PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2017

Edital nº 56/2017
Processo Administrativo nº: 3096/2017
Unidade requisitante: Secretaria Municipal Educação, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Saúde.
Tipo de licitação: Menor preço

O **Município de Pirassununga** torna público para conhecimento dos interessados que na data, hora e local abaixo indicados fará realizar licitação para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BASES DE DADOS UNIFICADA, CONSTRUÇÃO DE CONSULTAS E PAINÉIS DE APOIO A DECISÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÃO DE APLICAÇÕES, E COM FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL E DE SISTEMA EM NUVEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES PARA GESTÃO ESTRATÉGICA DA ADMINISTRAÇÃO,** conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I) e Memorial Descritivo, partes integrantes deste Edital.

O procedimento licitatório que dele resultar será regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 4.130/2010, Portarias nº 159/2015 e 046/2016 e demais legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, com suas alterações, e demais exigências deste Edital.

ENTREGA DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS DO CREDENCIAMENTO:
Os documentos referentes ao credenciamento e os envelopes contendo a "**Proposta de Preços"** e o **"Documentos de Habilitação",** serão recebidos pela Equipe de Apoio **às 09:00 horas do dia 30 de junho de 2017**, no **Auditório Beta da Secretaria Municipal de Educação**, sito na Avenida Germano Dix, 3350 – Jardim Carlos Gomes – Pirassununga – São Paulo.

Todas as informações que a Pregoeira julgar importantes serão disponibilizadas no site www.pirassununga.sp.gov.br no campo Licitações, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-las obrigatoriamente até a data prevista para abertura da sessão.

VISITA TÉCNICA: Não será exigida dos licitantes visita técnica para conhecimento da estrutura física e tecnológica da Prefeitura Municipal de Pirassununga. Caso a empresa tenha interesse em conhecer os locais, poderá agendar visita juntamente com o Corpo de Técnico de Informática, através do telefone (19) 3565-8015, com o Sr. Francisco José Benevenuto. A(s) licitante(s) interessada(s) deverá(ão) enviar profissional devidamente credenciado ao local definido no ato da visita. O credenciamento far-se-á por procuração, através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar todos os dados de qualificação da outorgante, bem como do agente outorgado, acompanhada de cópia do instrumento que comprove ter o outorgante poderes para fazê-lo. Sendo o representante sócio ou dirigente da empresa licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes. O não comparecimento ou falta de interesse do licitante na visita implicará em seu pleno conhecimento e total aceitação quanto as condições para a execução dos serviços, não podendo alegar qualquer ignorância e/ou desconhecimento.

I – DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BASES DE DADOS UNIFICADA, CONSTRUÇÃO DE CONSULTAS E PAINÉIS DE APOIO A DECISÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÃO DE APLICAÇÕES, E COM FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL E DE SISTEMA EM NUVEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES PARA GESTÃO ESTRATÉGICA DA ADMINISTRAÇÃO. O ACESSO E A UTILIZAÇÃO DEVEM COMPATIBILIAR, QUANDO NECESSÁRIO, PROCESSAMENTO LOCAL E AMBIENTE VIRTUAL, VISANDO A AUTOMATIZAÇÃO DOS PROCESSOS E A MELHORIA DO PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, CONFORME TODAS AS FUNÇÕES, ESPECIFICAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO,** de acordo com as exigências constantes no Termo de Referência (ANEXO I) e Memorial Descritivo, partes integrantes deste edital;

1.2 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 941.733,33 (novecentos e quarenta e um setecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

1.3 Integram este Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I: Termo de Referência;
ANEXO II: Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação;
ANEXO III: Formulário Proposta;
ANEXO IV: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de Habilitação;
ANEXO V: Modelo de Declaração de não empregar menor;
ANEXO VI: Modelo de Declaração de ME ou EPP;
ANEXO VII: Modelo de Declaração **para o caso de empresas em recuperação judicial**
ANEXO VIII: Modelo de Declaração **para o caso de empresas em recuperação extrajudicial**
ANEXO IX: Minuta de Contrato

II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências editalícias, inclusive quanto à documentação exigida neste Edital, pertencentes ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
2.2. A(s) licitante(s) arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
2.3. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida nesta licitação a participação de empresas:
2.3.1. estrangeiras que não funcionam no País;
2.3.2. pertencentes ao ramo de atividade incompatível com o objeto desta licitação;
2.3.3. reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
2.3.4. suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações, bem como artigo 7º da Lei nº 10.520/02, e de acordo com a Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
2.3.5. declaradas inidôneas pelo poder Público e não reabilitadas;

2.4. A(s) licitante(s) que fizer(em) declaração(ões) falsa(s) ou deixar(em) de apresentar a documentação exigida para o presente certame ficará impedido de contratar com a Prefeitura Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa no importe de 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta. Cumulativamente a essas sanções mencionadas, poderá a Administração enquadrar o autor da prática prejudicial à lisura do procedimento licitatório, em crime contra a Administração Pública (Previstos no Código Penal), e, ainda, nos tipos penais previstos na Lei nº 8.666/93.

III – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.2. O credenciamento far-se-á por procuração, através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar todos os dados de qualificação da outorgante, bem como do agente outorgado, acompanhada de cópia do instrumento que comprove ter o outorgante poderes para fazê-lo.

3.3. Sendo o representante sócio ou dirigente da empresa licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”.

3.5. Juntamente com os envelopes e documentos de credenciamento, a empresa licitante deverá entregar, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”, Declaração de que atende todos os requisitos de habilitação previstos neste Edital, conforme Modelo do ANEXO II; e, ainda:

3.5.1. Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada, ainda, uma Declaração (ANEXO VI), na qual a empresa licitante, sob as penas da Lei, declare que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.2. Para fins de comprovação de que as licitantes que se enquadram como microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da LC 123/2006, deverá ser apresentado certidão atualizada expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme artigo 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, certidão essa que de deverá ser encaminhada ao Pregoeiro juntamente com os demais documentos.

3.5.3. Tratando-se de sociedade simples, não inscrita na Junta Comercial, a comprovação da qualidade de microempresa e empresa de pequeno porte poderá ser auferida conforme disposto na LC 123/2006, artigo 3º, incisos I e III, e parágrafos 1º, 2º e 10º, observando-se, ainda, as exceções previstas no parágrafo 4º do mesmo artigo, devendo tal condição ser demonstrada mediante apresentação de balanços, nos termos previstos em lei, assim apresentados:

a.1) publicado em Diário oficial, ou

a.2) publicado em jornal, ou

a.3) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou

a.4) por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou outro equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.
3.6. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da empresa licitante. Neste caso, o seu representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pela mesma durante os trabalhos.
3.7. Cada agente credenciado poderá representar apenas uma empresa.
3.8. Os documentos de credenciamento, serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.
3.9. Após o credenciamento será declarada aberta a sessão pela Pregoeira, a partir deste momento, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

IV – DA PROPOSTA DE PREÇOS
4.1. A Proposta de Preços deverá vir acondicionada no Envelope nº 01 – PROPOSTA, devidamente lacrado, contendo os seguintes dizeres em sua na parte externa:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2017
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
LICITANTE: (Nome da Empresa)
DATA: 30/06/2017 – 09:00 horas

4.2. A proposta deverá ser preenchida preferencialmente no formulário Anexo III do edital, ou em formulário próprio da licitante devendo constar as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características dos mesmos e também todas as demais informações constantes no ANEXO III do edital. A proposta comercial deverá conter:
4.2.1. número do Pregão;
4.2.2. razão social e CNPJ;
4.2.3. endereço completo, telefone, endereço eletrônico e dados bancários;
4.2.4. descrição do(s) objeto(s) da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I deste Edital;
4.2.4.1. Validade da Proposta, nunca inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação da mesma, sendo que em caso de omissão será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação da mesma;
4.2.4.2. Preço mensal e anual, valor global da proposta, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento dos objetos da presente licitação.
4.2.4.3. Juntamente com a Proposta deverá ser apresentado o Cronograma de implantação (Anexo III – B).
4.3. A Proposta Comercial deverá estar datada e assinada por responsável pela empresa, contendo preferencialmente o carimbo da mesma.
4.4. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.
4.5. O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável até que se inicie a fase de lances.
4.6. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
4.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita

observância das normas contidas na legislação mencionada neste Edital e quaisquer outras normas legais correlatas.
4.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio.
4.9. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL,** satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.
4.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus ANEXOS, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, aquelas que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.
4.11. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

V - DA ABERTURA DA SESSÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão, com o credenciamento dos licitantes e recebimento das Declarações, na forma prevista nos termos constantes do Capítulo III.
5.2. Em seguida, a pregoeira efetuará a abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA verificando se encontra-se esta em conformidade com as exigências do edital, e, ainda se o objeto cotado reproduz as especificações contidas no Termo de Referência – ANEXO I.
5.3. A pregoeira desclassificará a(s) proposta(s) caso se verifique as situações constantes do item 4.10, e, classificará as propostas que participarão da fase de lances, sendo elas a de menor preço, bem como as com valor superior a esta última em até 10% (dez por cento), sendo respeitada a ordem crescente de classificação.
5.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item acima, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.
5.5. Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

VI – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço por item.
6.2. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.
6.3. A etapa de lances da sessão pública será encerrada quando todos os licitantes declinarem do direito de ofertarem lances.
6.4. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, será observado:
6.4.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance.
6.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão.
6.4.3. O lance mencionado no item anterior deverá ser inferior àquele considerado classificado em primeiro lugar na etapa de lances, situação em que a primeira classificação na etapa de lances será dada em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP).

6.4.4. Não ocorrendo a classificação em primeiro lugar da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
6.4.5. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto no item 6.4.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance.
6.4.6. Na hipótese da não classificação em primeiro lugar nos lances, nos termos previsto do item 6.4.2, será assim considerada, então, a proposta originalmente melhor classificada nos lances.
6.4.7. O disposto no item anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.
6.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e os valores estimados para a licitação.
6.6. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.
6.7. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá a pregoeira verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

VII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a etapa de lances, a pregoeira e sua equipe de apoio darão prosseguimento à sessão do pregão, avaliarão a aceitabilidade da proposta melhor classificada na etapa de lances, quanto ao valor estimado para a contratação, validando as informações relacionadas ao objeto nela informadas, desde que fique comprovado o atendimento às exigências constantes no Termo de Referência do Edital – ANEXO I.
7.2. Caso, excepcionalmente, seja suspensa a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes nº 02, devidamente rubricados pela pregoeira e pelos licitantes, ficará sob a guarda da pregoeira, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

VIII – DO JULGAMENTO DA FASE DE PROPOSTA E DA NEGOCIAÇÃO.

8.1. Uma vez demonstrado pela(s) licitante(s) melhor classificada(s) na etapa de lances, o atendimento dos serviços ofertados em sua Proposta, às exigências desta Administração descritas no Termo de Referência – ANEXO I, será(ão) a(s) mesma(s) declarada(s) vencedora(s) na fase de Proposta.
8.2. Se a proposta vencedora na etapa de lances não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação de cada licitante, até a apuração da proposta que atenda integralmente a este Edital, declarando-a então vencedora.
8.3. A Pregoeira poderá negociar com a licitante vencedora da etapa de Proposta para que seja obtido preço melhor.
8.4. Encerrada a fase de Proposta, passar-se-á, então à abertura do Envelope 02 – HABILITAÇÃO, da licitante vencedora, e a consequente avaliação de seu conteúdo.
8.5. Declarada vencedora, a licitante será intimada para que, ao final da sessão do Pregão demonstre todos os módulos do sistema para a equipe técnica da Municipalidade a fim de comprovar atender as funcionalidades do sistema, conforme descrito no item IV do Termo de Referência, bem como a planilha com os novos preços unitários para a contratação a partir do valor final obtido no certame.

IX – DA HABILITAÇÃO

9.1. O envelope contendo a documentação habilitatória deverá constar em sua face externa o seguinte:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2017
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
LICITANTE: (Nome da Empresa)
DATA: 30/06/2017 – 09:00 horas

9.2. Para fins de habilitação neste certame, a licitante detentora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, numerados, em cópias autenticadas, obedecido o disposto no art. 32 da Lei 8.666/93, aceitos, ainda, os documentos extraídos via *internet,* desde que possuam autenticidade certificadas pelo Órgão emissor:
a) Os documentos emitidos via internet são considerados originais, sendo que cópias dos mesmos sem a devida autenticação estarão condicionadas a verificação de sua validade e autenticidade junto ao site dos órgãos oficiais competentes;
b) As cópias não autenticadas de certidões que não possam ser verificadas junto à internet, no site dos órgãos oficias emitentes, serão consideradas inválidas e ensejarão na inabilitação do licitante.
c) Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a INABILITAÇÃO do licitante.

9.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica:
a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
a.1) os documentos de que trata a alínea anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
b) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;
9.2.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 9.2.1 não precisarão constar do Envelope "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:
a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
b) 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;
c) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
f) Para fins de aferição da regularidade fiscal e trabalhista serão aceitas certidões negativas e certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da legislação vigente.

9.2.2.1. as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
9.2.2.2. havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis,** cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
9.2.2.3. a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.2.3. Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

9.2.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou balanço de abertura para o caso de empresa recém constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
9.2.3.2. Entende-se por "último exercício social já exigível" aquele para o qual já se esgotou o prazo de apresentação do Balanço à Receita Federal.
9.2.3.3. O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos.
9.2.3.4. As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal e Termo de Autenticação da Junta Comercial ou da sede ou domicílio da licitante.
9.2.3.5. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial.
9.2.3.6. Para comprovação de boa situação financeira da empresa licitante, esta deverá apresentar seus índices econômicos financeiros compatíveis com os discriminados abaixo, devidamente extraídos do balanço referido no item 9.2.3.1.
9.2.3.7. O balanço será aferido através dos seguintes índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG): reflete a solvência a curto e longo prazo

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1{,}00$$

onde:
LG = Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: (LC): reflete a solvência a curto prazo. Demonstra o quanto a empresa possui de recursos próprios para saldar suas dívidas de curto prazo.

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1{,}00$$

onde:
LC = Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE): avalia o nível de endividamento da empresa comparando o total de recursos próprios com o capital de terceiros.

$$GE = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 0{,}50$$

onde:
GE = Grau de Endividamento
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

9.2.3.8. Estarão habilitadas neste item somente as empresas que apresentarem resultado igual ou maior a 1(um) no índice LC e LG e menor ou igual a 0,5 no índice GE.
9.2.3.9. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
9.2.3.10. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, referente a recuperação judicial e/ou extrajudicial, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;
9.2.3.11. A certidão referida no item 9.2.3.9, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente serão aceitas com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

9.2.4. Relativos à Qualificação Técnica:

9.2.4.1 Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da Licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços, pertinentes e compatíveis com o objeto do Edital, considerando como parcela de maior relevância o licenciamento de sistemas de gestão nas áreas de: **Finanças Públicas, Gestão de Recursos Humanos e Tributação,** sendo permitida a somatória de Atestados.
a1) No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por pessoas jurídicas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante proponente.
a2) serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

9.2.4.1.1 O(s) atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para o contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

9.2.4.2. Atestado de visita (se o caso);

9.2.5. Será exigida, ainda, a apresentação da seguinte documentação:

a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame (ANEXO IV);

b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993 (ANEXO V);

d) Declaração Anexo VII (somente 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 a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

e) Declaração Anexo VIII (somente para o caso de empresas em recuperação extrajudicial): está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial;

9.3. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

9.4. A Licitante estrangeira deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos as Licitantes brasileiras, no caso de ser considerada vencedora na etapa de Proposta.

9.5. A Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste edital.

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

9.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, com exceção da mencionada no item 9.2.3.1.

9.8. Constituem motivos para inabilitação da licitante:

9.8.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

9.8.2. a apresentação de documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos que se enquadrem no item 9.2.2.1;

9.8.3. a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial, nos casos em que Matriz for a licitante, excetuados os casos previstos em Lei;

9.8.4 a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à matriz, nos casos em que a filial for a licitante;

9.8.5. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

9.8.6. o não cumprimento de qualquer requisito exigido para fins de habilitação.

9.9. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

X – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data final para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.2. A impugnação deverá ser protocolada junto a Seção de Licitações, do Município de Pirassununga.

10.2.1. O(a) subscritor(a) deverá comprovar ter poderes para Impugnar.
10.3. A Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, disponibilizando neste mesmo prazo a resposta da impugnação na página Web da Prefeitura Municipal de Pirassununga, no endereço www.pirassununga.sp.gov.br, opção "Licitações", obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.
10.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, e, caso a alteração influencie diretamente nas propostas a serem apresentadas, será designada nova data para a realização do certame.
10.5. Excepcionalmente, de forma motivada e justificada, e por motivos de força maior ou verificado o caso fortuito, poderá a Pregoeira decidir da Impugnação em prazo superior ao estipulado no subitem 10.3.
10.6. O não atendimento das formalidades contidas neste item implicará no não conhecimento da(s) impugnação(ões).

XI – DOS RECURSOS

11.1. Após ser declarado o vencedor do certame, serão os licitantes então indagados para manifestar a sua intenção de interpor recurso, devendo a manifestação ser feita de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões.
11.2. Aceita a intenção pela Pregoeira, deverá o interessado, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar as razões recursais, mediante protocolo da petição, dentro do mesmo prazo, na Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Pirassununga, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo e forma, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.
11.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.5. A decisão da Pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pelo processo licitatório, se não aceito o recurso interposto.
11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.
11.7. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.
11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Licitação, localizada na Rua Galício Del Nero, nº 51, Centro, Pirassununga/SP (Paço Municipal), CEP 13.631-904, no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

XII - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente processo licitatório será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso.
12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pela Pregoeira.
12.3. Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, o processo será submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

XIII – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Homologada a presente licitação, será o vencedor convocado para no prazo de 03 (três) dias úteis comparecer para efetuar a competente assinatura do instrumento contratual.

13.5.1. Tal prazo poderá vir a ser prorrogado por uma única vez, mediante solicitação da empresa convocada, devidamente justificada e aceita pela Administração.
13.2. Constituirão motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, exceto quanto a subcontratação do datacenter.
13.3. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

XIV – DA CAUÇÃO

14.1. A empresa vencedora deverá deverá fazer a prestação de garantia a Prefeitura Municipal de Pirassununga, nos termos do Art. 56 parágrafo 2º da Lei 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, na importância de 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor total do contrato, que deverá ser depositada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, junto à Seção de Tesouraria da Prefeitura Municipal, cuja caução poderá ser realizada em dinheiro ou título de dívida pública, seguro garantia, ou fiança bancária.
14.1.1. Quando a caução a ser prestada pelo licitante for na forma de Título da Dívida Pública, este deverá observar os requisitos elencados no inciso I, do parágrafo 1º, do artigo 56, da Lei de Licitações (com redação determinada pela Lei 11.079/2004), "caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes Ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda".
14.2. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, corrigido monetariamente (CDB).
14.3. Referida devolução deverá ser solicitada por escrito, aos cuidados da Seção de Tesouraria.
14.4. O primeiro pagamento só será liberado após efetuado o depósito da caução.
14.5. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta Licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
– Requisição nº 4831/2017
Nº do Órgão: 09.01; Nº da Despesa: 137; Categoria Econômica: 33.90.39; Item da Despesa: 99. FONTE 01 – Recurso Próprio
– Requisição nº 4836/2017
Nº do Órgão: 07.01; Nº da Despesa: 97; Categoria Econômica: 33.90.39; Item da Despesa: 05. FONTE 01 – Recurso Próprio
– Requisição nº 4840/2017
Nº do Órgão: 12.01; Nº da Despesa: 432; Categoria Econômica: 33.90.39; Item da Despesa: 05. FONTE 01 – Recurso Próprio

XVI– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente Pregão, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o objeto deste certame dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:
a) Advertência;
b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pirassununga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e contrato, bem como demais cominações legais
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.
16.1.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da notificação.
16.2. As penalidades não excluem a responsabilidade civil ou criminal, caso a licitante vencedora incorra nas mesmas.
16.3. Se a licitante vencedora não observar o prazo fixado para execução dos serviços ficará sujeita a multa diária de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato, enquanto perdurar atraso, até o limite de 10 (dez) dias. Ultrapassando este limite o contrato poderá ser cancelado, a critério do Município, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.
16.4. Na hipótese de inadimplemento parcial da obrigação incorrerá a licitante vencedora em multa de até 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, conforme critérios de razoabilidade, sendo o valor devidamente reajustado a data da aplicação da penalidade.
16.5. Na hipótese de inadimplemento total da obrigação incorrerá a licitante vencedora em multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, devidamente reajustado a data da aplicação da penalidade.
16.6. Se a Prefeitura tiver que ingressar em Juízo em consequência do contrato e/ou de suas partes integrantes, a contratada, sem prejuízo da indenização e das sanções cabíveis, pagará à Prefeitura, à título de honorários advocatícios, a importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor da causa.
16.7. As penalidades e multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente punitivo e, consequentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas e/ou prejuízo que o seu ato venha acarretar.
16.8. Em nenhuma hipótese de inadimplemento parcial do contrato, o total das multas aplicadas poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do contrato reajustado, sob pena de rescisão contratual.
16.9. As multas serão descontadas diretamente do pagamento a que a empresa fizer jus.
16.10. O pedido de prorrogação de prazos equivalente ao dia de atraso por justa causa ou força maior, a critério da Prefeitura, só será recebido pela Administração Municipal se acompanhado das justificativas apresentadas à Prefeitura.

XVII– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Fica assegurado ao Município de Pirassununga o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Pregão, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.
17.2. Os envelopes das licitantes inabilitadas, que não forem retirados no prazo de 30 (trinta) dias, serão inutilizados.
17.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
17.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Pirassununga.
17.5. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias para a apresentação

de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.
17.6. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.E. de 18 de julho de 2002.
15.7. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Pirassununga/SP, com exclusão de qualquer outro.
17.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital, deverá ser encaminhado à Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Pirassununga, endereçado à Pregoeira do Município, até 02 (dois) dias úteis antes da realização do Pregão.
17.8.1. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão disponibilizados na página Web da Prefeitura Municipal de Pirassununga, no endereço www.pirassununga.sp.gov.br, link "Licitações", obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.
17.9. A Pregoeira ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.
17.10. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.
17.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão.
17.12. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.
17.13. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
17.14. O horário de atendimento ao público para protocolo de documentos será das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.
17.15. O presente Edital é publicado na Imprensa Oficial do Estado, em jornal de grande circulação no Estado e no jornal Imprensa Oficial do Município, seu resumo está a disposição no quadro de avisos do Paço, permanecendo o seu inteiro teor à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Pirassununga, Seção de Licitação, bem como no site da Prefeitura Municipal de Pirassununga.
17.16. O Edital na íntegra será disponibilizado à todos os interessados, a partir do dia 20 de junho de 2017, através do site http://www.pirassununga.sp.gov.br, no link: "Serviços", "Licitações".

Pirassununga, 19 de junho de 2017.

Sandra R. Fadini Carbonaro
Chefe da Seção de Licitação

ANEXO I - A

TERMO DE REFERÊNCIA

I. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços destinados à **implantação e manutenção de bases de dados unificada, construção de consultas e painéis de apoio a decisão, treinamento de usuários, suporte técnico, customização de aplicações, e com fornecimento de infraestrutura computacional e de sistema em nuvem, para atender as necessidades para gestão estratégica da administração**. O acesso e a utilização devem compatibilizar, quando necessário, processamento local e ambiente virtual, visando a automatização dos processos e a melhoria do planejamento dos serviços públicos municipais, conforme todas as funções, especificações, suporte técnico e manutenção constantes neste Termo de Referência.

Item	Quantidade	Descrição
0001	1,--- SV	**SISTEMA DE APOIO A DECISAO** implantacao e manutencao de bases de dados unific ada, construcao de consultas e paineis de apoio a decisao, treinamento de usuarios, suporte tecnico o, customizacao de aplicacoes, e com fornecimento de infraestrutura computacional e de sistema em nuvem, para atender as necessidades para gestao e strategica da administracao.

1.2 JUSTIFICATIVA: A Prefeitura de Pirassununga tem, dentre suas principais atribuições, de formular, coordenar as Políticas Públicas Municipais, supervisionando sua execução das secretarias que compõem sua área de gestão e governança. Existem atualmente em uso na Prefeitura sistemas transacionais informatizados para realizar seus processos mais importantes, gerando uma enorme quantidade de dados relacionados aos processos, mas não relacionados entre si. Estes dados são um recurso, mas, de modo geral, no seu estado original e para propósito pelo qual foram estruturados, dificultam sua utilização como recurso estratégico, em decorrência da falta de integração entre as bases de dados. Visando minimizar esse problema, objetiva-se aplicação de recursos específicos de Tecnologia da Informação (TI) para dar suporte aos seus gestores nas diversas áreas da administração, proporcionando a melhoria, de forma continua, para a gestão administrativa, através da integração das suas bases de dados com propósitos estratégicos. Assim sendo, destaca-se a importância de garantir maior eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos disponíveis destinados ao município, incluindo os recursos humanos especializados que são fundamentais para o aprimoramento da qualidade dos resultados de quaisquer atividades, visando dotar a administração de instrumentos modernos para a melhoria do controle da qualidade. Além de valorizar os servidores públicos, garantindo-lhes recursos que permitam um aumento da produtividade e satisfação no ambiente de trabalho.

II. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

2.1 Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos.

2.2 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas e demais regulamentos vigentes da Contratante, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto do contrato.
2.3 Facilitar por todos os meios a seu alcance a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo Contratante, atendendo prontamente as observações e exigências que lhes forem dirigidas.
2.4 Responder perante o Contratante, pela conduta dos seus empregados designados para execução dos serviços objeto do contrato.
2.5 Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços, devidamente comprovados, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
2.6. Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato, Edital e seus Anexos.
2.7 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
2.8 Disponibilizar e realizar as atualizações de novas versões software, tão logo sejam disponibilizadas.
2.9 Arcar com todas as despesas com pessoal necessário à boa execução dos serviços, incluindo todos os seus reflexos, resultantes da legislação competente como impostos, taxas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária, comercial ou tributária de qualquer natureza e os pertinentes ao seu ramo de atividade, bem como por aqueles oriundos de transportes, cuja prova da respectiva satisfação fará quando solicitado pela Contratante ou por quem lhe faça às vezes.
2.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho, bem como os encargos vigentes ou futuros, decorrentes da obrigação social, fiscal e/ou previdenciária, originários da relação empregatícia entre a empresa Contratada e o pessoal por ela empregado na execução do Contrato.
2.11 Manter, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação e garantir o perfeito fluxo operacional das atividades e a manutenção do padrão dos serviços estabelecidos. Em todos os órgãos públicos há uma preocupação crescente em desenvolver uma administração eficiente baseada em resultados, com consequente diminuição dos custos. É, portanto, necessário que seja proporcionado instrumentos que garantam à administração pública a integração da comunicação e a gestão da informação entre todas as unidades administrativas relacionadas à Prefeitura, proporcionando controles mais eficientes e eficazes de seus quadros, permitindo o cumprimento de dispositivos legais com maior segurança e rapidez, ampliando a transparência do gasto público e oferecendo meios que auxiliem na padronização de processos internos, diminuindo custos e auxiliando no cumprimento de suas atribuições.
2.12 Para tomada de decisão, os gestores do poder público necessitam de dados estatísticos que lhes proporcionem uma visão estratégica de suas atividades para que as decisões a serem tomadas atinjam maior eficiência e transparência. Sendo assim, é de extrema necessidade que haja uma solução sistematizada para enfrentar as inúmeras dificuldades encontradas na gestão pública, que auxilie a criação de projetos e programas condizentes com a realidade local e que possibilite controle e gestão das informações.
2.13 Executar os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e Memorial Descritivo.

2.14. Comunicar à Administração, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.
2.15. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.
2.16. Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
2.17. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do contrato, sem qualquer exceção, que incidirem sobre o contrato ou sobre os serviços contratados, encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, estadia e alimentação, correrão por conta exclusiva da empresa contratada e deverão ser pagos nas épocas devidas.
2.18. A empresa vencedora responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano ou prejuízo causados a passageiros ou a terceiros em decorrência dos serviços ora contratados são de total e exclusiva responsabilidade da Contratada, não havendo falar-se em responsabilização solidária ou subsidiária do Contratante.

III - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
3.1. Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente contratação.
3.2. Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo estipulado neste edital.
3.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa vencedora executar fora das especificações do Edital.
3.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.
3.5. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências da Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados, bem como proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

IV – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO
4.1. Prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
4.2. Os serviços de migração, implantação e treinamento do pessoal deverão ser realizados conforme Cronograma Prévio de Implantação, Treinamento, Integração e Manutenção.
4.3 O recebimento dos serviços será em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

V – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
5.1. O pagamento ocorrerá todo dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, após a implantação de cada sistema, conforme descrito no cronograma de implantação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente vistada por um agente das Secretaria Municipal de Educação e Seção de Processamento de Dados. A emissão da nota fiscal deverá obedecer as disposições contidas na Portaria CAT 162/08 (nota fiscal eletrônica) e suas ulteriores alterações, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.
5.2. A Nota Fiscal, devidamente acompanhados pelos seguintes documentos:
5.2.1 Prova de Regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (CPD-EN).
5.2.2 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

5.2.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
5.3. Na hipótese de prorrogação da avença, extrapolando-se o prazo de 12 meses, no qual o reajuste é vedado nos termos da Lei 10.192/01, e caso tal prorrogação não decorra de culpa da Contratada, será admitido reajuste do preço pactuado, alcançando a data de apresentação da proposta, com base no índice IPC/FIPE *pro rata die* acumulado no período, o qual permanecerá fixo por mais doze meses.
5.4. É admitido reajuste extraordinário, por índices de preços gerais, setoriais e ou que reflitam variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos, de conformidade com o permissivo contido nos artigos 2º e 3º, da Lei nº 10.192/2001.
5.5. Nos casos de atraso no pagamento, imputável, exclusivamente, à Administração Pública Municipal, o(s) valor(es) da(s) parcela(s) atrasada(s) ficará(ão) sujeita(s) a correção monetária, devendo a contratada indicar o índice que melhor reflita a variação dos custos decorrentes da contratação.

VI. DEMONSTRAÇÃO DE CUMPRIMENTO TÉCNICO AO EDITAL

6.1. Ao final da sessão do Pregão a licitante declarada vencedora deverá demonstrar todos os módulos do sistema para a equipe técnica da Municipalidade, a fim de comprovar atender as funcionalidades do sistema conforme memorial descritivo.
6.2. O não cumprimento por parte de qualquer proponente, de qualquer das condições ou requisitos mínimos estabelecidos neste tópico, implicará na desclassificação do mesmo deste certame e a convocação do segundo colocado e assim sucessivamente até que se encontre o vencedor.
6.3. O proponente vencedor deverá demonstrar, em equipamentos de sua propriedade, todas as funcionalidades e características. A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à PREFEITURA, de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades descritas.
6.4. Os equipamentos acima deverão ser utilizados para simular e demonstrar todas as funcionalidades e características do ambiente computacional proposto; e a projeção visa dar a todos os presentes maior conforto, visibilidade e instrumentos para avaliação e validação.
6.5. As apresentações práticas da vencedora serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, aos licitantes interessados bem como, aos órgãos de fiscalização e controle que venham a auditar o presente certame e seu respectivo julgamento.
6.6. A CONTRATANTE fornecerá, para os licitantes apenas pontos de energia estabilizados, com tomadas de 3 (três) pinos padrão e ponto de acesso à Internet.

VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Os serviços a serem executados serão ser acompanhados por servidores nomeados pela Administração Municipal.
7.2. Constatado pelos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços, através de laudo, que os mesmos encontram-se em desacordo com o Edital, após contraditório da contratada, o contrato poderá ser rescindido, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.
7.3. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

7.4. O ISSQN deverá ser recolhido e calculado nos termos da Lei Complementar nº 081/2007 (Código Tributário Municipal de Pirassununga), e incidirá sobre o valor total do contrato. Este imposto será retido em cada pagamento, de acordo com o artigo 175 da referida Lei.
7.5. O Município de Pirassununga se reserva ao direito de inspecionar os serviços, podendo recusá-los ou solicitar sua substituição, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para seus serviços e por razões de interesse público.

ANEXO I – B

MEMORIAL DESCRITIVO

REFERÊNCIAS

1. OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços destinados à **implantação e manutenção de bases de dados unificada, construção de consultas e painéis de apoio a decisão, treinamento de usuários, suporte técnico, customização de aplicações, e com fornecimento de infraestrutura computacional e de sistema em nuvem, para atender as necessidades para gestão estratégica da administração**. O acesso e a utilização devem compatibilizar, quando necessário, processamento local e ambiente virtual, visando a automatização dos processos e a melhoria do planejamento dos serviços públicos municipais, conforme todas as funções, especificações, suporte técnico e manutenção constantes neste memorial descritivo.

2. OBJETIVOS

A presente contratação visa proporcionar para áreas decisórias desta Administração, condições diferenciadas de acesso às suas informações, maior facilidade de emissão de relatórios gerenciais com visualização também através de dispositivos móveis (smartphones e tablets), georreferenciamento dos dados, condição de realizar análises em tempo exíguo, ampliação do conhecimento organizacional, auxílio na tomada de decisões.

Objetiva-se também completar, aprimorar, consolidar e integrar os sistemas existentes na administração, possibilitando ferramentas para racionalizar e modernizar os processos administrativos e assegurar uma eficiente gestão da informação.

RECURSOS TÉCNICOS, FUNCIONALIDADES E SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

3. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

3.1. O projeto deve prever a geração de relatórios, tanto consolidados como analíticos, dos dados da base de dados consolidada.
3.2. O sistema deve possibilitar a atualização sistemática (periódica) de dados/informações, propiciando uma análise atualizada das questões gerenciais.
3.3. Tempo médio de resposta aceitável para consultas previstas ao repositório ou para início do download, deverá ser de, no máximo, 1 minuto.
3.4. Os nomes dos indicadores e análises criados para o projeto deverão seguir as orientações das respectivas áreas que farão uso da ferramenta.
3.5. Todos os nomes dos objetos (tabelas, chaves primárias e estrangeiras) do banco de dados do sistema deverão estar definidos de forma clara no dicionário de dados do próprio banco.

3.6. A documentação fornecida deve conter informações necessárias para criação de novos usuários, definição de seus perfis de acesso, e eventuais procedimentos de atualização dos dados que não estejam automatizados.
3.7. A solução deve ser flexível para permitir a agregação futura de novas tabelas de fatos, novas tabelas de dimensões, novas consultas, novos usuários e novas fontes de dados transacionais.
3.8. A solução deverá avaliar inconsistências encontradas nos dados das bases transacionais apresentando separadamente para ajustes na carga.
3.9. Permitir desenvolvimento e implementação de funcionalidades adicionais para processamento dos dados para fins de simulação ou outras situações, bem como disponibilização para consulta pública.

4. LEVANTAMENTO DAS FONTES DE DADOS

4.1. Consiste no levantamento e análise inicial das fontes de dados, incluindo o levantamento e análise da documentação existente sobre as fontes identificadas, tais como modelos de dados e correspondentes metadados, informações codificadas em domínios, bem como documentação sobre detalhes a respeito de regras de negócio, tabelas, arquivos e demais artefatos.
4.2. Tal atividade deverá promover o entendimento sobre o negócio e seus dados, bem como auxiliar no planejamento do projeto e na identificação de riscos correspondentes às fontes de dados.

5. PROJETO DE IMPLANTAÇÃO

5.1. Inicia-se com instalação e disponibilização de acesso aos ambientes de homologação e de produção considerando softwares e hardwares devidamente configurados. Cabe ressaltar que o modelo de fornecimento é de Software como Serviço, podendo o mesmo ser fornecido através de hospedagem na nuvem, em datacenters que garantam os requisitos mínimos de infraestrutura e segurança especificados neste termo.
5.2. A CONTRATANTE fornecerá acessos às informações contidas nas bases de dados dos sistemas transacionais utilizados na Prefeitura, com toda documentação disponível. A CONTRATADA por sua vez, passará a configurar e desenvolver processos de carga de dados. Este processo consiste na especificação e desenvolvimento dos processos de extração, transformação e carga (ETL) dos dados. Estes processos deverão considerar a possibilidade de a carga ser inicial, incremental ou substitutiva.
5.3. Inclui-se para obtenção dos dados para alimentação e consultas da base de dados unificada, disponibilização telas e aplicativos de cadastramento para todas as áreas atendidas, uma vez que é possível ter informações em papel ou planilhas que se deseja aproveitar.
5.4. Poderão ser necessários ainda a adequação dos dados obtidos pelas rotinas de extração para o ambiente da base de dados unificada, através de funções de transformação que deverão apontar situações de erros e exceções conforme especificação realizada durante o projeto de implantação.
5.5. Quando da implantação das funcionalidades ou aplicações elencadas no memorial descritivo, se os sistemas existentes na Prefeitura já as possuírem, as mesmas não serão implantadas e os custos serão desconsiderados para fins de pagamento a CONTRATADA.

6. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE APOIO À DECISÃO

6.1. Deve ser fornecido na forma de software como serviço, acesso para um Sistema de Apoio à Decisão que opere com base de dados unificada, sem limitação de usuários ou de acessos.
6.2. Possuir capacidade de conexão em várias bases de dados simultaneamente, nativamente ou via conectores do tipo ODBC, para fins de unificação das informações.
6.3. O sistema deve ser entregue instalado em infraestrutura de Datacenter (nuvem) e disponibilizado pela internet.
6.4. Deve ser compatível para utilização 100% em ambiente Web e acessível por navegadores atuais disponíveis mercado, obrigatoriamente pelos navegadores Internet Explorer e Google Chrome.
6.5. Deve permitir a visualização de indicadores estratégicos organizados por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização dos mesmos.
6.6. Deve permitir controle de acesso aos indicadores de forma que apenas as áreas responsáveis visualizem e operem com seus indicadores e aplicativos, ou a quem estas concederem permissão.
6.7. Possuir funcionalidade para apresentação de painéis dashboards configuráveis e personalizados pelo usuário, contendo informação de indicadores, tanto gráficos como numéricos.
6.8. Permitir visualização de indicadores na forma de séries históricas, para avaliação do seu comportamento na linha do tempo.
6.9. Deve possuir mecanismo de detalhamento das informações do indicador, até o nível necessário para entendimento e exploração das informações da base de dados.
6.10. Efetuar busca para localização rápida do indicador desejado, através de nomes ou parte deles. Também deve permitir localização pelos conteúdos de informação trazidos pelos indicadores.
6.11. Deve possuir filtros para seleção do segmento de informações que se deseja analisar, incluindo filtros por região (por exemplo bairros ou zonas), para obtenção dos indicadores.
6.12. Os indicadores e ocorrências que os compõem deverão ser visualizados em mapa de ruas da cidade, indicando respectivos endereços, e permitindo o acesso de informações da respectiva região, onde for aplicável.
6.13. Permitir configuração e encaminhamento periódico dos indicadores e análises para e-mails cadastrados, celulares através de SMS, ou aplicativos de mensagens instantâneas.
6.14. Permitir a criação de pastas pessoais do usuário com seus indicadores, análises, gráficos, e tabelas de seu interesse para acompanhamento, inclusive com valores atualizados on-line dependendo da necessidade.
6.15. Possuir gerador de consultas dinâmicas, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados) aos usuários, sem necessidade de desenvolvimento específico, a partir da seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, e informações de totais do campo.
6.16. O gerador de consultas dinâmicas deve permitir também criação de novos campos (ad-hoc) resultantes de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas).

6.17. Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos da consulta, informando-se os devidos agrupamentos e quebras a serem produzidas (ex. total de arrecadação por bairro)
6.18. Possuir mecanismo de busca por conteúdo dos campos da consulta, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.
6.19. Possuir gerador de gráficos dos tipos linha, barras, pizza, colunas e outros, a partir dos campos da consulta personalizada, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.
6.20. Permitir geração de relatórios a partir das consultas personalizadas através da exportação para formatos TXT, XLS, HTML, PDF, de todos os campos configurados.
6.21. Possuir aplicativo para visualização em mapa contendo toda malha viária da região metropolitana, incluindo municípios vizinhos.
6.22. Possuir visualização de imagens de satélite, sobrepostas ou não, à malha viária, e recursos de ampliação (zoom in/out).
6.23. Permitir vistas panorâmicas de 360° na horizontal ao nível do chão /solo das vias públicas.
6.24. Possuir cadastro de pontos de interesse pelo usuário com informações de nome, descrição, tipo, localização (nome da rua, número, bairro, cidade), coordenadas de latitude e longitude, e observações.
6.25. Permitir cadastro e associação de hiperlinks aos pontos de interesse expandindo assim suas funcionalidades.
6.26. Os pontos de interesse devem ser classificados por tipos (ex. escolas, unidades de saúde, e outros), a ser utilizado como filtros nas pesquisas e relatórios. Estes tipos devem ser cadastrados pelo usuário, com ícone específico apresentado no mapa.
6.27. No cadastramento dos pontos de interesse, o módulo deve oferecer, tanto recurso de indicar a localização no mapa fornecendo as coordenadas de latitude e longitude a partir do preenchimento do endereço completo, como de fornecer o endereço completo a partir de um apontamento diretamente sobre o mapa.
6.28. Permitir inclusão de fotos no cadastro dos pontos de interesse.
6.29. Os pontos de interesse devem ser visualizados no mapa, com ícone indicando seu tipo, e função de detalhamento ao clicar no ícone, apresentando inclusive fotos do local.
6.30. Deve possuir filtros por tipo de ponto de interesse, permitindo usuário selecionar quais tipos deseja visualizar.
6.31. Deve possuir cadastro de áreas de interesse, configuradas na forma de polígonos sobre o mapa, configurando-se sua cor e apresentando no mapa com descrição da área.
6.32. Possuir recurso de informação de endereço de referência para que local seja posicionado no centro do mapa, facilitando assim a configuração das áreas.
6.33. Nas áreas cadastradas, possuir filtro de indicadores para que sejam computados apenas dentro das áreas delimitadas.
6.34. As áreas de interesse devem ser visualizadas no mapa, indicadas conforme polígono e cor cadastrado, e sua descrição quando se clica no polígono. Deve possuir filtros que permitam usuário selecionar quais áreas deseja visualizar.

Finanças Públicas

6.35. Possuir cadastro dos fatos contábeis ocorridos na Contabilidade, para análises e extração de indicadores.

6.36. Possuir cadastro de planos de contas em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e integrado com requisitos para AUDESP/TCE-SP.
6.37. Possuir cadastro das Liquidações e seus respectivos documentos fiscais.
6.38. Possuir cadastro para registro de empenhos, informações pertinentes e sua situação.
6.39. Possuir cadastros de Restos a Pagar e Despesas Extra orçamentárias.
6.40. Possui cadastros de Adiantamentos e seus respectivos acertos.
6.41. Possuir cadastro de Lançamentos de Receita, com respectivos descritivos e tipos.
6.42. Possuir cadastro de ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra orçamentária e de Empenho.
6.43. Permitir identificação da fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento
6.44. Possuir cadastro dos orçamentos anuais e respectivas dotações, estruturado na forma da Lei 4.320/64.
6.45. Possuir cadastro de reservas orçamentárias
6.46. Possuir indicadores para Gestão Fiscal conforme exigências da Lei Complementar 101/00 (LRF)
6.47. Possuir cadastro de contas bancárias, agências e bancos
6.48. Permitir registro das movimentações nas contas bancárias, relacionando com respectivas ordens de pagamento e fornecedores, ou lançamento de receitas arrecadadas, mantendo informação de saldo da conta atualizado.

Licitações e Contratos

6.49. Possuir cadastro dos processos licitatórios, com informações das fases desde a preparação até seu julgamento, homologação e adjudicação, de todos os tipos e modalidades, com pleno atendimento às nomas da Lei de Licitações, Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações e Lei Complementar nº 123/06 alterada pela nº 147/2014, incluindo Pregão Presencial, cotas e licitações exclusivas e atendimento à fase IV do sistema AUDESP do TCE/SP, com transmissão através de coletor compatível ao referido sistema.
6.50. Possuir cadastro dos Contratos firmados e seus respectivos aditivos, além de ocorrências na execução contratual.
6.51. Possuir cadastro de coleta de preços
6.52. Possuir cadastro de fornecedores, informando ramos de atividade, documentos e certidões
6.53. Possuir cadastro de materiais e serviços, com informações de tipo, classificação, descrição, especificação, controle de vencimento.
6.54. Possuir cadastro de solicitações de compras por unidade orçamentária
6.55. Possuir cadastro de comissões de licitação, pregoeiros, leiloeiros, equipes de apoio contendo ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.

Patrimônio

6.56. Deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com informações do processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, valor de aquisição, depreciação, reavaliações do bem, foto, situação, localização e responsável.
6.57. Possuir cadastro da movimentação dos bens entre os diversos locais, informando motivo, tipo de movimentação, e terceiros para caso de envio para manutenções.

6.58. No caso de bens imóveis, junto com endereço, registro do imóvel, tipo de uso, também deve permitir informação das coordenadas geográficas.

Almoxarifados

6.59. Possuir cadastro de Almoxarifados, e itens estocados em cada local tanto em quantidade como em valor do item. Os itens devem ser valorados pelo seu preço médio.
6.60. Permitir registro das movimentações de materiais nos almoxarifados por requisições, entradas, devoluções, transferências, bem como da informação do saldo atualizado.
6.61. Possuir registro de lotes de materiais e respectivos prazos de validade.

Recursos Humanos

6.62. Possuir cadastro dos funcionários, com contas bancárias, dependentes, vínculos empregatícios, lotação e localização física dos servidores, e demais informações exigidas pelo MTE.
6.63. Possuir cadastro de movimentações de pessoal, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
6.64. Possuir o registro de movimentação pessoal referente à admissão do funcionário, promoção, transferência, substituição e outros, com informação do respectivo ato.
6.65. Possuir registro da movimentação de pessoal referente às férias individuais e coletivas dos servidores, possibilitando a vinculação do ato.
6.66. Possuir registro de movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, vinculando o ato.
6.67. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
6.68. Possuir cadastro de férias por funcionário, e respectivos períodos aquisitivos.
6.69. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência.
6.70. Possuir cadastro dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades.
6.71. Possuir cadastro de Cargos com informação de vagas do cargo.
6.72. Possuir cadastro de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
6.73. Possuir cadastro de Benefícios (ex. vale transporte) relacionados com funcionário que os recebe.
6.74. Possuir cadastro dos eventos da folha de pagamento, com respectivas fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais, de forma que seja possível efetuar simulações da folha.
6.75. Permitir simulação de rescisão e respectivas verbas.
6.76. Possuir cadastro de avaliações dos servidores considerando notas/pesos para cada fator e média da avaliação.
6.77. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
6.78. Possuir cadastro de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
6.79. Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
6.80. Permitir lançamento de faltas do funcionário, com respectiva justificativa ou não.

6.81. Possuir cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas, bem como dos candidatos indicando aprovação/reprovação e sua classificação.
6.82. Possuir cadastro de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos utilizados para acompanhamento do andamento do estágio.
6.83. Permitir registro da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
6.84. Permitir registro de elogios, advertências e punições.
6.85. Possuir cadastro de todo histórico funcional e ficha financeira do funcionário.

Processos Administrativos

6.86. Possuir cadastro de processos e respectivos protocolos, pareceres, documentos (arquivos) anexados, e podendo ser classificado por assunto e tipo.
6.87. Permitir registro do histórico de tramitações do processo, nas unidades administrativas, com informação dos protocolos de recebimento e encaminhamento, possibilitando indicadores de tempo médio para conclusão.
6.88. Permitir registro de apensamento de processos.

Frotas

6.89. Possuir cadastro de veículo da frota,
6.90. Permitir registro de quilometragem e informações de localização dos respectivos rastreadores instalados conforme o caso.
6.91. Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, e possibilitando indicadores de consumo médio de combustível.
6.92. Possuir cadastro de pneus e suas movimentações, como as trocas com identificação da posição de troca dos pneus (dianteira/traseira), e controle de quilometragem para rodízio.
6.93. Possuir cadastro das trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
6.94. Possuir o cadastro de seguros dos veículos com informação da seguradora, período de vigência e valor do seguro.
6.95. Possuir registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de habilitação e vencimentos.
6.96. Possuir o cadastramento de solicitações de veículos por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade.
6.97. Possuir registros de gastos com manutenções da frota (mecânica, óleo, filtros, peças etc).
6.98. Possuir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como acidentes e multas, registrando as respectivas datas, motoristas, e boletim de ocorrência quando for o caso.

Obras

6.99. Possuir cadastro de obras do município com informações dos contratos, prazos, valores, empresa executora, fiscal do contrato, situação, e sua localização para apresentação no mapa da cidade.
6.100. Permitir inserção de imagens (fotos) relativas aos acompanhamentos nas obras, mantendo registro fotográfico de evolução e estado atual.

6.101. Permitir vinculação dos arquivos digitalizados referentes às plantas, laudos e planilhas da obra.

Tributação

6.102. Possuir cadastro com dados do cadastro imobiliário municipal, incluindo cadastro de loteamento e características dos imóveis, permitindo ainda anexar croquis de casas, fotos, documentos digitais.
6.103. Possui cadastro de zoneamentos, bairros, logradouros, trechos e quadras com suas características, relacionados entre si e com cadastro de imóveis.
6.104. Possuir cadastro dos tributos cobrados pelo município, vinculando-os às receitas contábeis que receberão a arrecadação.
6.105. Possuir cadastro da planta genérica de valores, com valores por M2 edificado e territorial.
6.106. Possuir cadastro único dos contribuintes do município, sejam estas pessoas físicas ou jurídicas.
6.107. Permitir simulação de cálculo de tributos e taxas.
6.108. Possuir cadastro de tributos e taxas lançados, parcelamentos, e registro das suas baixas.
6.109. Possuir funcionalidade para cálculos de multas e juros com finalidade de ajustar os pagamentos efetuados em atraso, por acordo de parcelamento ou ainda por cobrança judicial.
6.110. Possuir cadastro de Certidões de Dívida Ativa, com informação dos débitos inscritos na Dívida Ativa e sua situação de ajuizamento.
6.111. Possuir cadastro da arrecadação, permitindo geração de indicadores de arrecadação por tipo de tributo/taxa, por região, por período.
6.112. Possui cadastro de alvarás e habite-se emitidos.
6.113. Possuir cadastro de contribuições de melhorias com informação de custo total da obra, valor por metro linear ou quadrado, o número do processo, a quantidade de parcelas e a metodologia de cálculo, imóveis beneficiados, e relacionando-o aos respectivos lançamentos gerados.
6.114. Possuir cadastro de transmissão de bens imóveis, com dados completos do transmitente, do cessionário e do intermediador, e averbação, incluindo propriedades rurais e informações do lançamento de ITBI.
6.115. Possuir cadastro de preços públicos, com informações das guias emitidas por tipo e sua situação de pagamento.
6.116. Possuir cadastro de campanhas de cobrança amigável de tributos, acordos de parcelamentos, refis e outros.
6.117. Possuir cadastros com dados das empresas, sócios e atividades desempenhadas no município
6.118. Possuir cadastro de Ambulantes, suas atividades e emissão de licenças
6.119. Possuir cadastro dos lançamentos do imposto sobre serviços (ISS) e taxas pertinentes à atividade da empresa, e suas respectivas quitações.
6.120. Possuir cadastro das Notas fiscais emitidas eletronicamente
6.121. Permitir simulação de cálculo de impostos e taxas do mobiliário utilizados fatores fixos ou variados conforme a legislação do município.
6.122. Possuir cadastro de ordens de fiscalização, contendo todas as informações referentes à ação.
6.123. Possuir cadastro dos processos judiciais e suas movimentações no fórum.

6.124. Possuir integração online com TJSP para peticionamentos e obtenção de informações atualizadas sobre processos ajuizados.
6.125. Permitir assinatura eletrônica para acesso às informações do TJSP por meio de certificados do tipo A1 (prefeitura) e A3 (procuradores).
6.126. Permitir indicadores da quantidade e os valores dos processos, intimações, lotes enviados, aguardando envio, documentos de petição, e apuração de valores arrecadados
6.127. Permitir indicador quantitativo de processos com cada procurador e sua situação.

Cemitérios

6.128. Possuir cadastro de cemitérios existentes no município
6.129. Possuir o cadastro de sepulturas, informando o cemitério, código, quadra, lote, tipo de construção, taxas, data de aquisição, capacidade, largura e comprimento
6.130. Possuir registro dos sepultamentos contendo dados e informações do falecido, assim como as taxas lançadas.

Atendimentos na Saúde

6.131. Possuir cadastro de agendamentos de consultas de especialidades e exames em unidades de saúde específicas.
6.132. Possuir cadastro de unidades de saúde da rede no padrão CNES do SUS.
6.133. Permitir configuração de agendamentos por horário ou quantidade de consultas e exames disponíveis.
6.134. Possuir informações das consultas e exames realizados, considerando os agendamentos efetuados, informações de cancelamentos e ausências, permitindo indicadores de absenteísmos e demandas.
6.135. Permitir indicadores com críticas de agendamentos de consultas e exames de determinado tipo ou especialidade por idade, sexo, e outras informações do paciente (ex. agendamento de geriatria para crianças, exames pré-natal em pacientes do sexo masculino etc).
6.136. Permitir vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços informando os pacientes para os quais cada exame é realizado.
6.137. Possuir cadastro da autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário.
6.138. Disponibilizar indicador de agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames e transportes).
6.139. Disponibilizar indicador de ausências dos profissionais, com totais por profissional, motivo da falta, unidade de saúde.
6.140. Disponibilizar indicador de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.
6.141. Possuir cadastro do prontuário do paciente incluindo dados de atendimento como recepção na unidade, triagem/preparo, e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
6.142. Possibilitar o registro de informações clínicas tais como alergias, doenças pré-existentes dos pacientes.
6.143. Possuir cadastro dos atendimentos de enfermagem.
6.144. Possuir cadastro dos diagnósticos e prescrições do médico, identificando medicamentos de uso contínuo, via de administração.

6.145. Permitir no atendimento médico registro de encaminhamento do paciente para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do paciente.
6.146. Possuir cadastro de notificação quando ocorrer CID's de notificação obrigatória para investigação dos casos. Permitir que a epidemiologia registre os acompanhamentos e ações realizados para o caso.
6.147. Possuir cadastro de atendimentos ambulatoriais realizados pelas unidades de saúde, e respectivos procedimentos.
6.148. Permitir indicadores dos atendimentos por diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, com possibilidade de detalhamento das informações de cada ficha de atendimento.
6.149. Permitir indicadores totalizando atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
6.150. Possuir cadastro das aplicações de vacinas e campanhas de vacinação.
6.151. Permitir indicador de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro, faixa etária.
6.152. Possuir cadastro para atendimentos e procedimentos odontológicos
6.153. Possuir registro de exames laboratoriais e seus resultados, com geração de código de controle que permite sua consulta e impressão pelo paciente. Permitir a impressão de laudos de exames controlados (ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.
6.154. Permitir indicador por solicitante, bairro, faixa etária, em quantidades e/ou valores dos exames realizados.
6.155. Possuir cadastro de dispensação de medicamentos por paciente/atendimento.
6.156. Possuir cadastro de veículos para transportes e agendamentos identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio e procedimento para faturamento de transportes.
6.157. Permitir a identificação e registro dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea.
6.158. Possuir o registro de processos de agravos de notificação epidemiologia, possibilitando o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos, com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.

Educação

6.159. Possuir cadastro de dados escolares referentes aos alunos que já passaram pela rede, assim como, dos estudantes atuais, organizados por ano, turma e grade escolar.
6.160. Possuir um cadastro em conformidade com exigências do MEC de alunos, professores, pais e/ou responsáveis, e funcionários.
6.161. Permitir registro de matrículas disponíveis, remanescentes e efetivadas.
6.162. Possuir cadastro de unidades escolares da rede, com informações dos cursos, períodos, turma, e disciplinas oferecidas.
6.163. Possuir cadastro de notas e faltas dos alunos nos seus respectivos cursos.
6.164. Permitir indicadores estatísticos, informando o perfil da rede municipal quanto a vagas preenchidas, alunos ativos, alunos inativos, matrículas novas, vagas remanescentes, media por matéria, média por turma, média de matéria por unidade e de todas as unidades.
6.165. Permitir indicadores informando o perfil dos alunos da rede municipal quanto às faixas de notas, por curso, período, escola, turma e disciplina.

6.166. Possuir cadastro do Calendário Escolar, e da grade com horários de aula.
6.167. Possuir registro de apontamento de faltas de professores, contagem de pontos e atribuição de aula.
6.168. Possuir cadastro de dependências das unidades escolares.
6.169. Possuir cadastro de evasão escolar com classificação por lista de motivos.
6.170. Possuir cadastro de dispensa do aluno (notas e/ou faltas, médica).
6.171. Possuir cadastro de ocorrências disciplinares.
6.172. Possuir cadastro para portadores de necessidades especiais com especificações do tipo de necessidade.
6.173. Permitir o cadastro de aulas, por curso com seus horários de início e término de cada aula.
6.174. Permitir registro no número de vagas por série/curso/período de cada unidade escolar.
6.175. Permitir indicador de acompanhamento da evasão escolar, estatística de alunos matriculados, comparativo de matrículas do ano atual com anos anteriores, distorção idade/série.
6.176. Permitir transferência de aluno entre turmas e/ou entre unidades de ensino com migração automática do histórico escolar e ocorrências.
6.177. Gerar estatística de alunos ativos, por curso, período, série e escola.
6.178. Gerar estatística de notas, por curso, período, série, escola, turma, disciplina e época.
6.179. Possuir a opção de configurar as faixas de notas para estatística de notas do aluno.
6.180. Possuir a opção de configurar a faixa inicial e faixa final de idades para estatística de aluno.

Portal da Transparência

6.181. O Portal da Transparência deve ser uma aplicação disponibilizada acesso público pela internet, através de link na página da Prefeitura. As páginas devem conter a logomarca e manter compatibilidade com identidade visual do site da Prefeitura.
6.182. Possuir integração para extração de informações de Finanças Públicas, Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Tributação, e Processos Administrativos
6.183. Atender exigências da Lei Complementar 131/2009.
6.184. Possuir consultas quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.
6.185. Possuir consultas quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.
6.186. Permitir filtros e detalhamentos nas pesquisas.
6.187. Permitir configuração de links para outras páginas do governo
6.188. Permitir upload de arquivos textos/XML/Excel /PDF / DOC e outros de sistemas de terceiros para base de dados do portal, com possibilidade de vinculação às visões.
6.189. Permitir criação dinâmica de menus e agrupamento de visões pelo administrador do portal
6.190. Possuir área administrativa com estatísticas de acesso ao portal da transparência e às consultas disponíveis, informando quantidade de conexões por dia, semana e mês.

6.191. Permitir estatística de quantidade de acessos nas visões do portal da transparência, possibilitando saber qual a visão mais acessada.

Portal da Informação

6.192. O Portal da Informação deve ser uma aplicação disponibilizada acesso público pela internet, através de link na página da Prefeitura. As páginas devem conter a logomarca e manter compatibilidade com identidade visual do site da Prefeitura.
6.193. Atender exigências da Lei da Informação 12.527/2011.
6.194. Permitir a realização de busca da informação através de mecanismo de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
6.195. Permitir registrar o Pedido de acesso à informação aos órgãos e entidades, recebendo número de protocolo do pedido.
6.196. Possuir funcionalidade de tramitação do pedido junto às unidades responsáveis.
6.197. Permitir as unidades do governo comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.
6.198. Permitir ao cidadão a consulta da situação ou tramitação do seu pedido.
6.199. Disponibilizar oficialmente informação solicitada pelo cidadão, com geração de selo eletrônico de autenticidade garantindo a qualidade da informação na forma como foi produzida e expedida.
6.200. Possuir mecanismo de envio da resposta à solicitação do cidadão.
6.201. Permitir que o cidadão seja informado e orientado quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.
6.202. Permitir a gravação da informação solicitada em diversos meios eletrônicos e diversos formatos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
6.203. Permitir também encaminhamento dos recursos de acordo com as orientações da lei

TREINAMENTOS

6.204. A empresa Contratada deverá realizar treinamento no uso do sistema, conforme suas respectivas áreas de atuação abrangidas, para até 100 usuários, nas instalações designadas pela Prefeitura, com duração mínima de 8 horas de curso.
6.205. As turmas não deverão ter mais que 10 alunos.
6.206. Ao final do curso, os usuários deverão estar aptos a acessar o sistema e extrair informações dos indicadores, exportar planilhas e relatórios, agendar envio de e-mails, além de possuir conhecimento do conteúdo de informações das bases de dados acessadas.
6.207. Os treinamentos deverão ser efetuados dentro da etapa e prazos para implantação do sistema. O sistema só será considerado devidamente implantado após realização dos devidos treinamentos para capacitação dos usuários na sua utilização.
6.208. Os cronogramas dos cursos oferecidos, bem como horários e montagem das turmas, deverão ser programados junto com Gestor do Contrato logo no início da implantação, de forma a possibilitar que as áreas se programem com devida antecedência para participação.

7. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

7.1. Os serviços de manutenção e suporte técnico estão dirigidos à manutenção e suporte técnico de Sistema de Apoio à Decisão, compreendendo:

7.1.1. A manutenção adaptativa, compreendendo a adaptação do sistema a mudanças externas, legislação ou ambiente operacional;

7.1.2. A manutenção preventiva, compreendendo a atualizações do software visando a melhoria de desempenho através da otimização de código ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções;

7.1.3. A manutenção corretiva, compreendendo a correção de defeitos ou comportamento inadequado que causem problemas de uso ou funcionamento;

7.1.4. A manutenção evolutiva, compreendendo o acréscimo de novos recursos ou funcionalidades;

7.1.5. A interação com usuários, visando à transferência de subsídios, na implementação ou exposição de sistemas e atualizações;

7.1.6. O suporte técnico através de contato telefônico, online, ou presencial, com abertura e registros de Chamados Técnicos, compreendendo a prestação de informações, assistência e orientação para melhor utilização das funcionalidades do sistema, e demais atividades relacionadas à correta operação e funcionamento do ambiente.

7.2. Os serviços de manutenção evolutiva deverão incluir todas as etapas necessárias até a sua entrada em operação, incluindo novo treinamento de pessoal nas funcionalidades adicionadas.

7.3. Os serviços de manutenção adaptativa, corretiva e preventiva poderão incluir todas as etapas ou somente aquelas necessárias para sua consecução, até a sua entrada em operação.

7.4. Na execução das atividades de manutenção adaptativa e evolutiva, deverá ser adotada uma metodologia de desenvolvimento iterativa e incremental, organizada em uma etapa inicial de levantamento e planejamento, iterações, sucessivas de desenvolvimento da atualização.

7.5. A Contratada deve disponibilizar dentro dos valores para Manutenção e Suporte Técnico, até 100 horas mensais não cumulativas, de equipe técnica para fins de desenvolvimento de novas funcionalidades e indicadores.

8. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA

8.1. A Contratada deverá garantir mínimo de 96% (SLA) para infraestrutura computacional e disponibilidade do sistema.

8.2. O SLA deverá ser aferido mensalmente ao longo da vigência do contrato para, se cabível, aplicar descontos e multas.

8.3. As interrupções programadas para manutenções preventivas ou por necessidades da Contratada, só podem ser efetuadas fora do horário comercial, desde que comunicadas e aprovadas pela Contratante com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, ou em casos extraordinários de comum acordo entre as partes.

8.4. As interrupções, ocasionadas por paradas programadas agendadas e efetuadas no prazo da janela acordada, não serão consideradas para efeito de desconto ou multa.

8.5. Para fins de medição do nível de serviço, será considerado para cálculo de indisponibilidade período em horas inteiras.

8.6. Para cada hora inteira de indisponibilidade além do SLA garantido no mês, será aplicado desconto de 1 (um) % do valor mensal devido na fatura subsequente à apuração, até limite da mesma, independente de outras penalidades aplicáveis.

9. DA PRESERVAÇÃO DE CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

9.1. Consiste, durante vigência contratual, em que o Sistema e o Banco de Dados, serão hospedados em DATACENTER da própria Contratada ou subcontratado (Datacenter Profissional externo), sendo obrigatório a contratada manter backup diário (incremental) e backup mensal (full) na própria infraestrutura da Prefeitura Municipal com o auxílio da equipe técnica da Contratada para ajustes de configuração e sincronização das áreas de transferência.

9.2. Após a finalização do contrato, seja por desinteresse de qualquer uma das partes ou por impossibilidade legal de prorrogação, a contratada fica obrigada a exportar os dados originários e derivados, atualizados até o momento da rescisão, a contratante segundo critérios a serem definidos pela equipe de TI da contratante, em formatos intercambiáveis.

PROPOSTA DE VALORES

1. MODELO DE PROPOSTA

O Modelo de Proposta caracteriza-se pela elaboração financeira em que a empresa licitante deverá apresentar no certame devendo ser observadas todas as diretrizes estabelecidas neste memorial descritivo.

Faz parte integrante da Proposta de Preços o Cronograma Prévio de Implantação, Treinamento, Integração e Manutenção.

Dependendo das condições financeiras do município e da capacidade de prestação dos serviços da empresa vencedora, este cronograma pode ser antecipado, mediante acordo prévio e expresso, mas não poderá ser postergado.

Os meses mencionados dependerão do tempo necessário para a licitação e homologação. Havendo atrasos neste processo todo cronograma será defasado proporcionalmente.

A empresa só iniciará o recebimento das parcelas de locação correspondentes após o período de implantação e treinamento. Os valores irão se acumulando conforme a entrada do período de manutenção.

DADOS DA PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO COMPLETO	
CNPJ	
TELEFONE CONTATO	
NOME PARA CONTATO	
EMAIL	
DADOS BANCÁRIOS	**Banco:** **Agência:** **C/C:**

PROPOSTA DE VALORES

MÓDULOS	Valor Mensal (R$)	Qtde meses (*)	Valor Total (R$)
SAD – Sistema de Apoio à Decisão		12	
FINANÇAS PÚBLICAS		10	
RECURSOS HUMANOS		10	
ALMOXARIFADO		10	
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		10	
PORTAL DA INFORMAÇÃO		10	
LICITAÇÕES E CONTRATOS		9	
PROCESSOS ADM		9	
TRIBUTAÇÃO		8	

OBRAS		8	
FROTAS		7	
CEMITÉRIOS		7	
PATRIMÔNIO		6	
ATENDIMENTOS SAÚDE		6	
EDUCAÇÃO		6	
TOTAL R$			
(*) Conforme Cronograma físico-financeiro			

VALOR GLOBAL R$_____(POR EXTENSO)

Preencher Anexo a este Memorial (que é parte integrante da Proposta de Preços) e acrescentar outras observações que julgarem necessárias.

Fornecer a seguinte declaração: "após analisarmos as condições estabelecidas neste memorial, declaramos estar de acordo com o objeto e que temos competência e capacidade para executar plenamente todos os requisitos obrigatórios constantes neste memorial, nos prazos previstos abaixo, sob nossa integral responsabilidade, de acordo com os valores ofertados no quadro anexo a este memorial (Que é parte integrante da Proposta de Preço).

Nos preços propostos devem estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros, contribuições pertinentes a empresa vencedora, deslocamentos, hospedagens, alimentações, funcionários, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços unitários nas únicas contraprestações da Prefeitura Municipal de Pirassununga pela execução dos serviços mencionados no ANEXO a este memorial, sob conta e risco da empresa vencedora.

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

Validade da proposta: 60 dias.

ANEXO II

DECLARAÇÃO

_____(NOME DA EMPRESA), CNPJ Nº_____, sediada _____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "B", sob pena de sujeição às penalidades previstas no instrumento convocatório do **Pregão Presencial nº 46/2017.**

_____,_____de_____de 2017.

_____
Nome e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III - A

FORMULÁRIO PROPOSTA

Processo Administrativo nº 3096/2017
Pregão Presencial nº 46/2017

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Tel._____Fax: _____

E-mail: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Pessoa para contato_____

Dados do Representante Legal da Empresa que <u>assinará o contrato:</u>

Nome:_____

Endereço:_____

CEP:_____Cidade:_____UF:_____

CPF/MF:_____Cargo/Função:_____

RG nº:_____Expedido por: _____

Naturalidade: _____Nacionalidade: _____

Telefone celular_____

E-mail_____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BASES DE DADOS UNIFICADA, CONSTRUÇÃO DE CONSULTAS E PAINÉIS DE APOIO A DECISÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÃO DE APLICAÇÕES, E COM FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL E DE SISTEMA EM NUVEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES PARA GESTÃO ESTRATÉGICA DA ADMINISTRAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência, Memorial Descritivo e demais exigências contidas no edital.

PROPOSTA DE VALORES

MÓDULOS	Valor Mensal (R$)	Qtde meses (*)	Valor Total (R$)
SAD – Sistema de Apoio à Decisão		12	
FINANÇAS PÚBLICAS		10	
RECURSOS HUMANOS		10	
ALMOXARIFADO		10	
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		10	
PORTAL DA INFORMAÇÃO		10	
LICITAÇÕES E CONTRATOS		9	
PROCESSOS ADM		9	
TRIBUTAÇÃO		8	
OBRAS		8	
FROTAS		7	
CEMITÉRIOS		7	
PATRIMÔNIO		6	
ATENDIMENTOS SAÚDE		6	
EDUCAÇÃO		6	
TOTAL R$			
(*) Conforme Cronograma físico-financeiro			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$_____(_____).

- O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.
- após analisarmos as condições estabelecidas neste memorial, declaramos estar de acordo com o objeto e que temos competência e capacidade para executar plenamente todos os requisitos obrigatórios constantes neste memorial, nos prazos previstos abaixo, sob nossa integral responsabilidade, de acordo com os valores ofertados no quadro acima.
- Nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros, contribuições pertinentes a empresa vencedora, deslocamentos, hospedagens, alimentações, funcionários, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços unitários nas únicas contraprestações da Prefeitura Municipal de Pirassununga pela execução dos serviços mencionados no Termo de Referência e Memorial Descritivo, sob conta e risco da empresa vencedora.
- Declaramos que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela Prefeitura Municipal de Pirassununga.

_____,_____de_____de 2017.

_____
Nome e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III – B

CRONOGRAMA PRÉVIO DE IMPLANTAÇÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

_____(NOME DA EMPRESA) CNPJ Nº_____, sediada _____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório **Pregão Presencial nº 46/2017,** estando ciente e de acordo da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____,_____de_____de 2017.

_____
Nome e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V

DECLARAÇÃO

_____(NOME DA EMPRESA), CNPJ Nº_____, sediada _____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, para fins habilitação no **Pregão Presencial nº 46/2017**, bem como para atendimento ao disposto no inc. V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

_____,_____de_____de 2017.

_____
Nome e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VI

Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

Pregão Presencial nº 46/2017
Processo Administrativo nº 3096/2017

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, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, para participar do deste procedimento licitatório.

_____,_____de_____de 2017.

_____
Nome e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VII

(somente para o caso de empresas em recuperação judicial)

Processo Administrativo nº 3096/2017
Pregão Presencial nº 46/2017

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que a empresa ....., CNPJ nº ....., 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 a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

_____, _____ de _____ de 2017.

_____
(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VIII

(somente para o caso de empresas em recuperação extrajudicial)

Processo Administrativo nº 3096/2017
Pregão Presencial nº 46/2017

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que a empresa ....., CNPJ nº ....., está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial;

_____, _____ de _____ de 2017.

_____
(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

Requisição: ___/2017
Processo Administrativo n° 3096/2017
Pregão Presencial n°____/2017
Contrato n° __/2017

Termo de contrato que celebram de um lado, o **MUNICÍPIO DE PIRASSUNUNGA**, com sede na com sede na _____, nesta cidade de Pirassununga (SP), inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, doravante denominada **"CONTRATANTE"**, neste ato representada pelo seu _____, Senhor _____ e a empresa _____ estabelecida na cidade de _____, na rua _____, nº _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, daqui por diante denominada **"CONTRATADA"**, representada neste ato por _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____.
As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, que reger-se-á segundo disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação que lhe imprimiu as diversas alterações legais, em especial a Lei Federal 8.883/94, pela Lei 10.520/02, tanto quanto pelas cláusulas e condições do **Pregão Presencial nº ____/2017 - Processo Administrativo nº 3096/2017**, com todos os seus anexos, que fazem parte integrante deste, bem como as seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BASES DE DADOS UNIFICADA, CONSTRUÇÃO DE CONSULTAS E PAINÉIS DE APOIO A DECISÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÃO DE APLICAÇÕES, E COM FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL E DE SISTEMA EM NUVEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES PARA GESTÃO ESTRATÉGICA DA ADMINISTRAÇÃO. O ACESSO E A UTILIZAÇÃO DEVEM COMPATIBILIAR, QUANDO NECESSÁRIO, PROCESSAMENTO LOCAL E AMBIENTE VIRTUAL, VISANDO A AUTOMATIZAÇÃO DOS PROCESSOS E A MELHORIA DO PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, CONFORME TODAS AS FUNÇÕES, ESPECIFICAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO,** de acordo com Termo de Referência, demais exigências contidas no edital do **Pregão Presencial n° ____/2017**, bem como descritas no Anexo Único deste instrumento contratual.
1.2. Toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante deste contrato, será exclusivamente da CONTRATADA.
1.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto deste contrato, limitados ao percentual de 25% (vinte e cinco porcento) previsto na Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA 2 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução deste contrato é o de menor preço.
2.2 A contratada se obriga a executar os serviços conforme previstos neste contrato pelos preços unitários e globais contratados, transcritos no Anexo Único.
2.3 Atribui-se ao presente contrato o valor de R$.....

2.4 Fica expressamente estabelecido que, no preço referente aos serviços está incluído todos os custos diretos, indiretos, benefícios da contratada, sem qualquer exceção, de modo que os referidos preços constituem a única remuneração à contratada pela efetiva execução dos serviços em objeto, respondendo ainda a contratada por obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como por indenizações por acidente com elementos de sua equipe, bem como por eventuais acidentes ou incidentes que envolvam terceiros.

CLÁUSULA 3 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento ocorrerá todo dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, após a implantação de cada sistema, conforme descrito no cronograma de implantação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente vistada por um agente das Secretaria Municipal de Educação e Seção de Processamento de Dados. A emissão da nota fiscal deverá obedecer as disposições contidas na Portaria CAT 162/08 (nota fiscal eletrônica) e suas ulteriores alterações, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.

3.2. A Nota Fiscal, devidamente acompanhados pelos seguintes documentos:

3.2.1 Prova de Regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (CPD-EN).

3.2.2 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

3.2.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

3.2.4. Na hipótese de prorrogação da avença, extrapolando-se o prazo de 12 meses, no qual o reajuste é vedado nos termos da Lei 10.192/01, e caso tal prorrogação não decorra de culpa da Contratada, será admitido reajuste do preço pactuado, alcançando a data de apresentação da proposta, com base no índice IPC/FIPE *pro rata die* acumulado no período, o qual permanecerá fixo por mais doze meses.

3.2.5. É admitido reajuste extraordinário, por índices de preços gerais, setoriais e ou que reflitam variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos, de conformidade com o permissivo contido nos artigos 2º e 3º, da Lei nº 10.192/2001.

3.2.6. Nos casos de atraso no pagamento, imputável, exclusivamente, à Administração Pública Municipal, o(s) valor(es) da(s) parcela(s) atrasada(s) ficará(ão) sujeita(s) a correção monetária, devendo a contratada indicar o índice que melhor reflita a variação dos custos decorrentes da contratação.

CLÁUSULA 4 – DO CRÉDITO POR ONDE CORRERÁ A DESPESA

4.1. As despesas decorrentes do contrato correrão à conta das dotações assim classificadas: _____.

CLÁUSULA 5 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. Prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.2. Os serviços de migração, implantação e treinamento do pessoal deverão ser realizados conforme Cronograma Prévio de Implantação, Treinamento, Integração e Manutenção.

5.3 O recebimento dos serviços será em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos.

6.2 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas e demais regulamentos vigentes da Contratante, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto do contrato.

6.3 Facilitar por todos os meios a seu alcance a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo Contratante, atendendo prontamente as observações e exigências que lhes forem dirigidas.

6.4 Responder perante o Contratante, pela conduta dos seus empregados designados para execução dos serviços objeto do contrato.

6.5 Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços, devidamente comprovados, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

6.6. Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato, Edital e seus Anexos.

6.7 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

6.8 Disponibilizar e realizar as atualizações de novas versões software, tão logo sejam disponibilizadas.

6.9 Arcar com todas as despesas com pessoal necessário à boa execução dos serviços, incluindo todos os seus reflexos, resultantes da legislação competente como impostos, taxas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária, comercial ou tributária de qualquer natureza e os pertinentes ao seu ramo de atividade, bem como por aqueles oriundos de transportes, cuja prova da respectiva satisfação fará quando solicitado pela Contratante ou por quem lhe faça às vezes.

6.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho, bem como os encargos vigentes ou futuros, decorrentes da obrigação social, fiscal e/ou previdenciária, originários da relação empregatícia entre a empresa Contratada e o pessoal por ela empregado na execução do Contrato.

6.11 Manter, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação e garantir o perfeito fluxo operacional das atividades e a manutenção do padrão dos serviços estabelecidos. Em todos os órgãos públicos há uma preocupação crescente em desenvolver uma administração eficiente baseada em resultados, com consequente diminuição dos custos. É, portanto, necessário que seja proporcionado instrumentos que garantam à administração pública a integração da comunicação e a gestão da informação entre todas as unidades administrativas relacionadas à Prefeitura, proporcionando controles mais eficientes e eficazes de seus quadros, permitindo o cumprimento de dispositivos legais com maior segurança e rapidez, ampliando a transparência do gasto público e oferecendo meios que auxiliem na padronização de processos internos, diminuindo custos e auxiliando no cumprimento de suas atribuições.

6.12 Para tomada de decisão, os gestores do poder público necessitam de dados estatísticos que lhes proporcionem uma visão estratégica de suas atividades para que as decisões a serem

tomadas atinjam maior eficiência e transparência. Sendo assim, é de extrema necessidade que haja uma solução sistematizada para enfrentar as inúmeras dificuldades encontradas na gestão pública, que auxilie a criação de projetos e programas condizentes com a realidade local e que possibilite controle e gestão das informações.
6.13 Executar os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e Memorial Descritivo.
6.14. Comunicar à unidade Administração, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.
6.15. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.
6.16. Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
6.17. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do contrato, sem qualquer exceção, que incidirem sobre o contrato ou sobre os serviços contratados, encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, estadia e alimentação, correrão por conta exclusiva da empresa contratada e deverão ser pagos nas épocas devidas.
6.18. A empresa vencedora responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano ou prejuízo causados a passageiros ou a terceiros em decorrência dos serviços ora contratados são de total e exclusiva responsabilidade da Contratada, não havendo falar-se em responsabilização solidária ou subsidiária do Contratante.

CLÁUSULA 7 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente contratação.
7.2. Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo estipulado neste edital.
7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa vencedora executar fora das especificações do Edital.
7.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.
7.5. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências da Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados, bem como proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

CLÁUSULA 8 – SANÇÕES

8.1. A(s) licitante(s) convocada(s) dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal:
a) Ficará(ão) impedida(s) de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pirassununga, e ainda, descredenciado no seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.
8.2. Aplicam-se, também, as sanções administrativas contidas no art. 87, I, II, III e IV, §§ 1, 2 e 3 da Lei 8.666/93, observados os prazos contidos no subitem anterior.
8.3. As penalidades não excluem a responsabilidade civil ou criminal, caso a(s) licitante(s) vencedora incorra nas mesmas.
8.4. Se a contratada não observar qualquer dos prazos fixados para a execução dos serviços, ficará sujeita à multa de 0,1% (zero vírgula um por cento), do valor total do contrato, até o

limite de 10 dias. Ultrapassando este limite o contrato poderá ser rescindido, a critério do Município, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.
8.5. Na hipótese de inadimplemento parcial da obrigação incorrerá a contratada em multa de até 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, conforme critérios de razoabilidade, sendo o valor devidamente reajustado a data da aplicação da penalidade.
8.6. Na hipótese de inadimplemento total da obrigação incorrerá a contratada em multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, devidamente reajustado a data da aplicação da penalidade.
8.7. Se o Município tiver que ingressar em Juízo em consequência do contrato e/ou de suas partes integrantes, a contratada, sem prejuízo da indenização e das sanções cabíveis pagará ao Município, a título de honorários advocatícios, a importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor da causa.
8.8. As penalidades e multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente punitivo e, consequentemente, o pagamento delas não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas e/ou prejuízo que o seu ato venha acarretar.
8.9. Em nenhuma hipótese de inadimplemento parcial do contrato o total das multas aplicadas poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do contrato reajustado, sob pena de rescisão contratual.
8.10. As multas serão descontadas diretamente do pagamento.
8.11. O pedido de prorrogação de prazos equivalente ao dia de atraso por justa causa ou força maior, a critério do Município, só será recebida pela Administração Municipal se acompanhados das justificativas apresentadas à Prefeitura.

CLÁUSULA 9 – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1. Constituem casos que possibilitam a rescisão contratual todas as condutas das partes que se adequarem aos motivos tipificados no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, bem como as ocorrências descritas no edital da licitação.

CLÁUSULA 10 – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em casos de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste contrato administrativo, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA 11 – DA VINCULAÇÃO DAS PARTES AO EDITAL E À PROPOSTA

11.1. As partes se vinculam ao contido no edital do **Pregão Presencial nº___/2017** e na proposta ofertada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 12 – DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

12.1. A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes desta avença são regidas pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Os casos omissos, não solucionáveis por essa norma, submetem-se aos preceitos de direito público em primeiro lugar, para depois sê-lhes aplicar a teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA 13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os serviços a serem executados serão ser acompanhados por servidores nomeados pela Secretaria Municipal de Educação e Seção de Processamento de Dados.
13.2. Constatado pelos responsáveis para o acompanhamento dos serviços, através de laudo, que os mesmos encontram-se em desacordo com o Edital, após contraditório da contratada, o contrato poderá ser rescindido, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

13.3. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
13.4. O ISSQN deverá ser recolhido e calculado nos termos da Lei Complementar nº 081/2007 (Código Tributário Municipal de Pirassununga), e incidirá sobre o valor total do contrato. Este imposto será retido em cada pagamento, de acordo com o artigo 175 da referida Lei.
13.5. O Município de Pirassununga se reserva ao direito de inspecionar os serviços, podendo recusá-los ou solicitar sua substituição, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para seus serviços e por razões de interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO GESTOR DO CONTRATO

14.1 Fica nomeado como Gestor do presente Contrato o(a) Servidor(a)_____, RG nº_____, CPF nº_____,
Cargo_____, lotado na_____.
14.1.1. No desempenho de suas atividades é assegurado ao gestor do contrato o direito de verificar a perfeita execução do presente Contrato em todos os termos e condições

CLÁUSULA 15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os serviços a serem executados serão ser acompanhados por servidores nomeados pela Administração Municipal.
15.2. Constatado pelos responsáveis para o acompanhamento dos serviços, através de laudo, que os mesmos encontram-se em desacordo com o Termo de Referência e Descritivo Técnico, após contraditório da contratada, o contrato poderá ser rescindido, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.
15.3. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
15.4. O ISSQN deverá ser recolhido e calculado nos termos da Lei Complementar nº 081/2007 (Código Tributário Municipal de Pirassununga), e incidirá sobre o valor total do contrato. Este imposto será retido em cada pagamento, de acordo com o artigo 175 da referida Lei.
15.5. O Município de Pirassununga se reserva ao direito de inspecionar os serviços, podendo recusá-los ou solicitar sua substituição, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para seus serviços e por razões de interesse público.
15.6. Constatado pela unidade requisitante, através de laudo, que os serviços encontram-se em desacordo com o Edital, após contraditório da licitante vencedora, o contrato poderá ser rescindido, à critério da Administração, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

Pirassununga, de de 2017.

_____ _____
Contratante Contratada
Testemunhas: _____ _____

ANEXO ÚNICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BASES DE DADOS UNIFICADA, CONSTRUÇÃO DE CONSULTAS E PAINÉIS DE APOIO A DECISÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÃO DE APLICAÇÕES, E COM FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL E DE SISTEMA EM NUVEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES PARA GESTÃO ESTRATÉGICA DA ADMINISTRAÇÃO.

MÓDULOS	Valor Mensal (R$)	Qtde meses (*)	Valor Total (R$)
SAD – Sistema de Apoio à Decisão		12	
FINANÇAS PÚBLICAS		10	
RECURSOS HUMANOS		10	
ALMOXARIFADO		10	
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		10	
PORTAL DA INFORMAÇÃO		10	
LICITAÇÕES E CONTRATOS		9	
PROCESSOS ADM		9	
TRIBUTAÇÃO		8	
OBRAS		8	
FROTAS		7	
CEMITÉRIOS		7	
PATRIMÔNIO		6	
ATENDIMENTOS SAÚDE		6	
EDUCAÇÃO		6	
TOTAL R$			
(*) Conforme Cronograma físico-financeiro			

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
e-mail	

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:_____
CONTRATADA:_____
CONTRATO N° (DE ORIGEM):_____
OBJETO:_____
ADVOGADO(S): *(*)*_____

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

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

LOCAL e DATA:_____

CONTRATANTE
Nome e cargo:_____
E-mail institucional:_____
E-mail pessoal:_____
Assinatura:_____

CONTRATADA

Nome e cargo:_____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Assinatura:_____

ADEMIR ALVES LINDO
Prefeito Municipal

Contratada

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:_____/_____/_____

VIGÊNCIA: _____/_____/_____

OBJETO:

VALOR (R$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

ADEMIR ALVES LINDO
Prefeito Municipal
e-mail: