

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/SP

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Fone (14) 3283 9570 – Fax (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2015
PROCESSO Nº 186/2015

Denominação: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Telefone: _____

Fax: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.pederneiras.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Secretaria de Compras e Licitações, por meio do fax (14) 3284-1764 ou do e-mail compras@pederneiras.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pederneiras da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Maiores informações através do telefone (14) 3283 9576, com o responsável pelas licitações.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 85/2015
PROCESSO Nº 186/2015

(EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ARTIGO 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ATUALIZADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014)

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/10/2015

HORÁRIO: a partir das 9:00 horas

LOCAL: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pederneiras

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO E SITE DE REQUERIMENTO WEB.

DANIEL PEREIRA DE CAMARGO, Prefeito Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, comunica aos interessados que se acha aberto o Edital de PREGÃO (presencial) nº 85/2015, tipo MENOR PREÇO, objetivando a contratação dos serviços constantes do Anexo I, que será regido pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.544, de 25 de julho de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, **iniciando-se no dia 09/10/2015, às 9:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para locação e manutenção de um Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico e Site de Requerimento Web, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, que integra este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar do certame todas as microempresas e empresas de pequeno porte que cumpram os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), o que segue:

1.1 – Quanto aos representantes:

a) tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de **Procurador**, o instrumento de procuração pública ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

d) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

e) A ausência do Credenciado, ou da documentação referida ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará a desclassificação do licitante, mas o impedirá de dar lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via fax.

1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser feita de acordo com modelo estabelecido no Anexo V do Edital e apresentada fora dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).

1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) **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 **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão Presencial nº 85/2015

Processo nº 186/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão nº 85/2015

Processo nº 186/2015

2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada no momento do credenciamento.

3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada no momento do credenciamento, devendo conter:

1.1 – Quanto aos preços:

1.1.1 - preço mensal, líquido, fixo e irrevogável, para o serviço proposto, expresso em moeda corrente nacional, em perfeito funcionamento, devendo constar o preço único para a sua implantação e o preço mensal da locação e manutenção do Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e do Site de Requerimento Web e o valor global para o período de 12 (doze) meses, conforme modelo constante do Anexo II.

1.1.1.1 - nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários para o fiel cumprimento do objeto da presente licitação, no que se refere aos serviços de instalação e configuração, migração de dados para as tabelas iniciais de trabalho, treinamento de operação e suporte por telefone, email, remoto e até presencial caso seja necessário, bem como todos os encargos sociais, tributários e trabalhistas, despesas com transporte de pessoal, alimentação, hospedagem se necessário, combustível, etc.

1.2 – Quanto à validade da proposta:

1.2.1 - O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data designada para a abertura da mesma.

1.2.2 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado somente a partir deste período, anualmente, pelo índice IPC da Fipe, em caso de prorrogação contratual.

1.2.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

1.2.4 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas seqüencialmente, os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa a tributos mobiliários;

e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011;

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do Contrato**;

g.1) 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;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Pederneiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação.

a.1) O (s) atestado (s) deverá (ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e contemplar a prestação de serviços de **locação e manutenção de Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e Requerimento Web**.

b) Atestado de visita técnica para as empresas que realizarem a visita técnica **facultativa** às instalações, hardware e softwares do Município de Pederneiras, **emitido pelo Secretário Adjunto de Administração, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital**. As empresas que optarem pela não realização da visita técnica facultativa, ficam obviamente desobrigadas de apresentar o atestado de visita técnica.

Nota: A visita técnica para as empresas que optarem por realizar, deverá ser realizada **por representante da empresa licitante**, devidamente identificado, acompanhado do Secretário Adjunto de Administração da Prefeitura Municipal de Pederneiras, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone (14) 3283-9570, ramal 9574, no horário de expediente normal.

1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “proposta”. **Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.**

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo VI deste Edital;

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura, ou de outros órgãos ou entidades públicas, desde que expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade, dispensa os documentos do item 1.1 e item 1.2, alíneas “a” e “b”.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas “c”, “d”, “e” e “f”, 1.3, 1.4 e 1.5, deste item VI, os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.3 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. **A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Prova de Situação Regular perante o Instituto**

Nacional de Seguridade Social (INSS) e a Certidão Negativa de Falência ou Concordata, deverão estar em nome da matriz.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pela Equipe Técnica de Avaliação do Sistema visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço global dos serviços de locação e manutenção do Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e Requerimento Web, inclusive implantação.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances

8 – Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Secretaria de Compras e Licitações, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **sendo vedada a apresentação de documentos novos**.

12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.

13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será **habilitada e declarada vencedora do certame**.

14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

15 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

16 - O licitante vencedor, após o término da sessão deverá apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, nova Proposta de preços dos itens contendo o valor (unitário e total), cujo valor deverá ser igual ou menor ao lance vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - A adjudicação será feita pelo valor global da proposta.

IX – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES GERAIS

1 – O Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e o Site de Requerimento Web deverão ser instalados pela contratada, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no item 4 desta cláusula, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

2 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação e configuração, migração de dados para as tabelas iniciais de trabalho, treinamento de operação e suporte por telefone, email, remoto e até presencial caso seja necessário, além dos deslocamentos, diárias, estadias, alimentação, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando necessário.

3 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, as despesas decorrentes de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

4 – Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e do Site de Requerimento Web e conversão dos dados atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que os serviços estejam totalmente implantados e plenamente operantes em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do termo de contrato.

4.1 – Após a entrega do Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e do Site de Requerimento Web nos termos do Anexo I deste Edital, constatadas irregularidades no funcionamento, a Prefeitura determinará à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.1.1 – No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas na cláusula XIII deste edital.

5 - São obrigações da contratada, além daquelas previstas nas cláusulas deste edital e seus anexos:

5.1 - Implantar o Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e o Site de Requerimento Web, objeto desta licitação, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

5.2 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

5.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e do Site de Requerimento Web.

5.4 - Na expiração do prazo contratual, fornecer ao CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, em formato TXT e com a devida identificação de campos, tabelas e outras informações necessárias, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

5.5 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

5.6 – Manter o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

1 - O objeto da presente licitação será recebido:

1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

2 – Será rejeitado no recebimento o Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e o Site de Requerimento Web fornecidos e instalados com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 3 abaixo.

3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – O pagamento referente à implantação dos serviços, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a sua conclusão, comprovados mediante termo de entrega definitivo dos serviços efetivamente prestados, na forma prevista no Edital, através de Ordem de Pagamento Bancária.

1.1 – Neste caso, deverá ser apresentada uma nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Secretária Municipal de Administração.

2 - Os pagamentos da locação e manutenção do Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e o do Site de Requerimento Web serão efetuados através de Ordem de Pagamento Bancária, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pela Secretária de Administração.

2.1 – Neste caso, as notas fiscais deverão ser emitidas e entregues na Prefeitura Municipal no último dia útil do mês referente aos serviços prestados, para que o pagamento ocorra no mês subsequente na data estabelecida no item 2.

3 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida nos itens anteriores.

XII – DA CONTRATAÇÃO

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo VII.

2 – A adjudicatária deverá assinar o termo de contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal de Pederneiras.

3 – Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Jornal da Cidade de Bauru e divulgação no endereço eletrônico www.pederneiras.sp.gov.br.

3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8 a 19 do item VII e subitens 1, 2 e 6 do item VIII, todos deste edital.

4 – 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 à assinatura da Ata de Registro de Preços, a **regularidade fiscal**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Pederneiras, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação;

4.1 – Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo que o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

5 - O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1.1 – Pela recusa injustificada de assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

1.2 – Pelo atraso injustificado na implantação completa dos serviços e das demais obrigações resultantes da contratação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso;

1.2.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

1.3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

1.4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

1.5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

1.6 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1 – Os recursos orçamentários para a presente licitação são os seguintes:

1.1 – Ficha nº 40 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.01.01 - Gabinete;

1.2 – Ficha nº 180 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.08.01 - Diretoria de Recursos Materiais e Serviços Gerais;

1.3 – Ficha nº 210 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.09.01 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;

1.4 – Ficha nº 355 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.13.01 - Diretoria de Proteção Básica;

1.5 – Ficha nº 526 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.14.02 - Coordenadoria de Ensino Fundamental;

1.6 – Ficha nº 609 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.16.01 - Diretoria de Cultura;

1.7 – Ficha nº 645 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.17.01 - Diretoria de Esportes, Lazer e Juventude;

1.8 – Ficha nº 702 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.20.01 - Coordenadoria de Limpeza Pública;

1.9 – Ficha nº 737 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.21.01 - Diretoria de Infraestrutura e Obras e;

1.10 – Ficha nº 791 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.23.01 - Diretoria de Desenvolvimento Agropecuário e Conservação de Estradas.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterá tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no Jornal da Cidade de Bauru e no endereço eletrônico www.pederneiras.sp.gov.br.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal da Cidade de Bauru.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Secretaria de Compras e Licitações, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8- Os casos omissos serão regulados pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

9 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de Declaração de Visita Técnica;

Anexo IV - Modelo da Credencial;

Anexo V - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo VI – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VII – Minuta de Contrato;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e;

Anexo IX - Termo de Ciência e de Notificação.

10 – Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

11 – A falta de numeração seqüencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

12 - A ausência de Declarações exigidas neste edital ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências nele previstas, poderá ser saneada durante a sessão de realização do pregão, através da lavratura de próprio punho, realizada pelo representante legal da empresa ou procurador com poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

13 – Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, na Rua Siqueira Campos, nº S-64 – Centro, ou através do telefone (14) 3283-9576, com o responsável pelas licitações.

14 – Os esclarecimentos sobre os Sistemas de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e Requerimento Web, poderão ser obtidos junto à Secretaria de Administração, no mesmo horário e local acima especificados, ou através do telefone (14) 3283-9570, com a Senhora Danieli Martini Mosela e o Senhor Diógenes Magalhães.

15 – A Prefeitura Municipal de Pederneiras não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário apazados.

16 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, inclusive no que se refere às certidões que não constam prazo de validade, será aplicado o disposto no artigo 110 da lei nº 8.666/93.

17 – O valor total estimado da presente licitação importa em R\$ 46.003,28 para o período de 12 meses.

18 – A presente licitação poderá ser revogada na forma da lei nº 8.666/93.

Pederneiras, 25 de setembro de 2015.

DANIEL PEREIRA DE CAMARGO
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N.º 186/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 85/2015

Especificações técnicas, mínimas e obrigatórias, para a Locação dos Sistemas de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e Requerimento Web.

I – SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE PONTO ELETRÔNICO, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES ON-LINE E SUPORTE POR TELEFONE, E-MAIL, REMOTO E PRESENCIAL, CASO SEJA NECESSÁRIO, SEM LIMITE DE CHAMADAS, PARA GERENCIAR ATÉ 1600 FUNCIONÁRIOS

- Obedecer à arquitetura cliente / servidor;
- Rodar em sistema operacional Windows;
- Utilizar Banco de Dados Free ou fornecer todas as licenças necessárias para operação;
- Estar desenvolvido em linguagem visual;
- Estar protegidos por senhas hierarquizadas de acesso, estabelecidas por usuários e módulos da aplicação, permitindo restrições que garantam confiabilidade, segurança, sigilo das informações;
- Operar sem limites de usuários;
- Possuir help/ajuda explicativo dos principais programas existentes, detalhando com imagem a utilização e preenchimento de cada campo, facilitando assim o aprendizado de novos usuários;
- Possuir help jurídico (CLT) dentro do próprio software, preferencialmente com botões de fácil acesso sempre ao lado do assunto que estiver contido em lei;
- Possuir programa que possibilite o cadastramento do help do Estatuto ou Legislação própria do Município para os assuntos referentes à frequência;
- Possuir programa dentro do próprio software que possibilite o acompanhamento das atualizações de versões, disponibilizando consulta das inovações ocorridas de uma versão para a outra, inclusive com ajuda para habilitá-las;
- Possibilitar a integração de forma automática com Sistemas de Folha de Pagamento sem a necessidade de duplicação de cadastramento manual (nos dois Softwares), evitando assim o chamado retrabalho. Exemplo: Cadastro de Funcionários novos, férias, afastamentos etc; (Considerando haver a colaboração da empresa fornecedora da Folha de Pagamento);
- Possuir módulo de banco de horas inteligente e automático. Com base em parâmetros deve creditar ou debitar do saldo de maneira automática, sem a necessidade de dar

manutenção em cada evento que ocorrer;

- Possuir ferramentas de backup automático dentro do próprio Software;
- Possuir módulos de apuração de horas normais, sendo: entradas, saídas e intermediárias em vários períodos diários; apuração de horas extraordinárias; apuração de ausências diárias, semanais, mensais ou por período de datas; apuração de frequência por funcionário; apuração de frequência coletiva por cargo; apuração de frequência por locais ou unidades de trabalho;
- Possuir módulo de consulta pelos principais campos de cadastro quer seja por nome, código de matrícula, e etc;
- Possuir módulo de ajuda ou roteiro de uso de forma detalhada e passo a passo dentro do próprio Software, podendo o usuário acessar o programa diretamente do roteiro, facilitando assim o aprendizado dos usuários;
- Possuir manual impresso ou em formato de impressão para consulta dos administradores e usuários, contendo todas as informações de operacionalização dos sistemas;
- Possuir calendário de datas, permitindo o cadastro e manutenção de feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como pontos facultativos, onde seja possível a identificação de dias da semana, sendo: segunda, terça, quarta, quinta, sexta, sábado e domingo;
- Possuir Programa para atualização da versão via Internet, sem a necessidade de agendar visita técnica presencial, agilizando assim as atualizações para correções necessárias;
- Possuir Log de acesso de todos os usuários, bem como Log de todas as principais manutenções, alterações e exclusões efetuadas, identificando quem fez o que fez e quando fez;
- Possuir Relatório que auxilie a apuração do resultado do Plano de Carreira, evitando contagem manual;
- Possui Controle de Horas Aulas Contratadas para professores;
- Possuir range de competência em todos os relatórios, evitando que tenha que voltar backup para imprimir informações de períodos anteriores;
- Oferecer possibilidade de enviar qualquer relatório gerencial (em formato PDF) por e-mail diretamente pelo software e de forma que não possibilite alterações no conteúdo do mesmo;
- Possuir programa que monitore os relógios em tempo real, checando como esta o Status dos mesmos;
- Possuir módulo de configuração para conformidade com o Estatuto ou Legislação própria do Município;
- A licitante vencedora está obrigada a prestar serviços de suporte para os usuários da solução, além de liberar programa de instalação de versão pela internet. Todos esses serviços são ilimitados, podendo o usuário utilizá-los quantas vezes se fizer necessário.

II - SITE DE REQUERIMENTO WEB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES ON-LINE E SUPORTE POR TELEFONE, E-MAIL, REMOTO E PRESENCIAL, CASO SEJA NECESSÁRIO, SEM LIMITE DE CHAMADAS, PARA UM TOTAL DE ATÉ 25 USUÁRIOS (OPERADORES)

- Operar via navegador e ser disponibilizado na internet, não necessitando instalações nas máquinas de usuários;
- Ser totalmente parametrizado e configurado no Software de Gerenciamento de Ponto;
- Utilizar o mesmo banco de dados que o Software de Gerenciamento e Controle de Ponto utiliza, ou seja, a mesma base de dados, não necessitando assim de nenhum tipo de sincronização,

sendo que toda alteração realizada, via site ou via software, seja visualizada em ambos sistemas ao mesmo tempo;

- Deve possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as inconsistências dos seus funcionários, tais como: lançamento de falta abonada, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações e outras;
- Deve possibilitar que cada usuário responsável por departamento tenha acesso apenas a funcionários do seu setor;
- Deve armazenar em banco de dados todos os Requerimentos relacionados à frequência de funcionários, eliminando assim o trâmite de papéis, estando os requerimentos todos digitalizados;
- Conter programa de consulta/impressão dos Requerimentos, com possibilidades de filtrar por funcionário, por situação/status, por tipo de requerimento e por período;
- Possibilitar a parametrização de até três níveis de aprovação do Requerimento, sendo que ao ser elaborado pelo funcionário, é enviado para o seu superior imediato que pode aceitar ou rejeitar. Quando rejeitar, o requerimento volta para o funcionário com status de rejeitado com os devidos motivos da devolução; quando aceitar, o requerimento é enviado para o respectivo secretário que poderá deferir ou indeferir o mesmo. Quando deferido ainda é enviado para uma aprovação de conferência do R.H para depois alimentar automaticamente o Software de Gerenciamento e Controle;
- Após aprovação final de um Requerimento, e já estando no Software de Gerenciamento e Controle de Ponto, deve haver opção dentro do Software de Gerenciamento e Controle de Ponto para devolução do Requerimento ao superior que o aprovou com as devidas observações, caso verifiquem alguma não conformidade com as normas e legislação;
- Receber assinatura eletrônica na elaboração e aprovação do Requerimento.
- Todo Requerimento deve conter um logo do Brasão da Prefeitura;
- A licitante vencedora está obrigada a prestar serviços de suporte para os usuários da solução, além de liberar programa de instalação de versão pela internet. Todos esses serviços são ilimitados, podendo o usuário utilizá-los quantas vezes se fizer necessário.
- Serão necessários 25 operadores distribuídos da seguinte forma:

QTDE	SETOR
01	Sec. Social
09	Sec. Educação
05	Sec. Saúde
04	Sec. Almoxarifado
06	Interno

Observação

As licenças de uso de ambos os Sistemas devem contemplar:

- instalação e configuração;
- migração de dados para as tabelas iniciais de trabalho;
- treinamento de operação ;
- suporte por telefone, email, remoto e até presencial caso seja necessário, sem limite de chamadas.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

1. MODELO DE PROPOSTA

O Modelo de Proposta caracteriza-se pela elaboração financeira em que a empresa licitante deverá apresentar no certame devendo ser observadas todas as diretrizes estabelecidas pelo Termo de Referência (Anexo I).

PROPOSTA COMERCIAL EDITAL DE LICITAÇÃO Nº.		
DATA E HORARIO DA ABERTURA E ENCERRAMENTO:		
FORNECEDOR:		
ENDEREÇO:		
MUNICIPIO:	U.F.:	TELEFONE:
CNPJ Nº	INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº	NOME P/ CONTATO:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação e manutenção de um Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico e Site de Requerimento Web, incluindo a sua implantação.

Prezados Senhores, após analisarmos as condições estabelecidas nesta licitação, declaramos estar de acordo com o objeto e seus anexos e propomos executar plenamente a todos os requisitos obrigatórios constantes no termo de referência, sob nossa integral responsabilidade, de acordo com os valores ofertados abaixo:

1.2 – Modelo de Planilha para composição de Preços:

Item	Descrição dos	Valor único	Valor mensal	Valor total da	Valor Global
------	---------------	-------------	--------------	----------------	--------------

	serviços	para implantação dos Sistemas	da locação e manutenção dos Sistemas	locação e manutenção dos Sistemas para 12 meses	anual (12 meses)
01	Locação mensal do Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico	xxxxxxxxxxxxx	R\$	R\$	R\$
02	Locação mensal do site de Requerimento Web	xxxxxxxxxxxxx	R\$	R\$	R\$
03	Implantação (instalação e configuração, migração de dados e treinamento) para os itens 01 e 02	R\$	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	R\$
TOTAL GERAL					R\$

Validade da proposta de **XX** dias. (Conforme edital).

Cronograma de trabalho (prazo): Conforme termo de referência.

Local para entrega dos serviços: Conforme termo de referência.

Dados bancários: _____

****Local e Data****

****Identificação****

(Nome completo, Documento de Identidade, CPF e Assinatura do Representante Autorizado)

****Carimbo CNPJ da empresa****

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(não é obrigatória a apresentação desta declaração)

Consiste na visita facultativa da empresa interessada para que adquira pleno conhecimento da infraestrutura física e operacional onde será executado o objeto da licitação.

Após a visita será emitida a declaração de visita técnica em nome da empresa. A declaração a ser confeccionada pela Contratante conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- i) Título – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
- ii) Nº. Do edital de licitação.
- iii) Corpo principal - Atestamos que a empresa *****Razão Social da empresa*****, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o número: *****número do CNPJ***** e Inscrição Estadual número: *****número da Inscrição Estadual *****, através de seu representante Sr(a) *****nome*****, CPF.: *****CPF*****, RG.: *****RG***** procedeu Visita Técnica, no dia *****dia***** do mês de *****mês***** do ano de *****ano***** no período de *****hora inicial***** H às *****hora final***** H, quando lhe foi apresentada e detalhada tecnicamente a infraestrutura física e operacional disponível por esta municipalidade para execução do objeto do referido edital.

A empresa *****Razão Social da empresa***** DECLARA, que puderam ser verificadas integralmente na Visita Técnica todas as condições do objeto licitado para fornecimento de seus itens, bem como as especificações do certame: a elaboração da proposta, as condições de habilitação, o julgamento e a comprovação técnica.

DECLARA AINDA que há total entendimento sobre as especificações contidas no Edital de licitação, além do que, tem total conhecimento dos requisitos técnicos contidos no Edital de licitação e todos os seus demais Anexos, e desta forma, está apta a elaborar corretamente a sua Proposta.

- iv) Finalização - *****Local e Data*****, *****Assinatura do Representante Municipal*****, *****Nome Completo***** e *****Identificação Funcional***** (Assinatura, Nome completo, Cargo ou Função do Servidor).

ANEXO IV
MODELO DA CREDENCIAL

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa....., com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº e Inscrição Estadual nº, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 85/2015, instaurado pela Prefeitura Municipal de Pederneiras, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura pelo responsável pela outorga.

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2015

Processo nº 186/2015

....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sua sede....., em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu....., representante legal da empresa....., interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2015 da Prefeitura Municipal de Pederneiras, declaro sob as penas da lei, que, a empresaencontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 186/2015

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO E SITE DE REQUERIMENTO WEB, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2015.

Aos dias do mês de de 2015, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, n.º S-64, CNPJ n.º 46.189.718/0001-79, representado neste ato por **DANIEL PEREIRA DE CAMARGO, Prefeito Municipal**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º e inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado nesta cidade de Pederneiras – SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e, com sede na, – SP, CNPJ n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada por, portador do RG nº, inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado na,- SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 85/2015, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

1- DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato, a contratação de empresa especializada para a locação e manutenção de um Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico e site de Requerimento Web, incluindo as suas implantações, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 85/2015.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão empenhadas dentro da seguinte codificação:

2.1.1 – Ficha nº 40 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.01.01 - Gabinete;

2.1.2 – Ficha nº 180 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.08.01 - Diretoria de Recursos Materiais e Serviços Gerais;

2.1.3 – Ficha nº 210 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.09.01 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;

2.1.4 – Ficha nº 355 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.13.01 - Diretoria de Proteção Básica;

2.1.5 – Ficha nº 526 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.14.02 - Coordenadoria de Ensino Fundamental;

2.1.6 – Ficha nº 609 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.16.01 - Diretoria de Cultura;

2.1.7 – Ficha nº 645 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.17.01 - Diretoria de Esportes, Lazer e Juventude;

2.1.8 – Ficha nº 702 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.20.01 - Coordenadoria de Limpeza Pública;

2.1.9 – Ficha nº 737 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.21.01 - Diretoria de Infraestrutura e Obras e;

2.1.10 – Ficha nº 791 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.23.01 - Diretoria de Desenvolvimento Agropecuário e Conservação de Estradas.

3 - DA SUBMISSÃO AO EDITAL

3.1 - A **CONTRATADA** ratifica neste ato sua submissão a todas as exigências do Edital de **Pregão Presencial n.º 85/2015** e seus anexos, que constituem parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta da empresa vencedora, bem como a Ata da sessão pública de realização do certame (exceto no que contrariar as normas do Edital e seus anexos ou deste contrato), independentemente de transcrição.

4 – DO PREÇO

4.1 - O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), sendo R\$ _____ (_____), pelos serviços de implantação dos Sistemas, R\$ _____ (_____) mensais pelos serviços de locação e manutenção do Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e R\$ _____ (_____) mensais pela locação e manutenção do Site de requerimento Web, conforme preços unitários constantes da Planilha de Preços da CONTRATADA decorrentes do preço final obtido na sessão de realização do Pregão Presencial nº 85/2015.

4.2 - Os preços manter-se-ão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo, após este período, e em caso de prorrogação contratual, serem atualizados, anualmente, pelo índice IPC da Fipe.

5 – DO PAGAMENTO

5.1 – O pagamento referente à implantação do sistema, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conclusão destes serviços, comprovados mediante termo de entrega definitivo dos serviços efetivamente prestados, na forma prevista no Edital, através de Ordem de Pagamento Bancária.

5.1.1 – Neste caso, deverá ser apresentada uma nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Secretária Municipal de Administração.

5.2 - Os pagamentos da locação e manutenção dos sistemas serão efetuados através de Ordem de Pagamento Bancária, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pela Secretária Administração.

5.2.1 – Neste caso, as notas fiscais deverão ser emitidas e entregues na Prefeitura Municipal no último dia útil do mês referente aos serviços prestados, para que o pagamento ocorra no mês subsequente na data estabelecida no item 5.2.

6 – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação e configuração, migração de dados para as tabelas iniciais de trabalho, treinamento de operação e suporte por telefone, email, remoto e até presencial caso seja necessário, além dos deslocamentos, diárias, estadias, alimentação, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando necessário.

6.2 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, o **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

6.3 – Imediatamente após a assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e do Site de Requerimento Web e conversão dos dados atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que os serviços estejam totalmente implantados e plenamente operantes em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do termo de contrato.

6.3.1 – Após a entrega do Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e do Site de Requerimento Web, nos termos do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 85/2015, constatadas irregularidades no funcionamento, o **CONTRATANTE** determinará à **CONTRATADA** a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.3.1.1 – No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, o **CONTRATANTE** poderá, com fundamento nos artigos

77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas na cláusula 9 deste Contrato.

6.4 - São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas previstas nas cláusulas deste Contrato e do Edital de Pregão Presencial nº 85/2015 e seus anexos:

6.4.1 - Implantar o Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e do Site de Requerimento Web, objeto desta licitação, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

6.4.2 - Manter o técnico da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

6.4.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e do Site de Requerimento Web.

6.4.4 - Na expiração do prazo contratual, fornecer ao **CONTRATANTE**, cópias dos arquivos atualizados, em formato TXT e com a devida identificação de campos, tabelas e outras informações necessárias, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

6.4.5 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

6.4.6 – Manter o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1- O presente **contrato** terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

8 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

8.1 - O objeto do presente contrato será recebido:

8.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

8.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

8.2 – Será rejeitado no recebimento o Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e do Site de Requerimento Web fornecidos e instalados com especificações diferentes das constantes no ANEXO I do edital de Pregão Presencial nº 85/2015 e das informadas na PROPOSTA da CONTRATADA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no subitem 8.3.

8.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9- DAS MULTAS E PENALIDADES

9.1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

9.1.1 – Pelo atraso injustificado na implantação completa do Sistema de Administração educacional e das demais obrigações resultantes da contratação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso;

9.1.1.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

9.1.2 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

9.1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do

9.1.4 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

9.1.5 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração..

10 – DO LOCAL PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

10.1 - Os serviços deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Siqueira Campos, nº S-64 - Centro – Pederneiras - SP.

11- DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1- O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente **contrato** por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei n.º 8.666/93, sem que caiba à

CONTRATADA qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- O presente **contrato** está vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 85/2015, à proposta da **CONTRATADA** e às leis nºs 8.666/93 e 10.520/02.

12.2 - Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados pela Secretaria de Administração, que acompanhará a sua execução.

12.3 – Caso seja necessário, a critério do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

12.4 – Durante a execução dos serviços objeto deste contrato, sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer as certidões exigidas no edital, a fim de manter atualizada a sua condição de habilitação.

12.5 - Fica expressamente vedada à **CONTRATADA** a transferência da responsabilidade decorrente deste contrato, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte.

12.6 – Fica expressamente vedada, ainda, a violação e divulgação de qualquer tipo de informação a que a **CONTRATADA** tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

12.7 - A **CONTRATADA** deverá manter como preposto para representá-la na execução deste contrato o senhor (a).....

13- DO FORO

13.1- A parte que transgredir o presente **contrato**, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

13.2- Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente **contrato**.

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste **contrato** digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-o juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, ... de de 2015

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

ANEXO VIII - 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 85/2015, realizado pelo Município de Pederneiras, Estado de São Paulo.

Local e data.

Nome do representante

RG nº

ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2015

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação e manutenção de um Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico e de Site de Requerimento Web.

ADVOGADO(S):

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

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

Pederneiras,dede 2015.

CONTRATANTE

Nome:

Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

CONTRATADA

Nome:

Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: