



## **EDITAL DA CARTA CONVITE Nº 003/2015**

O Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, vem convidá-los para participar do processo de licitação, na modalidade de **CARTA CONVITE**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta, com critério de **MENOR PREÇO** para objeto enunciado na Cláusula I do presente edital, a qual será regida pelos dispositivos da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações - Lei Complementar nº. 123 de 14.12.06, Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim, de 04 de abril de 1.990, e, pelo Código de Defesa do Consumidor.

Os envelopes contendo as propostas deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Suprimentos e Qualidades situada na Rua Dr. José Alves nº 129 - Centro, **até às 14h. (catorze horas), do dia 08 (oito) de maio de 2015**, ficando a abertura dos envelopes para as 14:10 h. (catorze horas e dez minutos) do mesmo dia, onde serão iniciados os trabalhos.

Sendo adotado o critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

Quaisquer informações sobre o presente certame serão fornecidas, até o dia anterior ao da entrega dos envelopes propostas, diariamente, das 8:00 às 11:30 h. e das 13:30 às 16:30 h., no endereço acima citado ou pelos telefones (19) 3814.1049/1060 ou via fax (19) 3814.1056.

### **I - DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tipo "**MENOR PREÇO**", destina-se a receber documentação e proposta para contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação e treinamento de usuários de software de controle de chamados, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I do presente edital.

1.2 A Administração Municipal receberá o software de controle de chamados de acordo com o artigo 73, inciso II, alínea "b", da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

1.3 A Administração rejeitará no todo ou em parte o software que estiver em desacordo com a proposta apresentada, devendo a empresa vencedora substituí-lo de imediato sem qualquer ônus adicional a Administração.

1.4 Qualquer anormalidade no software, a empresa vencedora será comunicada imediatamente a fim de garantir sua qualidade, bem como, trocá-lo para Administração Municipal. Ficando ainda a empresa vencedora exclusiva responsável por danos ou prejuízos que venham a causar a Administração.

### **II - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

2.1 A despesa com o objeto da presente licitação, será atendida pela seguinte dotação orçamentária do programa para o Exercício de 2015:

**810-012101.0412603142.113.44905200**

### **III - DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA**

3.1 Os envelopes contendo os documentos para HABILITAÇÃO nesta licitação e a PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser entregues diretamente aos servidores da Comissão Permanente de Licitação até às **14h do dia 08 (oito) de maio de 2.015**, sendo que no anverso dos envelopes deverão constar as seguintes indicações:



**NOME E ENDEREÇO DA PROPONENTE**  
**CARTA CONVITE Nº 003/2015**  
**ENVELOPE Nº01 - DOCUMENTAÇÃO**  
**DATA 08/05/2015 - 14H.**

**NOME E ENDEREÇO DA PROPONENTE**  
**CARTA CONVITE Nº 003/2015**  
**ENVELOPE Nº02 - PROPOSTA COMERCIAL**  
**DATA 08/05/2015 - 14H.**

3.2 Expirado o prazo previsto no item 4.1 acima, nenhum documento poderá ser recebido ou devolvido pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

3.3 A empresa licitante, poderá, se assim entender, designar pessoa credenciada, através de PROCURAÇÃO, com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO COMPETENTE**, para acompanhar os trabalhos de abertura dos envelopes, com amplos poderes de decisão.

3.3.1 No caso de proprietário ou sócio da empresa licitante, deverá ser apresentado cópia autenticada do contrato social e ou documento equivalente (Requerimento de Empresário).

3.4 A PROCURAÇÃO ou o CONTRATO SOCIAL deverá ser entregue aos membros da Comissão Permanente de Licitação antes do início da sessão destinada a abertura dos invólucros de HABILITAÇÃO.

3.5 Nas sessões de abertura dos envelopes, os documentos e propostas neles contidos terão todas as folhas rubricadas pelos membros da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e pelos REPRESENTANTES CREDENCIADOS das empresas licitantes presentes nas sessões.

3.6 Será lavrada ata circunstanciada de cada sessão realizada, assinada pelos membros da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e pelos REPRESENTANTES CREDENCIADOS das empresas licitantes presentes nas sessões.

**3.7 TODAS AS EMPRESAS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR NO ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO, OS SEGUINTE DOCUMENTOS, NO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA (exceto quando emitido via internet, que poderá ser cópia simples):**

3.7.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

3.7.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, se houver, devidamente registradas no Órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.7.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

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

3.7.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida via internet.



3.7.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Dívida Ativa da União (**Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN**).

3.7.6.1 **O Licitante que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.**

3.7.7 Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado - Certidão Estadual (Regularidade Fiscal)

3.7.8 Certidão Negativa de Débitos Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante.

3.7.9 Certificado de Regularidade Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)– dentro de sua validade.

3.7.10 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.", nos termos da Lei Federal nº.12.440/11.

3.7.11 Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do Artigo 206 do Código Tributário Nacional.

3.7.12 **Quanto as certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data da qual não tenham decorrido o prazo máximo de até 90 (noventa) dias retroativos a contar da data da abertura dos envelopes de documentação.**

3.7.13 Declaração sob as penalidades cabíveis, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e não emprega qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos, conforme Modelo que integra o **ANEXO III, que acompanha este edital, sob pena de inabilitação no certame.**

3.7.14 Declaração conforme **ANEXO IV, com firma reconhecida**, caso for uma MICRO EMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), para valer-se das prerrogativas da Lei Complementar nº.123/06.

3.7.15 As declarações acima citadas deverão ser datadas e assinadas pelo representante legal das empresas participantes. Ficam as mesmas obrigadas a juntar o mandato autorizativo, com firma reconhecida em Cartório, do respectivo representante legal da empresa dado à pessoa que, não sendo o seu representante legal, assinar as declarações em seu nome e em sua representação.

**3.8 TODAS AS EMPRESAS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR NO ENVELOPE Nº 02 - UMA PROPOSTA COMERCIAL QUE DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, EM UMA ÚNICA VIA E EM UM SÓ LADO DO PAPEL, CUJO MODELO SEGUE NO ANEXO II DO PRESENTE EDITAL, SENDO ESTE DOCUMENTO QUE MATERIALIZARÁ A PROPOSTA COMERCIAL APRESENTADA, DEVENDO ESTAR DATADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU NAS MESMAS CONDIÇÕES DO ITEM 3.7.1.15, ACOMPANHADA DO SEGUINTE:**



3.8.1 **Deverá constar** prazo de validade da proposta nunca inferior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do envelope proposta.

3.8.2 **Deverá constar** que a condição de pagamento será de 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal pelos Departamentos, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pelos Departamentos Solicitantes.

3.8.3 As notas fiscais/faturas que vierem em desconformidade com o descrito acima e com erro, serão devolvidas à empresa vencedora para retificação e nova apresentação.

3.8.3.1 **A empresa vencedora deverá cumprir com o exigido no Protocolo ICMS 42/2009, bem como deverão enviar o arquivo digital da NF para o e-mail recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br, para o armazenamento de dados solicitado pela referida Portaria CAT nº 162/2008.**

3.8.3.2 A empresa vencedora deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.

3.8.3.3 **Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.**

3.8.4 No preço ofertado estarão inclusos todos os custos de responsabilidade da empresa licitante, sem a eles se limitarem, exemplificados como: administração local e central, transportes, seguros, alimentações, estadias, ajuda de custo do pessoal, mão-de-obra acrescida dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, benefícios, tributos, contribuições, impostos, taxas, emolumentos, danos, perdas, prejuízos, materiais e equipamentos necessários ao fornecimento e instalação, materiais a serem fornecidos e instalados, tributos incidentes sobre os materiais fornecidos, pedágio, seguro, recepção, mobilização, desmobilização, deslocamento dos materiais e equipamentos necessários, combustíveis, higiene, segurança e medicina no trabalho, etc., de modo que o preço proposto constituir-se-á na única contraprestação do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM pela efetiva execução dos serviços.

3.8.5 Os preços ofertados pelas empresas não sofrerão sob nenhuma hipótese reajustes.

3.8.6 **Deverá constar todos os dados necessários e suficientes à caracterização do objeto deste processo licitatório, seu valor total dos serviços licitados, em moeda corrente - (R\$).**

3.9 É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo contudo, ser mantidos todos os termos e quantidades constantes do referido modelo de proposta e planilhas anexas, sob pena de desclassificação da proposta, a critério da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, em função da relevância do fato.

#### **IV - DA CONSIDERAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

4.1 As empresas participantes não poderão, em hipótese alguma, propor, posteriormente, modificações nos preços, prazos ou condições de sua proposta comercial, sob alegação de insuficiência de dados.

#### **V - DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

5.1 Com base no inciso X, do artigo 40, combinado com o § 3º, do artigo 44, da Lei 8.666/96 e suas posteriores alterações, a aceitabilidade das propostas será feita com base nos preços de mercado.



5.2 Não se admitirá propostas que apresentem preços unitários: inexecutáveis, simbólicos, irrisórios, ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescido dos respectivos encargos.

## **VI - DO JULGAMENTO**

6.1 Sendo a presente licitação do tipo "MENOR PREÇO ITEM", seu julgamento, obedecendo a legislação de regência, constará das seguintes fases:

6.1.1 Habilitação de empresas licitantes; e

6.1.2 Julgamento das Propostas de Preços.

6.2 Inicialmente a abertura dos envelopes HABILITAÇÃO **se dará às 14:10 horas do dia 08 de maio de 2.015**, em sala própria da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, localizada na Rua Dr. José Alves nº.129 - Centro.

6.3 Posteriormente, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO passará ao exame do conteúdo da documentação recebida, com vistas à habilitação das empresas licitantes.

6.4 A documentação apresentada de maneira deficiente ou em desacordo com as exigências deste edital será rejeitada e a empresa licitante inabilitada.

6.5 Os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS poderão ser abertos em seguida ao encerramento da sessão de abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, desde que tenha havido desistência expressa do prazo de recursos por parte de todas as empresas licitantes, caso contrário, após serem vistos pelos presentes à sessão, serão embalados, vistos e lacrados a vista de todos e, ficarão sob a guarda da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO até a sessão destinada a sua abertura.

6.6 Terminada a fase de habilitação, será realizada a sessão de abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS das empresas licitantes habilitadas, devolvendo-se às empresas licitantes inabilitadas os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS, devidamente lacrados, conforme recebidos, mediante recibo assinado pelo representante legal da empresa licitante ou devolvidos via postal, no caso de ausência deste na sessão.

**6.7 O CRITÉRIO DE JULGAMENTO DESTA LICITAÇÃO SERÁ O DE MENOR PREÇO, OBTIDO NA FORMA DESCRITA NO MODELO DE PROPOSTA, ANEXO II DESTA EDITAL, CLASSIFICANDO-SE AS PROPOSTAS EM ORDEM CRESCENTE.**

6.8 No caso de erros aritméticos configurados na proposta de preços e seus anexos, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO efetuará as devidas correções, valendo para fins de classificação o valor correto.

6.9 A Proposta de Preços deverá abranger a totalidade do fornecimento, implantação e treinamento do software de controle de chamados, não sendo aceitas propostas parciais de qualquer espécie ou diferentes do aqui estabelecido, sendo sumariamente desclassificadas as propostas que infringirem essa condição.

5.10 Serão desclassificadas:

5.10.1 As propostas que apresentarem preço item superior ao valor orçado de **R\$ 34.126,67 (trinta e quatro mil, cento e vinte e seis reais e sessenta e sete)**, fixado como preço máximo a ser aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM nesta licitação; e



5.10.2 As propostas que deixarem de atender a qualquer exigência do edital ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48, incisos I e II, parágrafo 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

6.11 Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

6.12 No caso de empate entre duas ou mais propostas de preços e, após obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todas as empresas licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

6.13 Será considerada vencedora a proposta de preços classificada em primeiro lugar, isto é, aquela que apresentar o menor preço para fornecimento, implantação e treinamento do software de controle de chamados objeto desta licitação, nas condições anteriormente mencionadas.

### **VII - DO RECURSO**

7.1 Cabem às concorrentes os recursos previstos em Lei, no prazo de 02 (dois) dias úteis, de acordo com o artigo 109, § 6º da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

7.2 Os recursos deverão ser apresentados por escrito e dirigidos ao Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, através do Protocolo Geral.

### **III – DO PRAZO PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO**

8.1 O prazo máximo para o fornecimento, implantação e treinamento do software de controle de chamados será de até **02 (dois) meses**, a contar da data de assinatura do contrato.

8.1.2 À empresa vencedora será facultada, após análise e autorização da Administração Municipal, a prorrogação do prazo, se ocorrer interrupção dos trabalhos, determinados por:

- a) Atos da Administração Pública;
- b) Casos fortuitos ou de força maior; e,
- c) Más condições climáticas.

### **IX – DO CONTRATO**

9.1 Após a homologação do julgamento final, a empresa vencedora será convocada para assinatura, dentro do prazo de 03 (três) dias, nas conformidades do artigo 64, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

9.2 Caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no item 10.1 do edital, ficará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

9.3 Fica facultado à Comissão Permanente de Licitação, quando o convocado não assinar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.



9.4 Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, o presente edital da Carta Convite nº 003/2015, seus anexos e a proposta apresentada.

9.5 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o contrato, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isenta de quaisquer ônus ou responsabilidades, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a empresa vencedora:

9.5.1 Falir, entrar em recuperação judicial ou extrajudicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;

9.5.2 Transferir, no todo ou em parte, este contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

9.5.3 Inobservar total ou parcialmente as obrigações assumidas no futuro ajuste;

9.5.4 Atrasar injustificadamente o fornecimento, implantação e treinamento do software de controle de chamados;

9.5.5 Paralisar o fornecimento, implantação e treinamento do software de controle de chamados sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

9.5.6 Desatender às determinações regulares da Secretaria contratante e dos órgãos competentes;

9.5.7 Estiver praticando preços abusivos em relação aos mesmos itens ou itens semelhantes, cotados e/ou fornecidos perante outras Administrações Públicas;

9.5.8 Estiver fornecendo, implantando e treinando em desacordo com as especificações exigidas; e,

9.5.9 Nas demais hipóteses previstas em Lei, de acordo com o artigo 78, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

#### **X - DAS PENALIDADES**

10.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atrasos na execução e quaisquer outras irregularidades não justificadas, serão aplicadas as sanções administrativas nos termos da Minuta de Contrato anexa ao presente Edital.

10.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

#### **XI - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL**

11.1 A empresa vencedora se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital da Carta Convite nº 003/2015 e seus anexos, que ficam fazendo parte integrante e inseparável dos contratos, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa a rescisão deste contrato e responder pelas penalidades previstas.

#### **XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 As participantes responderão pela veracidade dos dados, certidões e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.



12.2 A participação da presente licitação simplesmente pela entrega dos envelopes para protocolo, implica o conhecimento e a submissão a todas as cláusulas e condições deste edital.

12.3 Os casos omissos, não previstos neste edital, serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, ouvido, se for o caso, os órgãos técnicos e especializados da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.

12.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, para dirimir as questões relativas ou resultantes do presente edital.

12.5 O presente edital estende-se às demais empresas cadastradas na Secretaria de Suprimentos e Qualidades - Setor de Cadastro de Fornecedores. Em caso de interesse em participar do certame, ficarão obrigadas a solicitá-lo em até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega dos envelopes propostas, em papel timbrado da empresa.

12.6 E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o presente edital, que será fixado no quadro de avisos da Prefeitura.

**XIII - DOS ANEXOS** – Fazem parte integrante deste Edital os anexos abaixo relacionados:

- 13.1 ANEXO I - Termo de referência.
- 13.2 ANEXO II - Modelo de proposta de preços.
- 13.3 ANEXO III - Declaração do menor.
- 13.4 ANEXO IV - Declaração de ME ou EPP.
- 13.5 ANEXO V - Minuta de Contrato.
- 13.6 ANEXO VI - Termo de Ciência e Notificação.

Mogi Mirim, 28 de abril de 2015.

**Thiago Matioli Kleinfelder**  
Secretario de Suprimentos e Qualidades

**DE ACORDO:**

**Secretaria de Negócios Jurídicos**



## **ANEXO I - CONVITE Nº 003/2015- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6.129/2015**

### **TERMO DE REFERENCIA**

**Objeto:** Aquisição de Sistema de Controle de Chamados.

**Justificativa:** A prefeitura de Mogi Mirim tem como objetivo agilizar e organizar as ocorrências referente tecnologia de informação.

O método utilizado hoje pelo setor de informática não nos possibilita uma centralização das ocorrências e conseqüentemente uma execução com eficiência.

O setor de tecnologia de informação necessita de ferramenta para que seja disponibilizada para o usuário para que ele já registre a ocorrência via web, para que não precise utilizar tanto o método de telefonia para que seja informado o problema ao setor.

#### **1) Ambiente Tecnológico**

Todas as aplicações do software devem ser para ambiente web.

O sistema deverá utilizar como Banco de Dados a ORACLE 11G, sendo de responsabilidade da Contratante a aquisições das licenças e do servidor. A instalação e configuração do banco de dados são de responsabilidade da contratante.

O sistema deve ter banco de dados com informações centralizadas (Único), para assegurar a integração dos dados, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes, sistemas, módulos ou funções.

A infraestrutura do Data Center onde será hospedado o software web é de responsabilidade da Contratante;

Prover o controle efetivo do uso do software, com segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos as informações através do uso de senhas, permitindo a configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário.

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

Os Módulos e Submódulos devem preservar e garantir a integridade referencial dos dados que manipulam, impedindo a exclusão de registros referenciados em outras tabelas.

#### **2) Integração**

O sistema deverá ser integrado com a base de dados do departamento de recursos humanos, possibilitando a busca da matricula funcional, nome e Rg dos funcionário. Essa interface com a base de dados do departamento de Recursos Humanos é de responsabilidade da contratada.

#### **3) Implantação**

Na fase de Implantação a Contratante e a Contratada deverão elaborar um Cronograma de Implantação

A implantação deste sistema é de responsabilidade da Contratada, o papel da Contratante nesta fase é de identificar um Gestor para esse projeto para que ele acompanhe o andamento do processo.



#### **4) Treinamento**

A Contratada devera capacitar todos os usuários indicados pela contratante que utilizarão o sistema.

A Contratante tem a responsabilidade de fornecer o ambiente para a capacitação dos seus funcionários;

Contratante e a Contratada deverão elaborar um Cronograma para os treinamentos dos usuários.

#### **5) Controle do acesso aos usuários**

O sistema deve conter uma rotina de processo responsável pelo gerenciamento da segurança de acesso ao sistema e da execução das interfaces.

Cada usuário devera ter um nível de acesso especifico a sua autorização de uso do software;

O sistema devera permitir o acesso dos usuários autenticando se o usuário está ativo na base de dados do departamento de recursos humanos.

O Sistema devera utilizar ferramentas que permitam o controle de acesso dos usuários através de login (Matricula funcional do usuário) e senha. A senha tem que ser criptografada.

O Controle de Acesso devera ser parametrizado com permissões a serem definidas pelo administrador do sistema e gestor responsável pela secretaria responsável pelo projeto.

O acesso ao sistema se dará através do navegador de Internet Mozilla - Firefox 3.6 / superior ou Internet Explorer;

Controle de acesso devera ser par nível de grupo, onde a contratante poderá criar grupos de acessos diferentes.

Controle de acesso devera armazenar no banco de dados as alterações e os acessos dos usuários.

O sistema devera disponibilizar uma aplicação de controle de acesso, em nível de aplicações, o gestor poderá configurar os perfis dos usuários do sistema considerando ação dele por aplicação. Exemplo: Aplicação XX direito de Inserção e Consulta.

O sistema o usuário poderá alterar a sua senha de acesso.

#### **6) Funcionalidades do Sistema**

##### **6.1 - Perfil do administrador**

O sistema devera disponibilizar os seguintes cadastrados para parametrização do funcionamento do sistema.

**Cadastro Veículos** - O Sistema devera obter um cadastro para catalogar todos os veículos disponíveis para execução dos atendimentos, esse cadastro devera conter no mínimo os seguintes campos: código da veiculo, descrição, placa, secretaria, usuária de inclusão, usuário de alteração, data de inclusão, data de alteração, código de identificação status para ativa ou inativa o veiculo.



**Cadastro de Serviços** - O sistema deverá obter um cadastro dos serviços oferecidos e deverão estar relacionados à qual secretaria, gerencia e setor são responsáveis pela execução, ou seja, tenho que ter a possibilidade qualificar a execução distribuindo-a para gestores diferentes. Esse cadastro deve ser composto no mínimo dos seguintes campos: código do serviço, descrição, código da secretaria, código do departamento, código do setor, status do serviço (ativo ou Inativo), usuário de inclusão, data de inclusão e usuário de alteração e sla padrão de cada serviço.

**Cadastro Método de Solução:** O sistema deverá fornecer o cadastro dos métodos de soluções, ou seja, se aquela ocorrência pode ser resolvida através de acesso remoto ou se e necessária a visita. Os cadastros deverão conter no mínimo os seguintes campos: código, descrição, status do método se estão ativo ou inativo, usuário de inclusão, data de inclusão, usuário de alteração e usuário de alteração e secretaria.

**Cadastro de Terceirizados-** O sistema deverá conter um cadastro de prestadores de serviços, este cadastro deve conter no mínimo Os seguintes campos: código, razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone, e-mail, contato, endereço: (rua, numero, bairro, cidade, estado, complemento e CEP), status do prestador de serviço se ele está ativo ou inativo, usuário de inclusão, data de inclusão, usuário de alteração.

O endereço deverá estar relacionado com a Base de Dados Nacional dos Correios.

## 6.2 - Perfil do Solicitante

**Cadastro Solicitação** — O sistema devesse ter um cadastro de solicitações que o usuário, ao entrar no sistema, seja identificado a seu local do trabalho, essa identificação realizada através da integração com a base de dados dos recursos humanos, nos casos em que o local de trabalho do funcionário esteja diferente, o usuário deverá informar a sua lotação atual.

O sistema deverá obter no mínimo os seguintes campos: código de solicitação, código e descrição da secretaria do solicitante, código e descrição do departamento do solicitante, código e descrição do setor solicitante, matrícula funcional do solicitante, telefone fixo, telefone celular, e-mail, descrição do problema, status da solicitação (ativa ou inativa), motivo de cancelamento, parecer do usuário solicitante, data de inclusão, usuário de inclusão, o solicitante poderá escolher um ou mais serviços, endereço: (Rua, Número, bairro, cidade, estado, complemento e CEP). O endereço deverá estar integrado com a Base de Dados Nacional do Correio.

Após a inserção das informações a sistema tem que disponibilizar a direito de alterar ou cancelar a solicitação cadastrada e disponibilizar um botão de envio, mas, as solicitações só poderão ser alteradas ou canceladas enquanto não forem enviadas.

O sistema deverá disponibilizar uma aplicação para validação do solicitante quanto à realização dos serviços.

O solicitante não poderá gerar novas solicitações, enquanto não faça a validação do término do serviço prestado.

## 6.3 - Perfil do Gestor

O sistema deverá disponibilizar uma aplicação para que a gestor visualize as solicitações, esta aplicação devesse disponibilizar as detalhes das informações da solicitação para que a gestor viabilize o método da execução da solicitação.

O sistema deverá possibilitar ao gestor distribuir os serviços oriundos da solicitação para os executores, essa distribuição pode ser feita da seguinte maneira: o executor pode executar vários serviços ou executores diferentes para serviços diferentes.



Esse fluxo é pré-determinado na parametrização do perfil dos usuários executores ou gestores.

O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada tipo de serviço, para que as execuções passam ser acompanhadas de forma eficiente, ou seja, o status de uma ordem de serviço não precisará ficar pendente por causa de outro serviço que ainda não foi finalizado, mas o status da solicitação só será concluído depois que todas as ordens de serviços que estão abaixo forem concluídas também.

O sistema deverá possuir um relatório de gestão para acompanhamento das ordens de serviço.

O sistema deverá disponibilizar um formulário para que a gestor faça a classificação do nível de prioridade daquela ordem de serviço, qual será a executor e recomendações técnicas.

Após toda análise e distribuição, a gestor enviara as ordens de serviços para cada executor responsável por aquele serviço.

O sistema deverá disponibilizar uma aplicação de caixa de entrada do pedido de agendamento para as ordens de serviços que necessitem de visita técnica.

O sistema deverá obter uma aplicação para a criação de uma agenda para controlar a dia, o horário e o carro em que os executores realizarão as ordens de serviços. Essa aplicação deverá conter no mínimo os seguintes campos: data do serviço, horário do serviço, numero da ordem de serviço, numero do veiculo, titulo da agenda.

O sistema deverá disponibilizar a impressão da ordem de serviços, por data de execução ou ordem de prioridade, ou uma ordem de serviço especifica.

O sistema deverá disponibilizar uma aplicação que permita enviar um ou mais equipamentos para uma empresa terceirizada, esta aplicação deverá conter no mínimo os seguintes campos: Data do envio, número do patrimônio, descrição do equipamento, data do retoma do equipamento, status do envio e numero de controle da empresa terceirizada.

O sistema deverá disponibilizar para este perfil uma aplicação de conclusão de ordens de serviços, esta aplicação deve conter no mínimo os seguintes campos: data da execução, hora de inicia da execução, hora final de execução, usuário solicitante e parecer técnico da ordem de serviço.

O sistema deverá disponibilizar uma aplicação para que a gestor gere as solicitações.

#### **6.4 - Perfil do Executor**

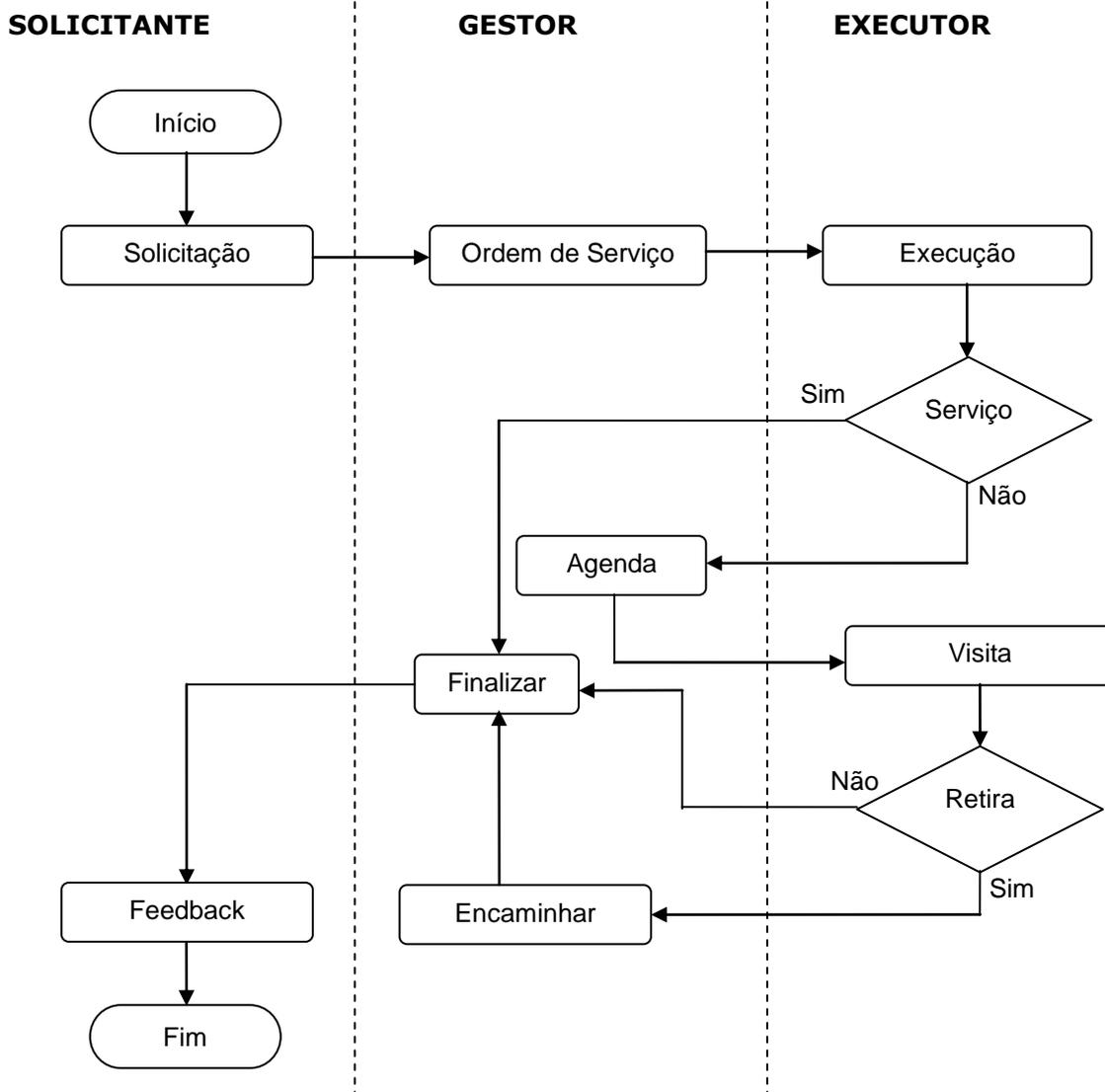
O sistema deverá disponibilizar uma aplicação para que o executor tenha uma caixa de entrada das ordens de serviços a serem executadas. O executor tentará executar a serviço por telefane ou acesso remota, caso seja necessário uma visita técnica, a aplicação do executor deverá ter um botão de solicitação de agenda para visita técnica, essa solicitação será encaminhada para o gestor para que monte agenda das visitas, para execução das ordens de serviços com necessidade de visita técnica.

O sistema deverá disponibilizar uma aplicação que permita enviar um ou mais equipamentos para uma empresa terceirizada, esta aplicação deverá conter no mínimo os seguintes campos: Data do envio, número do patrimônio, descrição do equipamento, data de retorno do equipamento, status do envio e número do controle da empresa terceirizada.

O sistema devera disponibilizar para este perfil uma aplicação de conclusão de ordens de serviços, esta aplicação deve conter no mínimo os seguintes campos: data de execução, hora do inicia de execução, hora final da execução, usuário solicitante e parecer técnico da ordem de serviço.

O sistema devera disponibilizar uma aplicação para que a executor gere uma solicitação.

### 6.5 - Fluxo do Funcionamento do software chamado



O sistema deverá disponibilizar relatórios administrativos e gerenciais:

- Relatório Gráfico por Status de Ordem de Serviços — Busca por período de abertura de ordem de serviço, exibindo a quantidade de Ordem par status.
- Tempo médio de execução Ordem de Serviço Interna por executor — Busca período de ordem de serviço ou por executor.
- Tempo médio de execução Ordem de Serviço Agendada por executor — Busca período de ordem de serviço ou por executor
- Relatório de Solicitação — Deverá conter todas as informações referente a solicitação e serviços solicitados.



- Relatório de Ordem de Serviço — Deverá conter todas as informações das ordens de serviços.

### **7) Prazo do Contrato**

O prazo para execução dos serviços licitados, ou seja: "Aquisição Software Web de Chamados", deverá ser dois (02) meses contando a partir da data da assinatura do contrato.

Os serviços deverão ser iniciados dez (10) dias após a assinatura do contrato.

### **8) Critérios do Julgamento**

Menor preço item.



**ANEXO II - CONVITE Nº 003/2015- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6.129/2015**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores:

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital da CARTA CONVITE Nº 003/2015, para contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação e treinamento de usuários de software de controle de chamados, após termos tomado pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos, sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preços:

Propomos fornecer, implantar e treinar de usuários de software de controle de chamados, objeto da CARTA CONVITE Nº 003/2015, no prazo estabelecido no item IX do edital, pelos seguintes preços unitários e totais de:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	UNT	TOTAL
01	SOFTWARE DE CONTROLE DE CHAMADOS – CONFORME TERMO DE REFERENCIA	PEÇA	01		

Declaramos que o valor item proposto é firme e irrevogável, nele já estando incluído todos os custos diretos, indiretos e benefícios para o fornecimento, implantação e treinamento de usuários de software de controle de chamados, sem qualquer exceção, constituindo-se o referido preço na única contraprestação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM pelo fornecimento, implantação e treinamento executados por esta empresa.

Declaramos também que o software de controle de chamados, objeto de CARTA CONVITE Nº 003/2015, será fornecido, implantado o em estrita conformidade com as condições impressas em todos os documentos constantes do edital de Convite, os quais conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, sem qualquer ressalva, inclusive quanto as condições de pagamento que será de 15 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal pela Secretaria solicitante.

Concordamos também que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM.

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para o encerramento da CARTA CONVITE Nº 003/2015.

O(a) procurador(a) de nossa empresa, cuja razão social é \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com C/C nº. \_\_\_\_\_ - Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_, que assinará o contrato é o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.015.  
local dia mês

.....  
Identificação da empresa licitante, nome, cargo e assinatura do representante legal da empresa



**ANEXO III - CONVITE Nº 003/2015- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6.129/2015**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR**

A \_\_\_\_\_ (nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ empresa)  
\_\_\_\_\_, com sede à  
(rua/av./praça) \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, est. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.  
\_\_\_\_\_ e IE n. \_\_\_\_\_, através de seu  
\_\_\_\_\_(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)  
\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.  
\_\_\_\_\_ e RG n. \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado(a) à (rua/av./praça) \_\_\_\_\_,  
n. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, est. \_\_\_\_\_, DECLARA para fins de  
participação na Carta Convite n. 003/2015, declara sob as penas da Lei, que não mantém  
em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho  
ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro  
de pessoal menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de  
aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



**ANEXO IV - CONVITE Nº 003/2015- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6.129/2015**

**DECLARAÇÃO DE ME ou EPP**

A ..... (nome ..... da ..... empresa)  
 .....  
 com sede à (rua/av./praça) ..... nº  
 ....., bairro ..... na cidade de  
 ....., estado ....., inscrita no CNPJ sob o nº  
 ..... e IE nº .....  
 através de seu .....(sócio, procurador, etc), o  
 (a) Sr.(a). (nome completo) .....  
 portador (a) do CPF nº ..... e RG nº.....  
 residente e domiciliado (a) à (rua/av./praça) .....  
 nº....., bairro....., na cidade de .....  
 estado ....., DECLARA com base nos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar  
 nº. 123/06, que é ..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE  
 PEQUENO PORTE).

..... de 2.015  
 Cidade ..... dia ..... mês

.....  
 assinatura

**Obs.: Para que a presente declaração surta efeito a mesma deverá estar com  
 firma reconhecida.**



**ANEXO V – CONVITE Nº 003/2015- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6.129/2015**

**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DE SOFTWARE DE CONTROLE DE CHAMADOS.**

Por este instrumento de contrato, de um lado o Município de Mogi Mirim, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado pelo Senhor **Thiago Matioli Kleinfelder**, Secretario de Suprimentos e Qualidades, de ora em diante designado simplesmente "CONTRATANTE"; e, de outro lado a empresa ....., estabelecida à Rua ..... nº ....., na cidade de ....., Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº ..... e Inscrição Estadual nº. ...., neste ato representada pelo Senhor ....., brasileiro, portador do documento RG. nº ..... e CPF. nº ....., de ora em diante designada simplesmente "CONTRATADA"; e, de conformidade com os elementos constantes do edital Carta Convite nº 003/2015 e seus anexos, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações - Leis Federais nºs. 8.883/94, Lei Complementar nº.123/06, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim e pelo Código de Defesa do Consumidor, têm, entre si, como certo e avençado o presente contrato para contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação e treinamento de usuários de software de controle de chamados, que fica materializado no presente instrumento, o qual reger-se-á segundo as cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e outorgam, a saber:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO** - A CONTRATADA por força do presente instrumento obriga-se nos termos do edital Carta Convite nº 003/2015, seus anexos e de sua documentação e proposta financeira apresentada, as quais farão parte integrante deste contrato, ao fornecimento, implantação e treinamento de usuários de software de controle de chamados, em conformidade com as quantidades, especificações e preços unitário e total, como segue:

.....

§ 1º - O CONTRATANTE rejeitará no todo ou em parte o software que estiver em desacordo com a proposta apresentada, devendo a CONTRATADA substituí-las de imediato sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

§ 2º - Qualquer anormalidade no software, a CONTRATADA será comunicada imediatamente a fim de garantir sua qualidade, bem como, trocá-lo para Administração Municipal. Ficando ainda a CONTRATADA exclusiva responsável por danos ou prejuízos que venham a causar ao CONTRATANTE.

**CLÁUSULA II - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO** - Para cobrir as despesas oriundas com o objeto do contrato será onerada as seguintes dotações orçamentárias do programa para o exercício de 2015:

**810-012101.0412603142.113.44905200**

**CLÁUSULA III - DOS PREÇOS** - O CONTRATANTE obriga-se a pagar pelo fornecimento, implantação e treinamento de usuários de software de controle de chamados, os preços firmes e irrevogáveis consignados na **CLÁUSULA I - DO OBJETO**, deste instrumento contratual.

§ 1º - Atribui-se ao presente contrato o valor do item de R\$...... (.....), considerando o preço total do fornecimento, implantação e treinamento de usuários de software de controle de chamados.



§ 2º - No preço ofertado estão inclusos todos os custos, sem a eles se limitarem, exemplificados: encargos, impostos, taxas, despesas diretas e indiretas, tributos e demais contribuições pertinentes pelo fornecimento, implantação e treinamento de usuários e decorrentes do futuro contrato, constituindo os referidos preços nas únicas contraprestações do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade do fornecimento, implantação e treinamento de usuários, por conta e risco da CONTRATADA.

**CLÁUSULA IV - DO PAGAMENTO** – O prazo de pagamento será de 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal pela Secretaria de Tecnologia da Informação, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

**§ 1º - A CONTRATADA deverá cumprir com o exigido no Protocolo ICMS 42/2009, bem como deverão enviar o arquivo digital da NF para o e-mail recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br, para o armazenamento de dados solicitado pela referida Portaria CAT nº 162/2008.**

§ 2º – A CONTRATADA deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.

**§ 3º – Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.**

§ 4º – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§ 5º - Caso transcorridos 16 (dezesesseis) dias ou mais, sem que tenha havido o pagamento de Nota Fiscal, cujo devido aceite esteja lançado em seu corpo, a CONTRATADA fará jus ao seu pagamento acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária devida pelo período até o efetivo pagamento, calculada com base no índice do IPCA/IBGE.

**CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** - Para a boa e cabal execução do presente contrato, obriga-se, ainda, a CONTRATADA:

I - Responsabilizar-se pela administração, coordenação e supervisão técnica do fornecimento, implantação e treinamento ora contratados.

II - Zelar pela qualidade do fornecimento, implantação e treinamento e pelo cumprimento dos prazos estipulados neste termo.

III - Responsabilizar-se por todos os custos, benefícios, tributos e contribuições que sejam devidos em decorrência direta e indireta do presente contrato ou de sua execução.

IV - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas com mão-de-obra, transportes, entrega, carga e descarga, bem como os respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários.

V - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas como impostos, taxa, emolumentos e contribuições fiscais e parafiscais.

VI - Responsabilizar-se pelos danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa na execução dos serviços contratados venha, direta e indiretamente, a provocar ou causar prejuízo ao poder público, ao CONTRATANTE ou a terceiros.



**CLÁUSULA VI - DO PRAZO PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO** - O prazo máximo para o fornecimento, implantação e treinamento de usuários de software de controle de chamados será de até **02 (dois) meses**, a contar da data de assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - À CONTRATADA será facultada, após análise e autorização da Administração Municipal, a prorrogação do prazo, se ocorrer interrupção dos trabalhos, determinados por:

- a) Atos da Administração Pública;
- b) Casos fortuitos ou de força maior; e,
- c) Más condições climáticas.

**CLÁUSULA VII - DA RESCISÃO** - O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- I - Falir, entrar em recuperação judicial ou extrajudicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- II - Transferência parcial ou total do contrato a terceiros;
- III - Infração de cláusulas contratuais;
- IV - Quando deixar de fornecer, implantar e treinar, dentro do prazo estipulado na CLAUSULA VI deste contrato;
- V - Quando fornecer, implantar e treinar em desacordo com as especificações apresentadas na proposta;
- VI - Por razões de interesse público, de alta relevância; e,
- VII - Nas demais hipóteses previstas no artigo 78, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES** - Ressalvados os casos de força maior a juízo do CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita as seguintes multas e sanções, independentemente de qualquer interpelação judicial, nos seguintes casos:

I - De conformidade com o artigo 86 da lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas esgotado o prazo de entrega definido na CLAUSULA II deste contrato e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, até o limite de 10% (dez por cento).

II - Nos termos do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;



c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

§ 1º - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

§ 2º - Após a aplicação de quaisquer penalidades acima previstas, realizar-se à comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF.

**CLÁUSULA IX - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO** - O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura, quando serão reconhecidos seus efeitos e vigorará por **02 (dois)** meses, podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II do Artigo 57 da Lei Federal nº. 8666/93, a critério da Administração Municipal.

**CLÁUSULA X - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL** - A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital Carta Convite nº 003/2015 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa a rescisão deste contrato e responder pelas penalidades previstas.

**CLÁUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR** - O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

**CONTRATANTE:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
A/C: RÚBIA MARA ROSSI  
RUA SERGIPE Nº 141, BAIRRO DA SAÚDE  
CEP - 13800-719 – MOGI MIRIM/SP  
FONE: 19 3862 6796 EMAIL: [informatica@mogimirim.sp.gov.br](mailto:informatica@mogimirim.sp.gov.br)

**CONTRATADA:**

RAZÃO SOCIAL:  
ÓRGÃO E/OU FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL:  
ENDEREÇO COMPLETO:  
CEP/CIDADE/ESTADO

§ 1º - Fica definido neste instrumento, que a Secretária de Tecnologia da Informação será a GESTORA do contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento de prazos de execução e vigência, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

§ 2º Caso a Gestora não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretário de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.

**CLÁUSULA XII- DO FORO** - As partes elegem o Foro da Comarca de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente contrato.



E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ..... de ..... de 2015.

**Thiago Matioli Kleinfelder**  
Secretario de Suprimentos e Qualidades

**Empresa contratada**

**TESTEMUNHAS:**

**GESTORES:**

**DE ACORDO:**

**Secretaria de Negócios Jurídicos**



**ANEXO V – CONVITE Nº 003/2015- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6.129/2015**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

MUNICIPIO DE MOGI MIRIM

Órgão: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Contrato nº. \_\_\_\_/2015

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação e treinamento de usuários de software de controle de chamados.

Contratante: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratada, 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, declaramos estar cientes, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº.709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Mogi Mirim, ..... de ..... de 2015.

CONTRATANTE	CONTRATADO
-------------	------------