



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 074/ 2014

PROCESSO N.º.: 6328/2014

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 31/07/ 2014

HORÁRIO: 09:00 HORAS

O Município de Mauá, através do Sr. (a) Secretário (a) de Finanças, fará realizar no Departamento de Compras, situado na Avenida João Ramalho, 205 – Vila Noêmia – Mauá/SP, CEP 09371-520, telefone: (11) 4512-7824 licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para os serviços descritos no Anexo I deste Edital. O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com as Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, a Lei Complementar n.º. 123/06, os Decretos Municipais n.º. 6783/05 e 7841/13, com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária N.º.:3.3.90.39.11.00.00.00; Código Reduzido 406.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I	DESCRIÇÃO DO OBJETO
ANEXO II	MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO IX	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO X	MINUTA DE CONTRATO

Os interessados em consultar o Edital e respectivos anexos deverão comparecer, até o dia anterior à data da sessão do pregão, no Departamento de Compras, sito à Avenida João Ramalho, 205, 1º andar - Vila Noêmia - Mauá – SP, no horário das 08:00 as 17:00, ou para retirá-lo pelo site: www.maua.sp.gov.br, devendo a empresa enviar o comprovante de retirada do edital via fax (11)4555-0873 ou e-mail:cpl@maua.sp.gov.br, sob pena de não receber os comunicados, esclarecimentos, entre outros.

DO OBJETO

1. O presente pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE INTELIGÊNCIA DE PLANEJAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO**, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I.

DA PARTICIPAÇÃO

2. Poderão participar da presente licitação, empresas que atenderem as exigências deste Edital.

2.1. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente, as empresas:

- a) Declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com o do Poder Público;
- b) Sob processo de recuperação judicial, concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

- c) Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;
- d) Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja compatível e pertinente ao objeto a ser licitado;
- e) Reunidas em consórcio.

2.2. Poderão participar da licitação os interessados, doravante designados licitantes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

2.3. A empresa licitante deverá ser representada fisicamente, por seus sócios ou seus representantes devidamente credenciados em sessão pública, sob pena da licitante não formular lances verbais e interpor recursos.

2.4. Não serão aceitas propostas via correio ou apresentação na Central de Atendimento.

DO CREDENCIAMENTO

3. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES:

3.1. No dia, hora e local estipulados no presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação dos elementos a que se referem os subitens “3.1.2” e “3.1.3”, para credenciamento junto ao pregoeiro.

OBS: O credenciamento será efetuado no prazo estipulado no item 7.2, podendo as empresas participarem, desde que estejam presentes até este horário.

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

3.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo II.

3.1.2.1. O documento de credenciamento deverá vir acompanhado de contrato social válido ou documento equivalente, que comprove os poderes de quem o está constituindo.

3.1.3. Se a licitante estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório válido da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação, estando neste caso, dispensado da apresentação do Termo de Credenciamento, objeto do Anexo II.

3.1.4. A inobservância dos termos do subitem 3.1.3. impedirá a licitante de formular lances verbais e interpor recursos.

3.1.5. O documento de identificação do representante legal ou de credenciamento será retido pelo pregoeiro e juntado ao processo licitatório.

3.1.6. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal do licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

3.1.7. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

3.1.8. Nenhum interessado poderá representar mais de uma empresa;

3.1.9. Juntamente com o credenciamento os licitantes deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, objeto do Anexo IV, bem como, declaração de que se encontra enquadrada na condição de pequena empresa nos termos da legislação fiscal e societária, conforme modelo constante no Anexo VIII.

3.1.10. A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios não será objeto de desclassificação do licitante, desde que, presente o representante credenciado, o faça, de próprio punho, antes do início dos trabalhos;

3.1.11. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

3.1.11.1 Apresentar Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste edital, e apresentada em SEPARADO dos envelopes nº. 01 (Proposta) e nº. 02 (habilitação).

3.1.12. Finalizada a etapa de credenciamento, o Pregoeiro declarará encerrada esta fase e procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, contendo os dizeres conforme itens 05.1 e 05.2.



DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4. Os interessados em participar do presente Pregão, deverão comparecer, no Paço Municipal - Departamento de Compras, 1º andar, com os envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO" no dia e horários estabelecidos no preâmbulo deste edital, impreterivelmente.

4.1. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de envelopes em desacordo com o item anterior.

DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

5. DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "DOCUMENTAÇÃO"

5.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS": O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 074 / 2014
PROPONENTE:.....

5.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO": O envelope 02 deverá conter a documentação exigida no item 6.2, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 02 – "DOCUMENTAÇÃO"
PREGÃO PRESENCIAL Nº.074 / 2014
PROPONENTE:.....

DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com as respectivas identificações, conforme item 5, contendo:

6.1. DO ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS: O envelope nº. 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita apresentada preferencialmente em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, com especificação em linguagem clara, completa e detalhada dos serviços ofertados, conforme especificações contidas no Anexo I, e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:

a) A indicação do(s) item (ns) ofertado(s), observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, e os respectivos preços unitários e totais, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso; computados todos os custos básicos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital, tais como frete, combustível, embalagens, e demais concernentes à plena execução do objeto durante o prazo do contrato;

b) Número deste Pregão;

c) Razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone e fax do licitante;

d) Prazo de início da execução dos serviços, em conformidade com o item "12" do presente edital;

e) Prazo de Pagamento, em conformidade com o item "13" do presente edital;

f) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS;

g) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.

h) Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado atacadista para pagamento em 30 dias da data de recebimento da fatura e ou da data do recebimento definitivo do produto / serviço pela unidade recebedora;

6.1.2. A licitante deverá apresentar proposta de menor preço o lote ;

6.1.3. Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

6.1.4. Só será aceito um preço para o item.

6.1.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e de seus anexos, que estejam em desconformidade com o critério indicado no Anexo I bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.1.6. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante, e aquelas cujo desatendimento, nesse momento, possa representar desrespeito aos princípios da licitação;

6.1.7. Havendo falhas possíveis a serem sanadas, deverá o detentor da documentação ou representante legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

credenciado fazê-lo, desde que não atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

6.2. DO ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO: O envelope nº. 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto a seguir:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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;
- e) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, publicado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICAS – IBGE, ou de outro indicador que o venha substituir. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicados em Diário Oficial ou publicadas em jornais ou por cópias ou fotocópias extraídas do Livro Diário – devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
 - e. 1) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
 - e. 1.1) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - e. 1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - e. 1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - e. 1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - f) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o pedido de inscrição;
 - h) Os interessados com sede em outro município que tenham filial no Município de Mauá, deverão também comprovar inscrição no Cadastro de Contribuinte deste Município;
 - i) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, por intermédio da Certidão de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Federal ou a Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
 - j) Prova de regularidade de Débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
 - k) Prova de regularidade de débitos referentes a tributos Mobiliários em nome da empresa licitante, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
 - l) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

m) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRB), quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas a, b e c do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24/07/1991, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em dívida ativa do INSS, por ela administradas;

OBS: Aceitar-se-á, CND - Certidão Negativa de débitos ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débitos, com Efeito de Negativa, emitida segundo a Legislação anterior, desde que dentro do seu prazo de validade.

n) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

o) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Lei Federal nº. 12.440/11;

p) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

q) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme anexo I, sem exigência de comprovação de quantitativos mínimos;

r) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo V;

s) A empresa deverá declarar que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo VI;

t) A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo VII, que deverá ser em papel timbrado, se possuir;

6.2.2.1. Os documentos exigidos nas alíneas “i”, “j”, “k”, “m” acima, poderão ser apresentados também como “Certidão Positiva, com efeito, de Negativa”;

6.2.2.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou seu substitutivo;

6.2.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.2.2.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

6.2.2.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes, nos termos do artigo 4º inciso XXIII, da Lei 10.520/02;

6.2.3. Os documentos a que se refere o item "5.2" poderão ser apresentados por meio de cópia autenticada por cartório competente;

6.2.4. Em caso de documento expedido via Internet, a Comissão de Apoio Técnico, obrigatoriamente, verificará a sua veracidade junto ao respectivo Sistema Informatizado;

6.2.5. Os documentos solicitados no item “5.2”, quando não constarem a sua validade expressa, serão aceitos pela P.M.M., quando emitidos com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão;

6.2.6. As empresas com cadastro de fornecedor na Prefeitura do Município de Mauá ficam isentas de apresentar os documentos constantes nas letras “a” a “h” do item 5.2 “Documentação”.

DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

7. São os seguintes os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão propriamente dito:

7.1. No dia, hora, e local designados neste edital, os licitantes deverão estar legalmente representados ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame conforme o modelo referencial indicado no Anexo II;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

- 7.2.** Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, com duração de 15 minutos do início da sessão ou até que se credencie os participantes presentes,, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste Edital;
- 7.3.** Serão desclassificadas as empresas nos quesitos credenciamento, propostas e documentos que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente;
- 7.4.** As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços;
- 7.5.** Constará da ata os licitantes participantes, os preços oferecidos nas propostas apresentadas, as propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, e a ordem de classificação provisória das propostas;
- 7.6.** No caso de empate entre duas ou mais propostas escritas será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances;
- 7.7.** No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
- 7.8.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;
- 7.9.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço com o parâmetro de preço definido no item 08, bem como sua exequibilidade;
- 7.10.** O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, sendo proclamado pelo pregoeiro, o vencedor;
- 7.11.** Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado;
- 7.12.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa;
- 7.13.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;
- 7.14.** Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata;
- 7.15.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 7.15.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 7.16.** Dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte, a que melhor estiver classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado,
- 7.16.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item 7.15.1;
- 7.16.2.** Se houver equivalência de valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.15.1" será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 7.16.2.1.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas, as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
- 7.17.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.18.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.15.1";
- 7.18.1.** Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;
- 7.19.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do licitante que foi classificado em primeiro lugar;
- 7.20.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

- 7.21.** Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;
- 7.22.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata dos autos;
- 7.22.1.** Os recursos e contrarrazões deverão ser interpostos junto ao Departamento de Compras, das 08h00min às 17h00min horas, de segunda a sexta-feira;
- 7.23.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 7.24.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no subitem “07.23” importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) objeto(s) licitado(s) pelo pregoeiro ao vencedor.
- 7.25.** Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, adjudicação do objeto e convocação da licitante vencedora para retirada da ordem de serviço ou instrumento equivalente.
- 7.26.** O licitante vencedor será convocado, para retirar a Ordem de Serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 7.27.** Quando o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade da proposta, não retirar a Ordem de Serviço, poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 7.28.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até expirar a data de validade das propostas;
- 7.29.** Decorrido o prazo estabelecido no subitem antecedente, as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados;
- 7.30.** Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.
- 7.31.** Nas situações previstas nos subitens “07.21” e “07.27” acima, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço;

DO JULGAMENTO

- 8.** O julgamento do certame se dará pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.** Além do recurso administrativo já referido neste Edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pelo Decreto Municipal nº. 6783/05 e pela Lei Federal nº. 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.** Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, bem como analisadas eventuais amostras, proceder-se-á à abertura do envelope nº. 02 DOCUMENTAÇÃO, para análise dos documentos da licitante vencedora. Estando em conformidade com o edital a HOMOLOGAÇÃO do presente certame compete ao Secretário Municipal, conforme preâmbulo, o que ocorrerá logo após o julgamento e após o decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.
- 10.1.** A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

DA CONTRATAÇÃO

- 11.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de Contrato, devendo ser recolhido a importância no valor de R\$ 111,98, referente a taxa para elaboração e lavratura de termos, conforme Decreto Nº. 7905 de 27/12/2013 e a consequente emissão da Ordem de Serviço.
- 11.1.** O contrato de serviço do objeto deste edital terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
- 11.2.** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

11.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

11.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.3.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.16.2".

11.3.2. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

11.4. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.2, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

11.5. Serão desclassificadas as propostas/documentação que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12. Os serviços deverão ter início conforme previsto no Anexo I do presente Edital;

12.1. Local de execução dos serviços de manutenção: conforme descrito no Anexo I;

12.2. Os serviços deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, validade, observadas as regras específicas fixadas no presente edital e na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

12.3. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações, quantidades e preço correspondentes;

12.4. A aceitação definitiva dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim e liberado o canhoto de recebimento;

12.5. Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas e estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigida, a unidade recebedora os notificará para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital;

12.6. Não será admitida a entrega dos serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

12.7. Não serão aceitas entregas parceladas, salvo com prévia autorização da Prefeitura sendo que, neste caso, o pagamento será liberado após o término da entrega dos serviços constantes na Nota de Empenho.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13. O pagamento será realizado em 30 dias, contados da data do atesto da nota fiscal e/ou do recebimento definitivo dos serviços pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

13.1. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

13.2. O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.

13.3. Não serão autorizadas antecipações de pagamento de qualquer espécie.

PENALIDADES

14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 6783/05.

15. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.

15.1. Advertência;

15.2. Multa:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

- a) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar o pedido de ordem de serviço sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% do valor adjudicado;
- b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;
- c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% sobre o valor do contrato;
- d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total do contrato se o serviço for de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE;
- e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20%;
- 15.3.** Suspensão temporária de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 7º da Lei federal nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto municipal nº. 6783/05;
- 15.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
- 16.** As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei;
- 17.** O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do Artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado;
- 17.1.** Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente;
- 18.** De acordo com a legislação Federal em vigor, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz a partir de 16 anos, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 16 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.;
- 19.** Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual;
- 20.** Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 14, será a contratada intimada da intenção da Prefeitura quanto a aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do artigo 87, §2º e §3º da Lei nº. 8.666/93;
- 21.** Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da contratada quanto a aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 19, I, "f" da Lei nº. 8.666/93;
- 22.** Além das expressas do Edital, poderão ser interpostas outras penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme a gradação da falta cometida;
- 23.** A Contratada estará sujeita ainda, às penalidades descritas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

24. Além do recurso administrativo já referido neste Edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pelos Decretos Municipais nº. 6783/05 e 7283/09, e pela Lei Federal nº. 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

25. A presente contratação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com a lei.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

26. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal nº. 8.666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.

27. Nos casos de rescisão administrativa, ficam asseguradas ao contratante as prerrogativas previstas nos incisos I a IV, do artigo 80, da lei supracitada.

DISPOSIÇÕES GERAIS

28. O presente pregão poderá ser anulado ou revogado, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

29. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

30. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.
31. São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Prefeitura.
32. A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.
33. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
34. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
35. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
36. Não havendo expediente na data designada para a realização da sessão pública, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja decisão e comunicação do pregoeiro em contrário.
37. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura.
38. O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente.
39. Os interessados em obter a planilha de preço médio dos itens cotados deverão protocolar requerimento e remetê-lo ao Departamento de Compras em até 48(quarenta e oito horas) antes da data do certame.
40. **Impugnações** ao Edital só serão aceitas por escrito e protocoladas no Departamento de Compras, das 08h00min às 17h00min horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, não serão aceitas impugnações enviadas por fax, e-mail e via correio.
41. **Questionamentos** a serem feitos sobre este edital só serão aceitos por escrito e desde que encaminhados ao Departamento de Compras, das 08h00min às 17h00min horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.
42. Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pelas Portarias nº.s 10.441/2013 e 10.541/2013.
43. As partes elegerão o Foro da Comarca de Mauá para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.
44. Este edital com as condições gerais do procedimento licitatório que em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação específica.

Mauá, 16 de julho de 2014.

Eduardo Monteiro Pacheco
Coordenador de Gestão Administrativa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO
01	IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE INTELIGÊNCIA DE PLANEJAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO.

REDUÇÃO MÍNIMA PARA LANCE = O LANCE MÍNIMO PARA O LOTE: SERÁ DE 0,5% (MEIO POR CENTO) QUE INCIDIRÁ SOBRE O MENOR VALOR GLOBAL DENTRE AS PROPOSTAS APRESENTADAS, E ASSIM, SUCESSIVAMENTE.

DESCRIPTIVO TÉCNICO

1. Objeto

Contratação de empresa para implantação de Solução de Inteligência de Planejamento, Fiscalização e Arrecadação, para a Prefeitura de Mauá, na modalidade de Software como Serviço, em concordância com as especificações técnicas e quantitativos descritos abaixo:

2. Requisitos Funcionais

3.1. Arquitetura, Licenciamento:

- 2.1.1 Possuir Interface cliente Web, de forma que o usuário acesse a partir de um *browser*, se a necessidade de instalar software cliente;
- 2.1.2 Possuir *time-out*, ou seja, após determinado tempo inativo, por segurança a aplicação deverá liberar a sessão de uso do usuário;
- 2.1.3 Utilizar *login e passwords* unificados em todos os módulos oferecidos, sem replicação de usuários;
- 2.1.4 Possuir interface para usuários finais no idioma Português do Brasil;
- 2.1.5 Licenciamento de uso na modalidade Software como Serviço, onde a solução deve permitir o controle de acesso às informações e funcionalidades, com previsão inicial de 30 (trinta) usuários;
- 2.1.6 Possuir compatibilidade com os principais navegadores utilizados no mercado: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, Safari.

2.2 Serviços de Disponibilização da Solução

- 2.2.1 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço, apresentar cronograma, com prazos e responsabilidades definidas para realização do procedimento de disponibilização da solução;
- 2.2.2 O cronograma deverá prever a execução do procedimento técnico de disponibilização da solução, com as informações constantes na solução (item 3.1), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do recebimento da ordem de serviço, ressalvando os motivos de força maior ou de novos prazos acordados entre as partes, definidos no cronograma de atividades;
- 2.2.3 As atividades executadas durante a disponibilização da solução deverão ser documentadas e entregues a Prefeitura de Mauá para homologação e aceite.

3. Captura e Disponibilização das Informações

- 3.1.1 A CONTRATADA deverá ter a capacidade tecnológica de consultar, capturar, armazenar, tratar e disponibilizar informações oriundas de bases de dados públicas e não tarifadas, bem como fontes controladas e tarifadas.
- 3.1.2 Deverá dispor de tecnologia de captura de informações em webpage ou página web que automatiza consultas que seriam realizadas manualmente na internet por pessoas;
- 3.1.3 Estima-se captura de mais de 35 milhões de registros/mês que deverão ser tratados e disponibilizados na solução pela CONTRATADA;

4. Informações

- 4.1.1 A solução deverá dispor de base de dados, com informações referentes a diferentes segmentos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

- 4.1.2** A CONTRATADA deverá realizar a captura, qualificação e tratamento das informações com objetivo de manter atualizados todos os dados apresentados no item 4.1.4.
- 4.1.3** As informações capturadas deverão ser tratadas e qualificadas para evitar duplicações e padronizados quanto ao formato, antes de serem atualizados na base de dados da solução.
- 4.1.4** As novas informações capturadas não poderão ser sobrescrevidas nas informações já constantes na solução, ou seja, a CONTRATADA deverá criar mecanismos para que as informações antigas sejam preservadas com objetivo de formação de histórico de mudanças.
- 4.1.5** A solução deverá dispor de base de dados previamente populada e atualizada com as seguintes informações de Pessoas Jurídicas:
- 4.1.5.1** Informações Cadastrais de Pessoas Jurídicas:
- a) Cadastro de Pessoa Jurídica: número do CNPJ, razão social, nome fantasia, data de abertura, matriz (sim/não), número de filiais, código natureza jurídica, natureza jurídica, situação cadastral, data situação cadastral, optante pelo simples (sim/não) e optante pelo SIMEI (sim/não).
 - b) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas): código ramo atividade e descrição ramo atividade.
 - c) Endereço completo: logradouro, número, complemento, bairro, município, UF, CEP e latitude/longitude.
 - d) Telefone: DDD, número de telefone.
 - e) Informações de regularidade fiscal de empresas: certidões negativas de débitos: federal, estadual, FGTS e INSS.
- 5.** Informações sobre Obras e Empreendimentos: nome do profissional responsável, carteira, título formação profissional, empresa, registro, tipo de contrato, atividade técnica, área de competência profissional, tipo de obra, serviços contratados, dimensão/quantidade, dados complementares, data de início, data de conclusão, descrição complementar, Contratantes (empresa/pessoa, local da obra/serviço, bairro, CEP, quadra, lote, cidade e UF).
- 6.** Informações sobre o Segmento de Saúde:
- a) Cadastro dos estabelecimentos de saúde: número CNES, nome, razão social, data de abertura, situação, nome de fantasia, endereço completo, CNAE principal e secundário, natureza jurídica, identificação, tipo e subtipo da unidade, natureza da organização, CPF/CNPJ, listagem dos profissionais SUS e não SUS, tipos de atendimento prestado, dados sobre leitos, equipamentos e instalações físicas, listagem de serviços de apoio e especializados.
 - b) Cadastro do profissional médico: nome do médico, número e UF do CRM, situação, tipo de inscrição e especialidade/área de atuação.
 - c) Cadastro dos prestadores de serviço: nome do prestador, razão social, número e UF do prestador, classificação do serviço do prestador, situação, diretor técnico, endereço, bairro, município, CEP, atividades exercidas, especialidades, serviços prestados.
 - d) Cadastro das farmácias e drogarias privadas: razão social, data de abertura, situação, nome fantasia, endereço completo, CNAE principal e secundário, natureza jurídica.
 - e) Cadastro das farmácias populares: nome e endereço completo.
- 7. Informações sobre o Segmento de Educação:**
- a) Cadastro de Escolas: nome da escola, código SED, tipo, código GEREI, CNPJ da unidade executora, número de matrículas por nível de ensino, dados de escola privada (categoria, número do registro no CNAS, CNPJ, número do CEBAS, conveniada com o poder público estadual/municipal), endereço completo, CEP, telefone, fax, e-mail, situação de funcionamento, dependência administrativa, tipo de atendimento, localização/zona da escola (urbana ou rural).
 - b) Cadastro de instituições de ensino superior: código, nome da instituição, organização acadêmica, categoria, conceito institucional-CI, índice geral de cursos-IGC, situação, mantenedora, CNPJ, natureza jurídica, representante legal, IES, endereço completo, telefone, e-mail, site, índices (valor, ano), cursos, ENADE, CPC, CC, ato regulatório, processos e ocorrências.
 - c) Perfil de organizações e associações ligadas a entidades de ensino: informações sobre as secretarias regionais (regional, secretário, endereço completo, Telefone, fax, e-mail, Website, municípios abrangidos).
- 8. Informações Censitárias por Região:**
- a) Densidade demográfica, sexo, idade e rendimento.
 - b) Estatísticas sobre a mortalidade, nascidos vivos, notificação e investigação de casos de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

doenças e agravos, e coberturas da campanha nacional de vacinação.

9. Outros Equipamentos: referências circunvizinhas à escola ou instituição de ensino, tais como, posto de saúde, bombeiros, clínicas, policlínicas, hospitais, posto policial e delegacias (nome/razão social, endereço completo, telefone e e-mail).

10. Campos adicionais e marcadores

10.1.1 Permitir que o usuário possa criar campos adicionais do tipo: texto, numérico, data, booleano ou lista de valores. Estes campos adicionais permitirão ao usuário incluir informações ao profile pesquisado, como por exemplo: nome de contato na empresa;

10.1.2 Permitir que o usuário possa criar uma lista de valores que será atribuído a um campo adicional;

10.1.3 Permitir que o usuário possa listar, pesquisar, editar e excluir campos adicionais;

10.1.4 Deverá dispor de mecanismo de exportação da lista de campos adicionais para download em arquivo XLS ou XLSX;

10.1.5 Possibilitar aos usuários a criação de marcadores;

10.1.6 Deverá dispor de mecanismo de exportação da lista de marcadores para download em arquivo XLS ou XLSX;

11 Pesquisa

11.1.1 Deverá apresentar várias opções de pesquisa sobre a base de dados da solução;

11.1.2 Admitir que o usuário ao realizar a pesquisa em campos numéricos possa substituir o número pelo caractere asterisco, possibilitando desta forma a ampliação da faixa de pesquisa;

11.1.3 Deverá dispor de pesquisa padrão para segmentos;

11.1.4 Permitir ao usuário selecionar a opção de pesquisa avançada e as pesquisas que estarão disponíveis para ele de acordo com o seu perfil de acesso;

11.1.5 Deverá buscar textos completos, além pesquisar informações por meio de múltiplos campos no formato AND/OR;

11.1.6 Possuir depurador para análise de texto, mostrando os resultados de cada etapa do analisador;

11.1.7 Permitir que o usuário ao realizar a pesquisa por cidade e/ou atividade econômica a solução possua o recurso de autocompletar, sugerindo ao usuário a palavra, para que o mesmo possa procurar e selecionar o valor.

11.1.8 Possibilitar a geração de relatórios a partir de informações que envolvam a integração dos dados dos sistemas da Prefeitura de Mauá, com os dados provenientes da solução;

11.1.9 Permitir o agendamento de consultas, de forma que o usuário possa enviar por meio da própria solução, os resultados da pesquisa para si mesmo ou outro usuário;

11.1.10 Possibilitar a parametrização na função de pesquisa;

11.1.11 Permitir que o usuário administrador salve os campos de pesquisa previamente;

11.1.12 Prever um conjunto de pesquisas pré-configuradas, descritas abaixo:

Pesquisa de identificação de Pessoas Jurídicas:

Conter os campos referentes às fontes de informações previamente registradas;

- Pesquisa de identificação de contatos:
- Pesquisa por localização:
- Conter os campos referentes às fontes de informações previstas acima.
- Buscar, utilizando-se de:

Unidade federativa;

Municípios;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

Bairros;

Logradouro;

Polígono desenhado sobre uma solução de visualização georreferenciada.

- Pesquisa por atividade econômica;
- Pesquisa por informações originárias dos sistemas da Prefeitura de Mauá.

12 Deverá disponibilizar filtros conforme parâmetros:

- a) Permitir o agrupamento dos resultados de saída durante a preparação da pesquisa;
- b) Possibilitar que o usuário crie ou edite um filtro de pesquisa;
- c) Permitir que o usuário possa também realizar pesquisa a partir de filtros como: marcadores (marcador, autor, data da marcação) e campos adicionais.
- d) Possibilitar ao usuário realizar o compartilhamento de uma pesquisa, criado por ele, com outros usuários;
- e) Permitir que o usuário possa copiar um filtro de pesquisa compartilhado por outro usuário;
- f) Possibilitar a criação de um filtro de pesquisa avançada;
- g) Permitir ao usuário visualizar suas pesquisas salvas, quando selecionada executá-la automaticamente;
- h) Permitir que o usuário monitore uma pesquisa salva, possibilitando a qualquer momento iniciar, suspender, ou copiar os registros para a caixa de entrada;
- i) Possibilitar ao usuário configurar agendamento do filtro de pesquisa possibilitando que ele seja alertado a cada novo registro encontrado;
- j) Os perfis dos usuários que deverão receber alertas das pesquisas devem ser configuráveis;
- k) Deverá permitir a configuração de modo que os resultados de uma pesquisa agendada possam ser compartilhados com outros usuários;

13 Deverá notificar o usuário quando uma pesquisa agendada encontrar novos resultados, devendo ainda possibilitar ao usuário visualizar o resultado através da própria notificação;

14 Deverá ser parametrizável a frequência do monitoramento das pesquisas salvas;

15 Permitir que as pesquisas salvas possam ser excluídas;

16 Permitir que o usuário:

- a) Pesquisa avançada com todos os campos disponíveis;
- b) Acrescente argumentos de pesquisa;
- c) Incluir regras a serem inseridas como condicionantes dos argumentos de pesquisa, tais como:
 - Conter todas as palavras;
 - Conter exatamente as palavras;
 - Conter ao menos uma das palavras;
 - Não conter as palavras;
 - Para campos numéricos e datas;
 - Maior que;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

Menos que;
Maior e igual a;
Menos e igual a;
Igual a;

- 17 Deverá dispor de visualizações que permitam diferentes tipos de análise, tanto das informações consolidadas como de dados isolados;
- 18 Deverá possibilitar a visualização do histórico das pesquisas;
- 19 Permitir que o usuário realize pesquisas e visualize os registros que foram marcados com um marcador criado por ele ou por outro autor;
- 20 Permitir que o usuário possa visualizar os marcadores já inseridos por outros usuários quando for exibida a lista de resultados de uma pesquisa;
- 21 Deverá permitir a exportação do resultado da pesquisa para arquivo PDF, CSV, XLS ou XLSX;
- 22 Permitir que o usuário possa pesquisar, visualizar, cadastrar, editar ou excluir um campo adicional, e devendo para isso ter a respectiva permissão de acesso;
- 23 Deverá possibilitar ao usuário salvar a pesquisa realizada;
- 24 Permitir que o usuário compartilhe novos campos adicionais com outros usuários.

25 Apresentação dos resultados das pesquisas realizadas

- 25.1.1 Apresentar os resultados da pesquisa de forma georreferenciada no mapa;
- 25.1.2 Permitir pré-visualizar os dados sem sair do mapa;
- 25.1.3 Apresentar os resultados de pesquisa em uma tabela com os campos de identificação das entidades;
- 25.1.4 Ordenar, exibir ou ocultar as colunas de resultado conforme utilização do usuário;
- 25.1.5 Agrupar os resultados por:
 - a) Pessoa Jurídica - Os dados mostrados nas colunas da tabela deverão ser os campos disponíveis de identificação e localização de empresas;
- 25.1.6 Apresentar o resultado do filtro utilizado;
- 25.1.7 Dispor de método de seleção para todos ou alguns resultados e realizar qualquer uma das seguintes ações:
 - a) Enviar o resultado e suas informações diretamente para outros sistemas Legados da Prefeitura de Mauá;
 - b) Informações do resultado para um e-mail;
 - c) Exportar o resultado e suas informações para um arquivo XLS;
 - d) Visualizar o conjunto de informações no mapa, identificando a localização de cada um dos resultados;

26 Compartilhamento de Registro e Caixa de Entrada

- 26.1.1 Deverá permitir a visualização dos registros na caixa de entrada, onde os registros contidos nela são provenientes de operações como compartilhamento (envio) de registro e resultado de monitoramento de formulário salvo;
- 26.1.2 Deverá permitir a visualização do registro e a procedência do registro na caixa de entrada;
- 26.1.3 O usuário que receber o registro compartilhado, a solução deverá enviar notificação do compartilhamento;
- 26.1.4 Toda operação de compartilhamento de registro deverá ser armazenada na solução de maneira que possa ser visualizado o histórico do registro.
- 26.1.5 Deverá permitir que o usuário possa marcar ou desmarcar um registro como "Favorito", a partir de uma lista de resultados, uma vez o registro marcado a solução deverá permitir que o usuário possa visualizar o registro na pasta de "Favoritos".



- 26.1.6 Permitir que o usuário crie, altere o nome e exclua pastas para melhor organização dos seus registros.
- 26.1.7 Permitir que o usuário insira os registros na pasta, clicando e arrastando com a ajuda do mouse os registros até ela.

27 Visualização de informações

- 27.1.1 Visualizar uma determinada entidade (pessoa, área de interesse, empresa, etc.), evidenciando o seu relacionamento com outras entidades dentro de um contexto, inclusive considerando os aspectos temporal e geográfico;
- 27.1.2 Possuir interface gráfica que ofereça ao usuário ambiente de análise e representação de cenários, criados através da inclusão dinâmica de entidades e referências contidas na base de dados;
- 27.1.3 Dispor de método de análise das informações históricas e fornecer visão clara de como se relacionam no contexto de uma pessoa, de uma área de interesse ou de uma empresa, considerando a sua cronologia;
- 27.1.4 Efetuar análise temporal de cada relação, evidenciando sua formação ao longo do tempo;
- 27.1.5 Dispor de diagrama de visualização e análise de histórico, que represente o ambiente da tomada de decisão;
- 27.1.6 Visualizar as entidades através das seguintes opções:
- Visualização Cronológica;
 - Visualização Relacional;
 - Visualização Geoespacial.
- 27.1.7 A solução deverá dispor de meios para tornar a navegação pelas informações interativa e dinâmica, com múltiplas análises contextuais e históricas, devendo ter pelo menos as seguintes formas de visualização de informações:

28 Visualização Cronológica:

- a) Permitir a visualização dos dados absolutos de uma determinada entidade e dos eventos que a envolvem e suas alterações, considerando o aspecto cronológico. De forma a representar no tempo os eventos que tem atributos data/hora de forma que possam se relacionar com os eventos que não estão distribuídos no tempo;
- b) Deverá construir relacionamentos entre elementos, permitindo que sejam definidos múltiplos relacionamentos entre os mesmos;
- c) Disparar ações a partir de determinados elementos. Estas ações devem permitir acesso a ambientes externos ao diagrama;
- d) Trabalhar em modo local (abrir e salvar arquivos localmente) ou remoto (abrir e salvar arquivos no servidor);
- e) Permitir salvar o diagrama como imagem (JPG, GIF e BMP);
- f) Editar e visualizar o diagrama conforme níveis de zoom;
- g) Criar atributos específicos para as entidades e categorias geradas na solução;
- h) Visualizar relacionamentos das informações entre si de uma forma intuitiva, para que se tenha uma visão mais detalhada das atividades das empresas;
- i) Deve ser parametrizável e configurável de forma que atenda a abrangência e dinâmica das informações.
- j) A solução deve permitir que, a partir das informações de uma empresa, sejam acessadas as informações de qualquer entidade que esteja a ela relacionada;

29 Visualização de Links e Relacionamentos:

- a) Basear-se em requisições a um servlet capaz de retornar um conjunto de dados em formato texto e em XML;
- b) A estrutura dos dados do visualizador de relacionamento devem estar dispostos em arquivos do tipo XML para fácil importação para qualquer outro sistema;
- c) Um nó deve permitir vincular uma infowindow, que pode ser customizável por meio de HTML e CSS;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

- d) A visualização deverá ser focada em uma determinada entidade, permitindo ainda desviar esse foco para os nós adjacentes, conforme sua necessidade;
- e) A partir de cada um dos nós, a solução deve permitir a inserção de expansões;
- f) Permitir, em cada nó da árvore, a inclusão de conteúdo e de informações adicionais e complementares, como arquivos de texto, imagens, entre outros;
- g) Dispor de recursos para descrever o conteúdo de cada nó;

30 Visualização Geoespacial

- a) Permitir visualizar informações no mapa a partir do profile da entidade principal;
- b) Para cada registro geocodificado, deve haver um atributo que indique a precisão das coordenadas em relação ao endereço;
- c) Permitir a inserção de marcador(es) no mapa referente aos registros correspondentes às pesquisas;
- d) Permitir a customização das imagens utilizadas como marcadores no mapa;
- e) Demonstrar a quantidade de registros com apenas um marcador (agrupador de marcadores) e a quantidade de registros quando o mapa estiver em um nível de zoom onde haveria a sobreposição dos mesmos;
- f) Deverá dispor de visualização da lista de registros que compõe o agrupador de marcador no mapa, quando o usuário clicar sobre o marcador, possibilitando escolher qual o registro que deseja visualizar os detalhes;
- g) Utilizar indicadores do IBGE para qualificação de informações;
- h) Contextualizar os dados apresentados em mapas por camadas de informação;
- i) Uma vez geradas, as camadas dos mapas devem ser armazenadas em um diretório para que fiquem disponíveis para a aplicação;
- j) Associar identificação visual (cor) à região, baseada no valor de um atributo social ou censitário pré-configurado, de forma a viabilizar a contextualização da análise quanto à adequação (quantidade e qualidade) dos equipamentos públicos e privados que estão localizados na região.

31 Monitoramento de Informações

Abertura de Novas Empresas

31.1.1 A solução deverá possuir serviço automatizado de monitoramento de abertura de novas empresas conforme filtros pré-definidos pelo usuário.

31.1.2 Permitir que o usuário inicie, suspenda ou exclua a qualquer momento o monitoramento da abertura de novas empresas;

31.1.3 Inicie ou suspenda a cópia de registros monitorados para a caixa de entrada.

Monitoramento de Empresas já Existentes

32 Deverá possuir serviço automatizado de monitoramento de dados, realizando a aferição dos dados da Prefeitura de Mauá com os dados de informações de pessoa jurídica da base de dados da solução (item 3) Carga Inicial e Retorno dos dados:

- a) A Prefeitura de Mauá enviará os números de CNPJ que deverão ser monitorados para a CONTRATADA.
- b) A CONTRATADA deverá enviar as informações contidas em sua base de dados que correspondam aos CNPJ enviados pela Prefeitura de Mauá, como retorno da carga inicial dos dados que deverão ser monitorados.
- c) Os CNPJs para monitoramento e o retorno da carga inicial, deverão ser disponibilizadas por meio de serviço de integração com envio do conteúdo através de arquivo: XML, CSV, XLSX ou XLS.

33 Monitoramento:

- a) Os CNPJ's enviados pela Prefeitura de Mauá na Carga Inicial deverão ser constantemente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

monitoramentos pela solução, de forma a identificar mudanças ocorridas nas informações iniciais envidadas dos CNPJ's;

- b) A solução deverá dispor de mecanismo de emissão de alertas de monitoramento;
- c) A solução deverá permitir a emissão de relatórios, identificando as inconsistências apuradas no monitoramento da base de dados da Prefeitura de Mauá;

34 Geração de Relatórios

- 34.1.1** Gerar relatórios de dados e de usuários da solução;
- 34.1.2** A solução deverá permitir a configuração de relatórios por meio de objetos visuais;
- 34.1.3** Analisar e usar informações de diferentes fontes de dados para tomada de decisão;
- 34.1.4** Possibilitar o relacionamento entre as diversas fontes de dados através da geração de uma chave que relaciona nomes semelhantes de atributos nas diversas fontes de dados;
- 34.1.5** Após a carga dos dados, deverá ser possível incrementar ou substituir os dados diretamente na solução;
- 34.1.6** Realizar seleções na interface gráfica através de mouse. As seleções realizadas na solução deverão filtrar os dados em todo o relatório.
- 34.1.7** Composição de gráficos dos tipos dispostos acima;
- 34.1.8** Os objetos de visualização devem ser livremente distribuídos em uma ou mais abas. Podendo ser incluídas novas abas conforme necessidade;
- 34.1.9** Os objetos de visualização devem ser configuráveis por cor, ordenação de campos, labels de campos, expressões em campos, alteração de fontes e alterações de estilo;
- 34.1.10** Permitir que sejam criados atributos através de expressões ou agrupados atributos em grupos ordenados hierarquicamente, por exemplo, ordenação de bairro, município e estado;
- 34.1.11** Os filtros feitos em um objeto deverão ser replicados para todos os demais objetos de relatório e para todas as abas, opcionalmente este mecanismo pode ser desligado para um ou mais objetos;
- 34.1.12** Um ou mais filtros devem poder ser salvos como um marcador, para que o usuário possa futuramente aplicá-lo com as simples seleção do marcador;
- 34.1.13** Os relatórios deverão seguir as regras de controle de acesso do módulo de administração, permitindo a cada usuário visualizar relatórios específicos.

35 Cadastro e Gerenciamento de Usuário

- 35.1.1** Deverá permitir a criação, a alteração e a exclusão do cadastro de usuários e o seu nível de acesso;
- 35.1.2** Quando um usuário for cadastrado, o sistema deve enviar um e-mail para que o mesmo confirme e ative seu cadastro;
- 35.1.3** Deverá permitir que usuário altere sua senha de acesso sempre que for desejado;
- 35.1.4** Permitir que o usuário ative ou desative o recebimentos das notificações;
- 35.1.5** Deverá disponibilizar mecanismo de recuperação de senhas;
- 35.1.6** Possibilitar ao usuário redefinir a sua senha quando do seu esquecimento através do envio de e-mail pela solução ao usuário no endereço de e-mail previamente cadastrado, com os passo para a recuperação da senha;
- 35.1.7** Deverá possibilitar a realização de consulta a lista de usuários;
- 35.1.8** Deverá permitir a criação do cadastro de um usuário de 3 (três) maneiras diferentes:
 - a) Manualmente, via interface gráfica da solução;
 - b) Automaticamente, por meio da integração com sistemas Legados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

c) Automaticamente, por meio da importação de arquivos (exemplo: XML, CSV, etc.) que contenham seus dados.

35.1.9 Permitir que o usuário Administrador possa realizar ações de pesquisa e edição de permissões de usuários já cadastrados;

35.1.10 Deverá dispor de mecanismo de exportação da lista de usuários para download em arquivo XLS ou XLSX;

35.1.11 Permitir que o usuário possa definir o idioma de exibição da solução, possibilitando que o usuário escolha pelo menos entre os idiomas português e inglês.

35.1.12 Registrar as ações (consultas, alterações de registros, etc.) executadas pelo usuário na solução e armazená-las em arquivos de log;

35.1.13 Permitir a visualização dos logs armazenados de usuários;

35.1.14 Permitir a parametrização do nível de acesso (permissões) às funcionalidades e informações da solução por meio de perfis;

35.1.15 Permitir que usuário com as devidas permissões possa criar, alterar, inativar e excluir perfis de usuários;

35.1.16 Criar perfis personalizados de usuário; a criação, alteração e exclusão de papéis; a associação entre papéis e perfis; permitir a criação de grupos de usuários; a associação de usuários de qualquer perfil e papel para um grupo; a associação de usuários em mais de um grupo, acumulando, dessa forma, as permissões de cada grupo;

35.1.17 Criar, alterar e excluir cadastro de níveis hierárquicos da empresa e seus relacionamentos (estrutura organizacional).

35.1.18 Relacionar os níveis hierárquicos da empresa com os perfis padrão da solução, criando os respectivos usuários;

35.1.19 Permitir a criação, a alteração e a exclusão do cadastro de qualquer entidade do domínio de negócio;

36 Capacidade de agregar novas informações à Base de Dados

36.1.1 Deverá ter a capacidade de acessar fontes de dados de terceiros, informações provenientes de empresas, sindicatos, órgãos públicos, agências regulamentadoras, associações e federações que fornecem dados relevantes para a aplicação mediante cadastro, parcerias e/ou convênios.

36.1.2 Efetuar automaticamente busca textual de dados nessas fontes;

36.1.3 Permitir a busca automática a fontes de dados públicas por meio de mecanismos de consulta e qualificação que deve operar como aplicativo automático e gerenciável na Solução para facilitar a execução de edições repetitivas e em série;

36.1.4 Buscar dados relevantes para a Prefeitura de Mauá, em fontes específicas de dados;

36.1.5 Buscar regularmente dados com recência mais atual;

36.1.6 Filtrar, integrar e armazenar automaticamente o resultado das buscas.

36.1.7 Armazenar as informações antigas para formação de histórico de mudanças.

36.1.8 Acessar automaticamente fontes de dados internas por meio de serviços de integração. São consideradas fontes internas os Sistemas Legados da Prefeitura de Mauá.

36.1.9 Havendo alteração na origem, a solução deverá se adaptar ao conteúdo disponibilizado;

37 Capacidade de Geocodificar Informações

37.1.1 A solução deverá inserir e manter atualizados os dados de localização geográfica de qualquer um dos elementos, caso tenham atributo de localização, e que seja gerenciado através da Solução;

37.1.2 Deverá ter a capacidade de transformar os dados de endereço em coordenadas geográficas e armazená-las em formato de GIS;

37.1.3 Executar em paralelo a rotina de geocodificação em fontes remotas, a partir de uma conexão HTTPS;



- 37.1.4** Retornar os dados em formato simples e leve de troca de dados, como, por exemplo, o JSON;
- 37.1.5** Dispor de requisição de geocodificação a partir de, no mínimo, os seguintes parâmetros: endereço, latitude, longitude e limites;
- 37.1.6** A geocodificação de um registro ou um lote de registro deve ser automática, no mínimo, quando houver a inserção na base de dados ou a alteração de um endereço de um registro;
- 37.1.7** Buscar por coordenadas mais precisas para os registros que apresentarem índice de precisão insatisfatório;
- 37.1.8** Armazenar múltiplas coordenadas geográficas, advindas de diferentes fontes para um mesmo registro;
- 37.1.9** Manter o controle do estado de cada requisição que indique o sucesso ou aponte as exceções de cada processamento;
- 37.1.10** Capacidade de complementar as informações que foram processadas. Se a base de dados contiver apenas rua, número e cidade, a solução deve retornar também os demais campos daquele endereço como: CEP, País, UF;
- 37.1.11** Caso o endereço esteja incompleto, permitir que seja definida uma área que filtre a geocodificação;
- 37.1.12** Ter meios de evitar que um registro seja geocodificado para uma posição em uma rua de mesmo nome, porém em outra cidade;
- 37.1.13** Reconhecer a região que originou o lote de registros e filtrar os resultados priorizando a região que originou a consulta.

38 Integração de Bases de Dados

38.1.1 Tecnologia de Integração de Bases de Dados

- a) Concretizar as integrações através de um ambiente de EAI (Enterprise Application Integration):
 - Suportar a integração de aplicações de forma síncrona ou assíncrona;
 - Permitir desenvolvimento orientado a objetos, com encapsulamento, herança simples e polimorfismo;
 - Gerar automaticamente código para manipulação de classes e objetos, podendo ser através de assistentes ou templates;
 - Gerar, importar e exportar documentos XML a partir de objetos e mensagens;
 - Fazer uso de ODBC e JDBC para acesso a bases de dados relacionais;
 - Suportar a Protocolos e Linguagens de Programação:
 - o SMTP, FTP, HTTP, POP3, SOAP, TCP/IP, WSDL;
 - o Java, EJB, .Net, PHP, XML, XSLT, BPL.

38.1.2 Integração de Bases de Dados

- a) As integrações previstas deverão possibilitar a troca de informações entre os sistemas legados e aqueles que estão sendo contratados, tratando-se de uma atividade de elevada importância já que sistemas não integrados geram bases de dados inconsistentes e retrabalho aos usuários. Neste sentido, foram previstas integrações, as quais serão detalhadas no decorrer do projeto.

39 Auditoria

- 39.1.1** A solução deverá possibilitar que sejam auditadas operações realizadas pelos usuários no módulo de administração de usuários;
- 39.1.2** Permitir que apenas usuários com permissão a tal funcionalidades tenham acesso a realizar operações de auditoria;
- 39.1.3** Permitir auditar as ações de acesso na aplicação realizadas por um usuário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

39.1.4 A solução deverá permitir pesquisar os itens auditados:

39.1.5 Usuário;

39.1.6 E-mail;

39.1.7 Período;

39.1.8 Item auditado: acesso, ações de pesquisa, cadastros, relatórios, exportação e acesso via Smartphones;

39.1.9 Origem de Acesso (IP)

39.1.10 Conteúdo.

40 Deverá dispor de mecanismo de exportação dos resultados da pesquisa dos itens auditados para download em arquivo XLS ou XLSX;

41 Deve permitir a auditoria da exportação de resultados de pesquisas realizadas pelos usuários;

42 A solução deverá auditar todo envio de notificação dos resultados do monitoramento de registros de pesquisa salva;

43 A solução deverá auditar toda operação de compartilhamento de um registro pelos usuários.

44 Segurança

44.1.1 Ser capaz de detectar atividades não autorizadas em seus dados.

44.1.2 Registrar aqueles eventos que são monitoráveis a fim de fornecer provas de incidentes de segurança.

44.1.3 Permitir que o processo de monitoramento seja configurável conforme o modelo de política acesso.

44.1.4 Registrar em logs exceções relativas a segurança. Os logs devem conter dados como:
IDs de usuários;
Datas e horários de *logon* e *logoff*;
Registro de tentativas de acesso a solução (tanto as bem-sucedidas quanto as rejeitadas);
Registros das tentativas de acesso a dados e outros recursos (tanto as bem-sucedidas quanto as rejeitadas).

44.1.5 Garantir que os usuários executem apenas as atividades que foram explicitamente autorizadas.

44.1.6 Emitir mensagens ou alertas de console caso haja violação da segurança.

44.1.7 Possuir uma solução de gerenciamento de senhas que permita armazenar senhas sob forma criptografada usando algum algoritmo de criptografia.

45 Serviço de Atualização de Dados

45.1.1 A empresa a ser CONTRATADA deverá se responsabilizar por configurar os agentes de Captura e qualificação de forma a extrair e manter atualizados todos os dados apresentados no item 3.

45.1.2 Os dados extraídos deverão ser higienizados, validados, tratados e qualificados para evitar duplicações e padronizados quanto ao formato, antes de serem atualizados na base de dados da solução.

45.1.3 Para garantir o perfeito funcionamento da solução que será adquirida, durante a vigência do contrato deverá constar do custo global da solução:

a) Deverá ser garantida a atualização de versão e correções de procedimentos através de Termo de Compromisso, de acordo com as necessidades da Prefeitura de Mauá, durante o período de duração do projeto;

b) A solução contratada deverá possuir manutenção preventiva e corretiva, de acordo com as necessidades e conveniências da Prefeitura de Mauá durante o período de duração do projeto (12 meses);

c) A solução contratada deverá oferecer suporte técnico com atendimento 8x5 (8 horas x 5 dias) durante período de duração do projeto;

d) Com o objetivo de otimização e obtenção dos melhores resultados, a CONTRATADA deverá atender aos requisitos de SLA (*Service Level Agreement*), abaixo serão apresentados os níveis de severidade dos chamados,

AV. JOÃO RAMALHO, Nº 205, 1º ANDAR, VILA NOÊMIA, MAUÁ, SP, CEP 09371-520,
FONES 4512-7825/7824, CNPJ 46.522.959-0001-98, INSCR. EST. ISENTA, SITE WWW.MAUA.SP.GOV.BR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

cujo tempo de atendimento deverá levar em consideração o tempo de posicionamento e o tempo de resposta, de acordo com a tabela abaixo:

ID	SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO POSICIONAMENTO	TEMPO DE RESPOSTA
1	Crítica	Função não pode ser usada e não há um paliativo	4 horas úteis	16 horas úteis
2	Alta	Função pode ser usada com restrições severas ou procedimento paliativo	6 horas úteis	22 horas úteis
3	Média	Função pode ser usada com poucas restrições	6 horas úteis	36 horas úteis
4	Baixa	Função pode ser usada sem impacto na operação (erros de ortografia, navegação ou outros problemas de visualização).	8 horas úteis	52 horas úteis

OBSERVAÇÕES:

a) Contrato de prestação de serviços, com duração de 12(doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração;

a.1) A empresa deverá realizar Treinamento e Suporte Técnico na vigência do contrato na seguinte quantidade:

- a.1.1) Treinamento e Suporte Técnico ao uso do software: 1.200 horas de analista;
- a.1.2) Suporte Técnico presencial: 400 horas de analista;
- a.1.3) Suporte Técnico de banco de dados: 100 horas de técnico;

b) ROTEIRO PARA APRESENTACAO DAS AMOSTRAS (DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA)

- Após o termino da sessão, no prazo máximo de 72 horas, a empresa arrematante deverá realizar uma demonstração de funcionalidade do sistema, com o objetivo de garantir o cumprimento das especificações técnicas contidas neste anexo, exige que o arrematante apresente com as bases de dados públicas, carregadas e atualizadas na solução, contemplando no mínimo as seguintes informações, de acordo com os requisitos abaixo:
- Filtrar, integrar e armazenar automaticamente o resultado das buscas.
- Consolidar os dados em informações qualificadas que serão utilizadas pelos usuários do órgão contratante, conforme tabela abaixo:

Informações cadastrais de empresas (base com todas empresas ativas do Brasil).	Deverá apresentar a lista com todos os Dados cadastrais: número CNPJ, razão social, nome fantasia, data de abertura, matriz/filial, endereço completo, código e descrição da atividade econômica, e código e descrição da natureza jurídica de todas as empresas ativas do Brasil.
Informações sobre quadro societário e administrativo de empresas	Deverá apresentar a lista com as Informações sobre o quadro societário e administrativo de empresas (nome dos sócios, data de entrada na sociedade, percentual de participação do capital social da empresa e qualificação dos sócios).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

Informações sobre as entidades e profissionais do estado do Estado de São Paulo	<p>Cadastro do profissional médico: Nome do Médico, Número e UF do CRM, Situação, Especialidade/Área de atuação.</p> <p>Cadastro dos estabelecimentos de saúde:, Nome, Razão Social, data de abertura, situação, nome de fantasia, endereço completo, CNAE principal e secundário, natureza jurídica, Identificação, Tipo e subtipo da Unidade, Natureza da Organização, CPF/CNPJ,</p> <p>Cadastro das farmácias e drogarias privadas: razão social, data de abertura, situação, nome fantasia, endereço completo, CNAE principal e secundário, natureza jurídica.</p>
---	--

- Possuir variadas opções de pesquisa sobre a base de dados da ferramenta;
- Permitir que os usuários efetuem pesquisas por meio da seleção de uma localidade no mapa;
- Permitir a busca por empresas a partir de dados do cartão CNPJ, quadro societário e localização geográfica;
- Disponibilizar visualizações que permitam diferentes tipos de análise, tanto das informações consolidadas como de dados isolados;
- Permitir a visualização dos dados absolutos de uma determinada entidade e dos eventos que a envolvem, considerando o aspecto cronológico. De forma a representar no tempo os eventos que tem atributos data/hora de forma que possam se relacionar com os eventos que não estão distribuídos no tempo. Ex.: data de abertura de uma empresa (elemento temporal), ligado a um elemento não temporal;
- Possuir diagrama de relacionamento temporal dos estados de um determinado documento, para a edição de itens e suas respectivas relações;
- Permitir que sejam visualizados relacionamentos das informações entre si de uma forma intuitiva, para que se tenha uma visão mais detalhada das atividades do cliente e permitir assim que ele seja melhor atendido;
- Visualizar as informações no formato de árvore de duas dimensões, proporcionando uma visualização completa, onde o foco e o contexto possam ser observados simultaneamente. Isso permite que o usuário foque sua análise em uma determinada entidade (pessoa, empresa, etc.) e também que evidencie seu relacionamento com outras entidades dentro de um contexto;
- Permitir que a visualização seja focada em uma determinada entidade, permitindo ainda desviar esse foco para os nós adjacentes, conforme sua necessidade;
- Permitir a visualização dos elementos adjacentes a qualquer elemento, evidenciando seu relacionamento por meio de eixos radiais que partem do nó central em direção aos seus nós adjacentes;
- A partir de cada um dos nós, a ferramenta deve permitir a inserção de expansões;
- Possibilitar descrever qual o conteúdo de cada nó;
- Possibilitar a exploração de relacionamentos entre nós de diferentes formas, que seja possível tipificar o relacionamento entre os elementos;
- Inserir e manter atualizados os dados de localização geográfica de qualquer um dos elementos, caso tenham atributo de localização, que seja gerenciado através da Ferramenta de Inteligência de GESTÃO FISCAL;
- Permitir que o usuário acesse mapas representando a incidência de determinado objeto em uma região representada no mapa;
- Permitir que seja associada uma identificação visual (cor) à região, baseada no valor de um atributo social ou censitário pré-configurado, de forma a viabilizar a contextualização da análise quanto a adequação (quantidade e qualidade) dos equipamentos públicos e privados que estão localizados na região;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

- No mínimo, deverão estar disponíveis os atributos: Índice de Potencial de Consumo de medicamentos, índice de potencial de consumo de materiais escolares, índice de alfabetização;
- Permitir a geração de relatórios de dados da ferramenta;
- A visualização dos dados deverá acontecer através dos seguintes objetos:
- Visualização de campos;
- Visualização de dados em listas;
- Visualização de gráficos de barra (Vertical e Horizontal);
- Composição das visualizações dos tipos dispostos acima, nos seguintes relatórios:
- Empresas com filtros possíveis pelo CNAE, data de abertura, município e ordenação pelo número de filiais.
- Os atributos poderão ser utilizados em filtros. Os filtros devem ser possíveis através de seleções por mouse;
- Os filtros feitos em um objeto deverão ser replicados para todos os demais objetos de relatório e para todas as abas, opcionalmente este mecanismo pode ser desligado para um ou mais objetos;

Mauá, 16 de julho de 2014.

Eduardo Monteiro Pacheco
Coordenador de Gestão Administrativa



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

ANEXO II

DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(Apresentar no início da sessão ao Pregoeiro, com cédula de Identidade ou equivalente).

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º 074/ 2014

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av., n.º....., tendo como representante legal o (a) Sr.(a)(citar o cargo), CREDENCIA o (a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade n.º....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º., para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Mauá, na licitação Pregão Presencial n.º 074/2014, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, interposição de recursos contra as decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Mauá, _____ de _____ de 2014.

.....
Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 074/ 2014
(MODELO DE PROPOSTA)

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Fax:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANT	UNID	PREÇO UNIT MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	Contratação de empresa para implantação de Solução de Inteligência de Planejamento, Fiscalização e Arrecadação, para a Prefeitura de Mauá, na modalidade de Software como Serviço.	01	und		
TOTAL GLOBAL					

(*) Neste valor deverão estar inclusos todos os custos que incidirem sobre a contratação.

* favor considerar as especificações constantes no Anexo I.

- Condições Contratuais:

1. Prazo de início da execução: Conforme Edital;
2. Condições de Pagamento: Conforme Edital;
3. Validade da Proposta: Conforme Edital;

Local e data

Proponente



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO
(a ser apresentada juntamente com o credenciamento, ao Pregoeiro).

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º.074/ 2014

....., portador da carteira de identidade n.º....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av., n.º....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre todas as exigências para habilitação, nos termos do Edital do Pregão Presencial n.º. 074/2014.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

À

Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 074/ 2014

....., portador da carteira de identidade nº....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, para fins de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÕES

À

Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º 074/ 2014

(Razão Social da empresa), declara sob as penas da Lei que:

- a) Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa..... não foi considerada inidônea.
- b) Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução do Contrato.
- c) Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

Nome/assinatura
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 074/ 2014

“Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa (.....), bem como estarmos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer “.

(local data)

Nome/assinatura
Cargo



ANEXO VIII

(M O D E L O)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº.074/14, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo
RG nº.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

ANEXO IX

(M O D E L O)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Município de Mauá

Órgão ou Entidade: _____

Contrato nº. (de origem): _____

Objeto: _____

Contratante: _____

Contratada: _____

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 de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar 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 nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

Contratada

Contratante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº.074/ 2014

VALOR: R\$

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE INTELIGÊNCIA DE PLANEJAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, PARA A PREFEITURA DE MAUÁ, NA MODALIDADE DE SOFTWARE COMO SERVIÇO.

CONTRATO N.º____/2014 QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE
MAUA E A EMPRESA _____, PARA_____.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2014, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MAUA, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º46.522.959/0001-98, neste ato representado por seu Secretário de _____ Sr. _____ no uso da competência doravante designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, com sede na Rua: _____, n.º. _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG. n.º. _____ e CPF/MF n.º. _____ e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada na licitação PREGÃO (PRESENCIAL) N.º _____, conforme despacho exarado às fls. _____ do processo n.º. _____ pelo presente instrumento avençam o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei n.º. 8.666 de 23 de junho de 1993 e alterações, Lei n.º. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º. 6783 de 06 de outubro de 2005 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam: CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO: 1.1. A CONTRATADA compromete-se a _____ para a CONTRATANTE, conforme quantidades, horários, condições e especificações constantes dos Anexos do edital n.º. _____, parte integrante deste. CLÁUSULA SEGUNDA RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES: 2.1. A CONTRATADA será a única responsável pelos encargos sociais, fiscais, comerciais e outros que decorrerem da execução do presente contrato. 2.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. 2.3. A CONTRATADA fica obrigada a prestar ao CONTRATANTE, independentemente de notificação, eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários no tocante à execução do contrato. 2.4. A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação aceitas pelo CONTRATANTE. 2.5. A CONTRATADA responsabiliza-se perante o CONTRATANTE pelo fornecimento de produtos e serviços de primeira qualidade. CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO: 3.1. O preço certo e ajustado é de R\$_____ (_____), conforme proposta da CONTRATADA e correrá por conta do orçamento vigente onerando a dotação orçamentária n.º _____, empenho n.º _____. 3.2. O preço pactuado será fixo e irrevogável pelo período de um ano, conforme legislação federal em vigor. CLÁUSULA QUARTA: PAGAMENTO: 4.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 dias. 4.2. Para efeito do início da contagem do prazo de pagamento, será considerado o dia do efetivo recebimento dos_____ pelo CONTRATANTE. 4.3 Estão excluídos os atrasos motivados pela CONTRATADA, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo CONTRATANTE. 4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou, excepcionalmente, na Seção de Tesouraria, a critério da Secretaria Municipal de Finanças. A CONTRATADA deverá fazer constar na documentação fiscal: o nome do Banco, o número da agência e da conta corrente. O atraso no pagamento por falta dessas informações será considerado de responsabilidade da CONTRATADA. CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA: 5.1. O prazo de vigência do presente é de _____ ou até o término da garantia, podendo ser prorrogado, respeitadas as disposições da Lei Federal 8666/93. CLÁUSULA SEXTA: RECEBIMENTO: 6.1. O recebimento do objeto do presente contrato, poderá ser feito pela Secretaria responsável pela contratação, e será aplicado, no que couber, o disposto no artigo 73, incisos I e II e artigos 74 a 76, da Lei n.º 8.666/93. CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES: 7.1. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual: 7.1.1. Advertência. 7.1.2. Multa: a) Multa pela recusa da CONTRATADA em receber o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor adjudicado; b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% (dez por cento) sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo; c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato; d) Multa no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato se os produtos forem de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE; e) Multa por atraso



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6328/2014

Rubrica: _____

na entrega no valor equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento); 7.1.3 a) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. 7.1.4 As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei. 7.1.5. O valor relativo as multas, eventualmente aplicadas, será reduzido de pagamento que o CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de Guia de Recolhimento. Na impossibilidade, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa para cobrança judicial, assegurando-se o direito de defesa. CLÁUSULA OITAVA: RESCISÃO: 8.1. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII a XVIII, da Lei n.º 8.666/93 e alterações; b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e; c) judicial, nos termos da legislação. 8.2. Nos casos de rescisão administrativa, fica assegurado ao CONTRATANTE as prerrogativas previstas nos incisos I a IV do art. 80, da Lei supra citada. CLÁUSULA NONA: DOCUMENTOS INTEGRANTES: 9.1. Faz parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, todo o conteúdo do processo administrativo n.º _____ e da proposta da CONTRATADA. CLÁUSULA DÉCIMA: FORO:10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mauá, neste Estado, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com expressa renúncia de outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO: 11.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, pelos preceitos de Direito Público e, supletivamente pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e das Disposições de Direito Privado.

Este ajuste é lavrado nos termos da minuta constante às fls. ____ e, aprovado às fls. ____ do processo administrativo n.º _____ e que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

SECRETÁRIO DE _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME/RG

NOME/RG