- 3.5.9. Qualquer intervenção que, para o seu desenvolvimento seja necessária à paralisação do equipamento, deverá ser oficialmente comunicada em até 24 (vinte e quatro) horas com vistas à autorização da CONTRATANTE.
- 3.5.10. Os técnicos da CONTRATADA que prestarão os serviços de instalação da solução deverão possuir experiência em instalação e serem capacitados pela CONTRATADA.
- 3.5.11. O atendimento técnico deverá ser feito por técnicos credenciados da CONTRATADA.
- 3.5.12. A CONTRATADA se obrigará durante o prazo de vigência do Contrato a prestar toda a assistência técnica necessária ao funcionamento dos programas (softwares), a partir da abertura de chamados, através de número telefônico ou site WEB nos casos em que o atendimento telefônico se situe em outro Município, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado, devendo possibilitar indicar o nível de prioridade para o chamado.
- 3.5.13. Atendimento telefônico para esclarecimento de dúvidas da equipe técnica da CONTRATANTE em regime de atendimento comercial (08:00 as 17:00h).
- 3.5.14. Instalação de novas versões ou releases e aplicação de correções dos softwares fornecidos, a ser realizada nas instalações da CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE.
- 3.5.15. Fornecimento da(s) atualização(ões) de todos os softwares que fazem parte da solução proposta, sem ônus para a CONTRATANTE, garantido de novas versões ou releases de todos os softwares fornecidos durante o prazo de vigência do contrato, bem como das documentações técnicas atualizadas.
- 3.5.16. Disponibilização pela CONTRATADA de acesso ao site web para abertura e acompanhamento de chamados de suporte ou de telefone diretamente da equipe de suporte da CONTRATANTE.
- 3.5.17. **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (SLA)**
- 3.5.17.1. Deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela abaixo:

SUPORTE TÉCNICO		
Classificação	Tempo de Atendimento	Descrição
<u>Extrema Prioridade</u> (24 x 7)	Máximo em 4 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo de 8 horas corridas;	Problema que ocasiona um processo crítico para a SESMT, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente.
<u>Alta Prioridade</u> (24 x 7)	Máximo em 6 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo de 48 horas corridas;	Problema que afete um processo de grande importância para a SESMT, que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções.



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

<u>Média Prioridade</u>	Máximo em 12 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo de 5 dias (úteis);	Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade.
<u>Baixa Prioridade</u>	Máximo em 24 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo de 10 dias (úteis).	Problema que não resulte em processo crítico e não torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade.

3.5.17.2. Não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da abertura do chamado. Entende-se por início do atendimento o primeiro contato, após a abertura do chamado, feito pela equipe de suporte da CONTRATADA para tratar do problema reportado, devidamente registrado no sistema. Entende-se por término de atendimento a disponibilidade da solução para uso em plenas condições de funcionamento no local onde está instalada.

3.5.17.3. O descumprimento dos prazos acima indicados ensejará a aplicação das penalidades previstas no Edital e respectivo contrato.

3.6. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

3.6.1. Apresentação do projeto da solução consiste em apresentar para a equipe da CONTRATANTE, o projeto da solução que será implementada, contendo os produtos que serão utilizados, cronograma, diagramas físicos e lógicos, tarefas, procedimentos, escopo e conteúdo das documentações que serão geradas. Ao final desta etapa o projeto deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, que se reserva o direito de solicitar quaisquer outras informações adicionais que julgue necessárias dentro do escopo do projeto.

3.6.2. Implantação da Solução consiste em realizar todos os procedimentos necessários para que os equipamentos, ao final desta etapa, estejam com todos os softwares instalados, configurados e atualizados na última versão, com alta disponibilidade, e os equipamentos integrados a rede física e lógica da CONTRATANTE.

3.6.3. Em até 05 (cinco) dias, após a conclusão de cada fase, deverá ser entregue em papel e em meio digital a documentação formal dos procedimentos realizados e instruções de trabalho. Esse conjunto de documentos deverão pautar os serviços futuros, e atender as necessidades de auditoria do CONTRATANTE.

3.6.4. Os itens ofertados deverão ser fornecidos sem restrição de uso e sem perda de qualquer funcionalidade.

3.6.5. A Solução deverá estar totalmente implantada até 30 dias à partir da assinatura do contrato.

4. TREINAMENTO

4.1. A CONTRATADA deverá prestar o treinamento previsto no item 2.4, deste Termo em até 60 (sessenta) dias corridos, em data e horário acordados com a CONTRATANTE, contados a partir da data da assinatura do contrato.

4.2. A CONTRATADA deverá prestar o treinamento sobre os equipamentos fornecidos, para no mínimo 01 (um) e máximo de 3 (três) profissionais da CONTRATANTE em turma fechada, referente à instalação, configuração e operação dos equipamentos.

4.3. Os instrutores deverão ministrar os treinamentos em idioma nacional.

4.4. A carga horária do treinamento será definido de acordo com o programa de treinamento, a ser realizado em local indicado pelo DRH.

4.5. Se necessário deverá ser fornecido para cada aluno material didático impresso oficial do fabricante ou aprovado pelos técnicos da CONTRATANTE em português do Brasil com conteúdo apropriado para o desempenho das funções necessárias para o bom funcionamento da solução especificada neste Termo.

5. PROPRIEDADES, SIGILO E RESTRIÇÕES e LGPD

5.1. A CONTRATADA obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste ajuste, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros.

5.2. A CONTRATADA obriga-se a manter o Serviço Contratado em completo sigilo, e a não retirar ou destruir qualquer indicação dele constante, referente à propriedade da CONTRATANTE.



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

5.3. Compromete-se ainda a tomar todas as medidas cabíveis para que seus empregados cumpram estritamente a obrigação por ela assumida. Salvo para fins de segurança back-up a CONTRATADA não extrairá cópias, não permitindo que outros o façam, nem reproduzirá qualquer parte do Serviço Contratado, sob qualquer forma, sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

5.4. De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13709/2018 a CONTRATADA, compromete-se à atender todos os quesitos e artigos da Lei no tocante a armazenamento e segurança dos dados.

6. FUNCIONALIDADES

6.1. As funcionalidades obrigatórias do sistema estarão listadas no quadro abaixo:

Sistema de Gestão do SESMT

Item	Funcionalidades
------	-----------------

Requisitos básicos	
1	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.
2	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.
3	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso às funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.
4	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.
5	Tela inicial estilo "dashboard"
Tela de Cadastro/Consulta	
6	Deverá conter interface para cadastro de todos os CID's.
7	Deverá conter interface para cadastro de todos os Departamentos e Secretarias da Prefeitura.
8	Deverá conter interface para cadastro de Formulários.
9	Deverá conter interface para cadastro de Grupo de Formulários.
10	Deverá conter interface para cadastro de Usuários.
11	Deverá conter interface para cadastro de Grupo de Usuários.
12	Deverá conter interface para cadastro de Servidores/Funcionários.
13	Deverá conter interface para cadastro de Tipo de Atendimento.
Tela de Atendimento	
14	Deverá conter tela listando os atendimentos com tipo, filtro de nome, e data dos prontuários em aberto e permitir a impressão do cupom de senha em impressora tipo "fiscal", permitir: excluir e editar
15	Deverá conter interface listando os atendimentos em aberto (sem finalizar)
16	Deverá conter interface específica para os profissionais de saúde do trabalho, para inserção dos formulários e CID's e ainda os atendimentos realizados.
Relatórios	
17	Qualquer relatório poderá ser emitido em PDF, HTML ou Exportado para o Ms-Excel.
18	Prontuário.
19	Atendimento por Departamento e Secretaria.
20	Cupom.
21	Fechamento Mensal.



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

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A LICITANTE deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, observando-se os seguintes critérios:

6.1.1. Devem ser focados no fornecimento e prestação de serviços para instalação, configuração e suporte técnico, em horário comercial.

6.1.2. Comprovar que a(s) solução(s) instalada(s) somam, pelo menos, 6 (seis) clientes.

6.1.3. Os requisitos contidos nos itens anteriores podem ser comprovados por meio de 01 (um) ou mais atestados.

6.2. A LICITANTE deverá apresentar declaração de que é uma EMPRESA AUTORIZADA PARA FUNCIONAMENTO e dispõe de pessoal necessário e tecnicamente habilitado à boa e integral execução das soluções ofertadas.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. A Fiscalização da entrega da execução dos serviços objeto do Contrato, caberá ao Departamento de Recursos Humanos, ou a quem dele preposto seja, a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, em especial a especificação deste Termo de Referência, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação em vigor.

7.2. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela DRH, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

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

8. DAS CONDIÇÕES DE ACEITE

8.1. Na recusa de aceitação, por não atenderem às exigências do Departamento de Recursos Humanos, o fornecedor deverá substituir quaisquer materiais defeituosos ou qualitativamente inferiores em até 05 (cinco) dias corridos, passando a contar o prazo para pagamento e demais compromissos a partir da data da efetiva aceitação.

8.2. O Aceite Provisório ficará a cargo do Departamento de Recursos Humanos que emitirá Termo de Aceitação Provisória em até 05 (cinco) dias após a validação do ambiente instalado.

8.3. A Aceitação Definitiva se dará pela DRH após o integral cumprimento do contrato.

8.4. A aceitação do objeto contratado no item 2 se dará mediante a avaliação da DRH que constatará se a entrega atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência.

9. HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA

9.1. A homologação será realizada em uma única etapa. No momento da homologação será efetuada a verificação dos catálogos/manuais ofertados. As características da solução oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica descrita neste documento.

9.2. A Licitante deverá apresentar em sua proposta comercial o valor total e unitário da solução objeto da presente contratação.

9.3. Estes documentos serão utilizados pelo Departamento de Recursos Humanos, para comprovação técnica do conteúdo especificado e requisitado no edital, referente a solução, devendo atender as recomendações abaixo:

9.4. Não serão aceitas declarações ou cartas de conformidade e/ou adequação ao solicitado e especificado neste Termo de Referência em substituição ou complementação da documentação técnica oficial e original.

9.5. Devem ser fornecidos em conjunto com a solução ofertada, todos os softwares necessários para atendimento às características definidas no escopo desta especificação.

9.6. Todas as versões dos softwares fornecidos devem estar na última versão dos produtos.

9.7. As características técnicas descritas para equipamentos, dispositivos, materiais e serviços solicitados neste documento são as características mínimas que devem ser atendidas pela CONTRATADA.

9.8. A equipe técnica da CONTRATANTE poderá, sempre que julgar necessário, realizar consultas ao sítio do fabricante na Internet, com o objetivo de esclarecer dúvidas quanto ao atendimento dos requisitos técnicos mínimos exigidos.

10. DEVERES E RESPONSABILIDADES

10.1. DA CONTRATANTE



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

10.1.1. Fornecer as informações necessárias para a execução dos serviços, tais como documentação existente referente a legislações pertinentes, e outros.

10.1.2. Fornecer acesso à CONTRATADA, restrito somente aos ambientes.

10.1.3. Liberar os servidores/funcionários a serem capacitados.

10.1.4. Disponibilizar a infraestrutura na sede da CONTRATANTE para que os profissionais da CONTRATADA realizem os trabalhos.

10.1.5. Caberá à CONTRATANTE providenciar a liberação de acesso dos profissionais às instalações nos horários cuja presença deles for solicitada.

10.2. DA CONTRATADA

10.2.1. Tenha-se acesso imediato aos gerentes e técnicos responsáveis pela prestação do serviço.

10.2.2. Possa ser realizada vistoria de suas instalações a qualquer momento.

10.2.3. A CONTRATADA deverá ser responsável pela execução das atividades.

10.2.4. A CONTRATADA deverá documentar todas as ocorrências e suas respectivas soluções.

10.2.5. A relação trabalhista e empregatícia com os profissionais é de total responsabilidade da empresa CONTRATADA.

10.2.6. O trabalho dos profissionais da CONTRATADA será acompanhado e supervisionado por profissionais da CONTRATANTE que terão como atribuições básicas a identificação de problemas e necessidade de acionamento, definição de prioridades, organização do horário de trabalho e avaliação de alterações realizadas.

10.2.7. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de deslocamento dos Profissionais.

10.2.8. Garantir que as distribuições dos produtos estejam livres de defeitos, sob uso normal, e de qualquer rotina alienígena (vírus), voltada para a danificação ou degradação, tanto de dados, quanto de hardware ou de software, ou outro defeito similar.

10.2.9. A CONTRATADA deverá comprovar, no ato da contratação, ter total responsabilidade pelo funcionamento, através de Carta ou Certificado (Não serão aceitos níveis de parceria inferior).

10.2.10. A CONTRATADA deverá documentar todas as ocorrências e suas respectivas soluções, referente aos serviços técnicos.

10.2.11. Assegurar à CONTRATANTE o direito de supervisão geral dos serviços técnicos deste Contrato.

10.2.12. O acesso às instalações da CONTRATANTE onde serão realizados os serviços deverá ser restrito, controlado e permitido somente às pessoas autorizadas, e compete à CONTRATANTE assegurar o acesso do(s) empregado(s) da CONTRATADA em suas dependências, nos locais de realização dos serviços.

10.2.13. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências previstas na Lei quando a participação de deficientes for compatível com o exercício das funções descritas no objeto do contrato, na exata hipótese prevista na Lei e no Decreto.

10.2.14. A CONTRATADA deverá responder, por e-mail ou carta, dentro de 05 (cinco) dias úteis, a todas as correspondências emitidas pela CONTRATANTE, que tenham sido direcionadas à área Comercial e Financeira da CONTRATADA, prestando todos os esclarecimentos solicitados relativos, exclusivamente, às questões comerciais e financeiras relacionadas ao objeto do contrato.

10.2.15. A CONTRATADA deverá executar serviços de alta qualidade de modo a atender as exigências, utilizando profissionais próprios, ou por ela autorizados, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste contrato.

10.2.16. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

10.2.17. A CONTRATADA arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente. Arcará também com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando a CONTRATANTE de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.

10.2.18. A CONTRATADA deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com os Gestores do Contrato serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

11. LOCAL E PRAZOS DE IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO



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

11.1. A implantação da solução deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE, no Complexo Administrativo do SEESMT do DRH da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, na Rua João Franco Bueno, 100 - Centro - Mogi Guaçu, Estado de São Paulo.

11.2. A CONTRATADA deverá realizar a instalação da solução contratada, de acordo com o item 2 desta especificação técnica, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. Menor preço.

13. PRAZOS

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, ou alterado, na forma do art. 65, ambos da Lei Federal 8666/93.

13.2. O prazo da prestação do serviço de suporte técnico terá a duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega da solução, e funcionará em regime de atendimento comercial (08:00 as 17:00h de segunda a sexta-feira) e abrangerá todos os componentes que serão fornecidos em atendimento ao objeto.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão realizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias após cada medição, mediante aprovação e liberação do documento fiscal pelo Departamento de Recursos Humanos da CONTRATANTE, depois de constatada a correta execução dos serviços.

14.2. Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64, obedecido o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

15. DESEMBOLSO FÍSICO-FINANCEIRO

(00124) 3.3.90.39 04.122.7001.2250

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do contrato será acompanhado pelos representantes abaixo:

16.1.1. GESTOR DA CONTRATANTE

LUCIMARY FERNANDES BOTARO MATHIAS

Cargo: Oficial Administrativo Pleno

CPF: 158.396.858-01

16.1.2. GESTOR SUBSTITUTO

DANIELE DE CASSIA JESUINO CASTRO

Cargo: Escrivão

CPF: 331.963.448-86

Ficamos à disposição para outros esclarecimentos.

TANIA CRISTINA JANUÁRIO

DRH - Secretária Adjunta



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

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇO

DADOS DA LICITANTE			
Denominação:			
Endereço:			
CEP:	CNPJ:	Insc. Estadual:	
E-mail:		Fone/ Cel:	

A apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame.

Objeto, contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de Gestão SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho) para uso da Medicina Ocupacional da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, de acordo com o Termo de Referência que acompanha o presente edital, para atender o Departamento de Recursos Humanos - Secretaria da Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (12) meses
01	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de Gestão SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho) para uso da Medicina Ocupacional da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, de acordo com o Termo de Referência que acompanha o presente edital, para atender o Departamento de Recursos Humanos - Secretaria da Administração.	R\$	R\$
Valor global por extenso: R\$			

Prazo de entrega do objeto: Os serviços serão executados em 12 (doze) meses, contados da data de emissão da ORDEM DE INÍCIOS DOS SERVIÇOS emitido pelo Departamento de Recursos Humanos - Secretaria de Administração.

Validade da proposta: dias (mínimo 60 dias), contados a partir da data da apresentação dos envelopes.

Condição de pagamento - 15 (quinze) dias após cada medição, mediante aprovação e liberação do documento fiscal pelo Departamento de Recursos Humanos, depois de constatada a correta execução dos serviços.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, frete e lucro.

Mogi Guaçu, em ___ de _____ de 2021

Assinatura do licitante ou seu representante legal

Nome do representante: _____

RG nº: _____

CPF nº: _____

Cargo: _____



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

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2021
CONVITE Nº 03/2021
PROCESSO LITATÓRIO Nº 9814/2021

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.301.264/0001-13, com sede na rua Henrique Coppi, 200, Morro do Ouro, na cidade de Mogi Guaçu/SP, representada, pelo Prefeito Municipal, **Senhor Rodrigo Falsetti**, RG nº 22.784.386-1, CPF nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de janeiro de 2021, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **CONVITE Nº 03/2021**, Processo Licitatório nº 9814/2021, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1.1- Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de Gestão SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho) para uso da Medicina Ocupacional da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, de acordo com o Termo de Referência que acompanha o presente edital, fica fazendo parte integrante deste contrato, para atender o Departamento de Recursos Humanos - Secretaria da Administração.

1.2- Consideram-se partes integrantes deste contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do CONVITE Nº 03/2021 e seus Anexos;
- b) Proposta de preços de ____ de _____ de 2021, apresentada pela CONTRATADA.
- c) Ata da sessão do Convite nº 03/2021.

1.3- O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA VALOR E RECURSOS FINANCEIROS

2.1- O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____) pelo período de 12 (doze) meses, com pagamento mensal de R\$ _____ (_____).

2.2.- Os recursos orçamentários a serem aplicados estão previstos no orçamento vigente de 2021 e no que couber em 2022:

(124) 04.122.7001.2250/3.3.90.39

CLÁUSULA TERCEIRA VIGÊNCIA E DA AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

3.1- O prazo de vigência desse contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de emissão da ORDEM DE INÍCIO dos serviços emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

3.2- O prazo para a execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da ORDEM DE INÍCIO dos serviços pela CONTRATANTE.

3.3- Os preços contratados serão firmes e irrevogáveis no período de vigência contratual. Na hipótese de eventual prorrogação da vigência contratual, os preços poderão ser reajustados anualmente, de acordo com a Lei Federal nº 9.069, de 15.06.1995 e alterações subsequentes, pela variação do IPCA/IBGE ou outro que vier a substituí-lo.



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

CLÁUSULA QUARTA CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1- O objeto deverá ser executado conforme as especificações e condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência - Anexo I do Edital e serão recebidos pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO designado pela CONTRATANTE que expedirá a Autorização para Início dos Serviços e os Termos de Recebimento Definitivo;

4.1.1 - O prazo de implantação do sistema da solução será de até 1(um) mês, visando a diminuir o impacto que pode ser causado no atendimento desta repartição pública.

4.2 - Serviço de Disponibilização em Nuvem

4.2.1 Os serviços de disponibilização em ambiente de nuvem que são responsabilidade da empresa contratada (hospedagem em datacenter), por suas peculiaridades, poderão ser subcontratados em conformidade com a legislação em vigor.

Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro.

4.2.2. Possuir recursos suficientes para armazenar o sistema, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário.

4.3 Serviço de Migração de Dados

Para a realização dos serviços de migração de dados, serão fornecidos à contratada, cópias dos bancos de dados dos sistemas atualmente em uso na Prefeitura. A contratada deverá realizar os serviços de migração de dados para sua solução e disponibilizá-los em ambiente de homologação. Os dados migrados serão objeto de análise e homologação por técnicos da Prefeitura.

4.4 Serviço de Treinamento de Usuários

A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos sistemas, de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas, este treinamento deve capacitar os profissionais tanto na utilização dos sistemas quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado.

4.4.1 -A CONTRATADA deverá realizar o treinamento sobre a funcionalidade do software para os profissionais do SEESMT da Prefeitura, como: Médico do Trabalho, Enfermeiro do Trabalho, Técnicos de Enfermagem e Técnico de Apoio Administrativo.

4.4.2 - A contratada deverá fornecer treinamento técnico, a respeito do sistema, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema.

4.4.3 - A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários aos treinamentos.

4.4.4 -Estima-se que o número para treinamento é de 10 (dez) usuários.

4.5 - Serviços de Manutenção e Suporte Técnico dos sistemas

4.5.1 - Correção de defeitos e falhas devidamente constatados.]

4.5.2 -Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da empresa contratada.

4.5.3.-Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização.

4.5.4-Complementação ou reprogramação do sistema.

4.5.5-Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas, caso necessário.

4.5.6-Quando da necessidade da realização de manutenção corretiva, todas as despesas, tais como; visita técnica, hora técnica, software, mão-de-obra, frete ou despesas de postagem deverão correr inteiramente por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.6-A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados para suporte técnico, durante a vigência do contrato, sem limite das horas contratadas para suprir suas necessidades com relação a solução implementada.

4.7-A CONTRATADA deverá fornecer crachá de identificação aos seus funcionários e responder pela idoneidade moral, apresentação pessoal e comportamento cordial e urbano destes, no ambiente da CONTRATANTE.

4.7.1-Qualquer intervenção que, para o seu desenvolvimento seja necessária à paralisação do equipamento, deverá ser oficialmente comunicada em até 24 (vinte e quatro) horas com vistas à autorização da CONTRATANTE.

4.7.2-Os técnicos da CONTRATADA que prestarão os serviços de instalação da solução deverão possuir experiência em instalação e serem capacitados pela CONTRATADA.

4.7.3-O atendimento técnico deverá ser feito por técnicos credenciados da CONTRATADA.

4.8-A CONTRATADA se obrigará durante o prazo de vigência do Contrato a prestar toda a assistência técnica necessária ao funcionamento dos programas (softwares), a partir da abertura de chamados, através de número telefônico ou site WEB nos casos em que o atendimento telefônico se situe em outro Município, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado, devendo possibilitar indicar o nível de prioridade para o chamado.

4.8.1-Atendimento telefônico para esclarecimento de dúvidas da equipe técnica da CONTRATANTE em regime de atendimento comercial (08:00 as 17:00h).

4.8.2-Instalação de novas versões ou releases e aplicação de correções dos softwares fornecidos, a ser realizada nas instalações da CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE.

4.8.3-Fornecimento da(s) atualização(ões) de todos os softwares que fazem parte da solução proposta, sem ônus para a CONTRATANTE, garantido de novas versões ou releases de todos os softwares fornecidos durante o prazo de vigência do contrato, bem como das documentações técnicas atualizadas.



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

4.8.4- Disponibilização pela CONTRATADA de acesso ao site web para abertura e acompanhamento de chamados de suporte ou de telefone diretamente da equipe de suporte da CONTRATANTE.

4.9- Somente serão expedidos os termos de recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições constantes do Edital e na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

4.10- Correrão por conta da CONTRATADA, as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

4.11- Os Termos de Recebimento Definitivo serão expedidos com base nos serviços efetivamente executados.

4.12- Não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da abertura do chamado. Entende-se por início do atendimento o primeiro contato, após a abertura do chamado, feito pela equipe de suporte da CONTRATADA para tratar do problema reportado, devidamente registrado no sistema. Entende-se por término de atendimento a disponibilidade da solução para uso em plenas condições de funcionamento no local onde está instalada.

4.13- O descumprimento dos prazos acima indicados ensejará a aplicação das penalidades previstas no Edital e respectivo contrato.

CLÁUSULA QUINTA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços por Comissão de Fiscalização designada.

CLÁUSULA SEXTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações e disposições constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

6.1 - Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993, especialmente no que se refere a prejuízos causados por erros quantitativos ou financeiros da planilha orçamentária elaborada pela CONTRATADA;

6.2 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste instrumento (art. 71 da Lei nº 8.666/1993), e ainda os encargos decorrentes da aprovação e licenciamento junto aos Órgãos próprios para execução dos serviços contratados;

6.3 - Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

6.4 - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;

6.5 - Prestar os serviços utilizando profissionais especializados e em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução das atividades contratadas, em especial na segurança, medicina e higiene do trabalho, fornecendo material de segurança, EPI e EPC, segundo a natureza dos serviços;

6.6- A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Comissão de Fiscalização e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Comissão de Fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução deste contrato.

7.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.3 - Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas.

7.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações.



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

7.5 - Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

7.6 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato.

CLÁUSULA OITAVA PAGAMENTO

8.1- Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para a Comissão de Fiscalização.

8.2- Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria do CONTRATANTE, com base nos serviços efetivamente executados e aprovados, mediante a comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN), **no que couber**.

8.2.1- Os pagamentos serão mensais realizados em até **15 (quinze) dias** após entrega, mediante aprovação e liberação da CONTRATANTE, desde que tenha sido certificado pela Comissão de Fiscalização o recolhimento dos encargos e tributos referidos na Cláusula 8.2.

8.3- Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

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

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

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

8.7- 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.

8.8- 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.

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

8.10- O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município onde os serviços estão sendo executados em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar no 116, de 31 de julho de 2003.

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

8.12- Observar-se-ão ainda o disposto na Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 e alterações, e a legislação do Imposto de Renda Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil - RFB.

8.13- 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.

8.14- 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.

8.15- A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 8.13 e 8.14 assegura a CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

CLÁUSULA NONA RESCISÃO E SANÇÕES

9.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

9.2- Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93 e nas cláusulas deste contrato, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.



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

9.3- No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.4- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.5- A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela CONTRATADA.

9.6- No caso de a CONTRATADA encontrar-se 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- No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

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

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

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

9.8.3- A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 9.8.4.1.

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

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

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

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

9.8.7- As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93.

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

9.9.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

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

CLÁUSULA DÉCIMA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

10.1- Apresentação do projeto da solução consiste em apresentar para a equipe da CONTRATANTE, o projeto da solução que será implementada, contendo os produtos que serão utilizados, cronograma, diagramas físicos e lógicos, tarefas, procedimentos, escopo e conteúdo das documentações que serão geradas. Ao final desta etapa o projeto deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, que se reserva o direito de solicitar quaisquer outras informações adicionais que julgue necessárias dentro do escopo do projeto.

10.2- Implantação da Solução consiste em realizar todos os procedimentos necessários para que os equipamentos, ao final desta etapa, estejam com todos os softwares instalados, configurados e atualizados na última versão, com alta disponibilidade, e os equipamentos integrados a rede física e lógica da CONTRATANTE.

10.3- Em até 05 (cinco) dias, após a conclusão de cada fase, deverá ser entregue em papel e em meio digital a documentação formal dos procedimentos realizados e instruções de trabalho. Esse conjunto de documentos deverão pautar os serviços futuros, e atender as necessidades de auditoria do CONTRATANTE.

10.4- Os itens ofertados deverão ser fornecidos sem restrição de uso e sem perda de qualquer funcionalidade.

10.5- A Solução deverá estar totalmente implantada até 30 dias à partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO TREINAMENTO

11.1- A CONTRATADA deverá prestar o treinamento em até 60 (sessenta) dias corridos, após a assinatura do contrato, em data e horário acordados com a CONTRATANTE, contados a partir da data da assinatura do 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

11.2- A CONTRATADA deverá prestar o treinamento sobre os equipamentos fornecidos, para no mínimo 01 (um) e máximo de 3 (três) profissionais da CONTRATANTE em turma fechada, referente à instalação, configuração e operação dos equipamentos.

11.3- Os instrutores deverão ministrar os treinamentos em idioma nacional.

11.4- A carga horária do treinamento será definido de acordo com o programa de treinamento, a ser realizado em local indicado pelo DRH.

11.5- Se necessário deverá ser fornecido para cada aluno material didático impresso oficial do fabricante ou aprovado pelos técnicos da CONTRATANTE em português do Brasil com conteúdo apropriado para o desempenho das funções necessárias para o bom funcionamento da solução especificada no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA PROPRIEDADES, SIGILIO E RESTRIÇÕES E LGPD

12.1- A CONTRATADA obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste ajuste, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros.

12.2- A CONTRATADA obriga-se a manter o Serviço Contratado em completo sigilo, e a não retirar ou destruir qualquer indicação dele constante, referente à propriedade da CONTRATANTE.

12.3- Compromete-se ainda a tomar todas as medidas cabíveis para que seus empregados cumpram estritamente a obrigação por ela assumida. Salvo para fins de segurança back-up a CONTRATADA não extrairá cópias, não permitindo que outros o façam, nem reproduzirá qualquer parte do Serviço Contratado, sob qualquer forma, sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

12.4- De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13709/2018 a CONTRATADA, compromete-se à atender todos os quesitos e artigos da Lei no tocante a armazenamento e segurança dos dados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

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

13.2.- A CONTRATANTE e a CONTRATADA, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente o contrato, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar “COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E PREPOSTO”:

13.2.1. GESTOR DA CONTRATANTE
LUCIMARY FERNANDES BOTARO MATHIAS
Cargo: Oficial Administrativo Pleno
CPF: 158.396.858-01

13.2.2. GESTOR SUBSTITUTO
DANIELE DE CASSIA JESUINO CASTRO
Cargo: Escriturário
CPF: 331.963.448-86

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA PUBLICAÇÃO

15.1- Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente CONTRATO será publicado no Diário Oficial do Estado, na forma de extrato.



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
FORO

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

16.2- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Mogi Guaçu, em __ de _____ de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
RODRIGO FALSETTI
PREFEITO MUNICIPAL
rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br
rodrigofalsetti@hotmail.com
P/ CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
NOME
CARGO
e-mail institucional
e-mail pessoal
P/ CONTRATADA

LUCIMARY FERNANDES BOTARO MATHIAS
Cargo: Oficial Administrativo Pleno
CPF: 158.396.858-01
GESTORA DA CONTRATANTE

DANIELE DE CASSIA JESUINO CASTRO
Cargo: Escriturário
CPF: 331.963.448-86
GESTORA SUBSTITUTA

TESTEMUNHAS:

TESTEMUNHA
CPF nº
P/ CONTRATANTE

TESTEMUNHA
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

ANEXO IV TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, CNPJ/MF nº45.301.264/0001-13.

CONTRATADA:

CONTRATO N° ____/2021.

CONVITE N° 03/2021 - PROCESSO LICITATÓRIO N° 9814/2021.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de Gestão SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho) para uso da Medicina Ocupacional da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, de acordo com o Termo de Referência que acompanha o presente edital.

ADVOGADO(S) / N° OAB/email²: _____

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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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 _____ de 2021.

<u>AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:</u> Nome: RODRIGO FALSETTI Cargo: Prefeito Municipal CPF/MF nº: 268.525.708-00	<u>RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:</u> Nome: RODRIGO FALSETTI Cargo: Prefeito Municipal CPF/MF nº: 268.525.708-00 Assinatura: _____
<u>RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:</u> <u>Pela Contratante:</u> Nome: RODRIGO FALSETTI Cargo: Prefeito Municipal CPF/MF nº: 268.525.708-00 Assinatura: _____	<u>Pela Contratada:</u> Nome: Cargo: CPF/MF nº: Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
Cargo: Secretária de Administração
CPF: 150.355.038*-95
Assinatura: _____

² Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



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

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

A empresa (denominação) _____, CNPJ nº _____, estabelecida à _____ (endereço), declara interesse na participação do Convite nº 03/2021 e, para tanto, apresenta o original (ou cópia autenticada) do Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/Comissão Municipal de Licitações, com validade para até __/__/__, com classificação em categoria compatível com o objeto da licitação.

Mogi Guaçu, em __ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG nº:

(uma via para a Comissão de Licitações e outra para a licitante)



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

ANEXO VI

CARTA CREDENCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Referência: Convite nº 03/2021

Pelo presente, designo o Sr. _____, portador do RG nº _____ para representante da empresa _____, CNPJ: _____, estando ele credenciado a responder junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Mogi Guaçu, em __ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal
Com firma reconhecida

Nome do Representante:
RG do Representante 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

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista somente para efeito de assinatura de contrato, previsto nos artigos 42 e 43 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do CONVITE Nº 03/2021, realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU.

Mogi Guaçu, em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



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

ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do CONVITE Nº 03/2021, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, DECLARO sob as penas da lei:

- a)** Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b)** Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar 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;
- c)** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.
- d)** Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra.
- e)** A empresa não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública.

Mogi Guaçu, em ____ de _____ de 2021

Nome e assinatura do representante legal
RG 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

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO (FASE HABILITAÇÃO)

_____ (nome), como representante devidamente constituído de _____ (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto na clausula 7.2.5. "e" do Instrumento Convocatório do CONVITE Nº 03/2021, declara, sob as penas da lei, que:

A - Nomeará por ocasião da assinatura do contrato, preposto, que lhe confira poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução do contrato.

B - Na hipótese de substituição ou demissão do Preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados.

C - Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

* Caso a empresa prefira, poderá indicar seu Preposto neste Ato, substituindo a redação acima pela seguinte:

MODELO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa _____, sita na (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através de seu representante abaixo identificado, nomeia seu PREPOSTO o(a) Sr.(a) _____, (cargo) _____, portador(a) do CPF nº _____, conferindo-lhe poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução deste contrato.

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

_____, ____ de _____ de 2021.
(Local) (dia) (mês)

(Assinatura do representante legal da empresa)
Nome por extenso
Cargo
CPF 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

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AOS ITENS 7.2.5.2 E SUBITENS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

(Esta declaração deva ser impressa em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, localizada na _____ (endereço completo), CNPJ nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, através de seu representante abaixo identificado, declara sob as penas da Lei que, caso seja a primeira classificada na licitação, serão comprovados que o responsável técnico (consultor):

- a) Faz parte do quadro permanente da empresa na condição de empregado, sócio ou prestador de serviços;
- b) Possui nível superior, com formação em área correlata à Tecnologia da Informação, Engenharia, Administração ou Economia;
- c) Possui certificado (s) de curso (s) de capacitação/aperfeiçoamento em área pertinente ao objeto;
- d) Possuir atestado (s) ou certidão (ões) de desempenho anterior, emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, pela prestação serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

_____ de 2021.
Local dia mês

Nome por extenso e assinatura
Cargo
CPF nº