



PREGÃO PRESENCIAL

Nº 175/17

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 45520/17

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE** torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 2344-A e Leis Municipais nº 12 15-A/02 – 1931-A/07, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

O credenciamento, a entrega dos envelopes “Proposta Comercial” e “Habilitação” e a sessão de disputa, serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de São Vicente, no Departamento de Compras, sito à Rua Frei Gaspar, 384 – sala 22 – Paço Municipal – Centro – São Vicente – SP.

CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES Nº 01 e 02.

O credenciamento será realizado no dia **28/12/2017**, às **10:00h**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

No dia **28/12/2017**, imediatamente após o término do Credenciamento.

O Pregoeiro responsável pelo presente certame será a Sra. Zélyde dos Santos Rebouças, nomeada através da Portaria nº 627 - GP.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: observando o prazo legal, o interessado poderá formular consultas através de fac-símile, conforme abaixo, informando o número da licitação ou diretamente nas dependências do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de São Vicente, sito à Rua Frei Gaspar, 384 - sala 22 – Centro - São Vicente/SP.

- telefone: (13) 3579-1483
- e-mail: zel@saovicente.sp.gov.br

São **ANEXOS** deste Edital, fazendo parte integrante do mesmo, os seguintes documentos:



- ANEXO I – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR - MINISTÉRIO DO TRABALHO
ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO
ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO IX – CADASTRO DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL
ANEXO X – CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA
ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL** é a Contratação de serviços continuados de informática, consistindo na aquisição de licença de uso de software on-line para gestão do processo de comunicação institucional e imprensa, integração com links dos sistemas internos, capacitação, monitoramento, operação assistida, suporte técnico e manutenção para publicação do portal institucional da Prefeitura Municipal de São Vicente e conforme legislação vigente pelo período de 12(doze) meses e especificações constantes no Anexo I do Edital.

2. DO PROCEDIMENTO

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, com apoio técnico e operacional da Prefeitura Municipal de São Vicente.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de São Vicente, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, micro empresa ou empresa de pequeno porte, qualificadas como tais nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, que atenderem às exigências de habilitação constantes neste Edital.

3.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

3.2.1. As interessadas que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o órgão licitante (Prefeitura de São Vicente), nos termos do Art. 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

3.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob seu controle e as fundações por ela instituída e mantida;



3.2.3. Os interessados que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

3.2.4. Empresas em forma de consórcios.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado, **OBRIGATORIAMENTE, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, bem como:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento ou ato constitutivo acima elencado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (ex.: RG, CNH, etc.);

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular, preferencialmente, com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame ou Carta de Credenciamento, preferencialmente, com firma reconhecida (conforme modelo **Anexo II**). No caso de instrumento particular ou carta de credenciamento, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”, bem como identificar-se exibindo documento oficial, que contenha foto (ex.: RG, CNH, etc.);

c) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

d) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamento de eventuais licitantes retardatários.

4.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA dos Envelopes**.

4.1.3. 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 e suas alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA dos Envelopes**.

4.2. Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado.

4.3. Encerrado o credenciamento dos interessados presentes e aberto o primeiro envelope proposta, não caberá o credenciamento de interessados retardatários.



5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. O recebimento do **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**, de todos os lotes que a proponente tiver interesse, em envelope, indevassável, lacrado e rubricado no fecho, que deverá conter as seguintes informações em sua face externa:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____
ABERTURA: ____/____/____
HORÁRIO: xx:xxh
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ.

5.2. Após a entrega dos envelopes, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

5.3. O **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL** deverá conter a proposta comercial para objeto descrito no Anexo I, bem como observar o que segue:

5.3.1. Deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente, manuscrita, digitalizada ou impressa por meio eletrônico, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, devendo conter:

a) Identificação, endereço, nº do C.N.P.J., assinatura da proponente e referência a esta licitação;

b) **Prazo de Execução dos Serviços:** 12(doze) meses, sendo o início em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Autorização de Serviço (AS), sendo que a implantação dos canais deverá ocorrer no prazo máximo de 30(trinta) dias após o início da prestação dos serviços.

c) **Prazo de Pagamento:** em até **30(trinta) dias** após a execução mensal dos serviços;

d) **Validade da proposta:** não inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data de sua apresentação;

e) Descrição do objeto, em Língua Portuguesa, de acordo com as características exigidas no Anexo I.

f) Dados bancários para depósito dos pagamentos em conta-corrente (Banco, agência, nº da conta corrente, etc);

g) Proposta de Preço expressa em moeda corrente nacional (Real), com duas casas decimais, contendo o **valor mensal** e o **valor total** da Proposta Comercial (modelo Anexo IX);

h) **Declaração de Concordância com as Disposições do Edital (conforme ANEXO V);**

i) Oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

5.3.2. – Cabe à licitante verificar o correto preenchimento da proposta comercial de acordo com o subitem 5.3.1, letras de “a” a “i”, bem como a inclusão no envelope proposta do Anexo V – Declaração de concordância com as disposições no Edital, sob pena de desclassificação da proposta.



5.3.3. - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.4. O recebimento do **ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**, em invólucro, indevassável, lacrado e rubricado no fecho, que deverá conter as seguintes informações em sua face externa:

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____ / ____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____ / ____
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ.

5.4.1 - O Envelope Nº 02 – HABILITAÇÃO, deverá conter a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto nos subitens a seguir:

5.4.2. Serão inabilitadas as proponentes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras e as propostas que não atenderem às exigências deste Edital.

5.4.3. A documentação relativa à **Habilitação** consiste em:

a) Apresentar **OBRIGATORIAMENTE** no envelope habilitação, **Ato constitutivo, estatuto social em vigor, e alteração subsequente, devidamente registrado**, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa Da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa expedida pelo Ministério da Fazenda, englobando os créditos tributários relativos às contribuições sociais conforme Portaria PGFN / RFB nº 1751 de 02 de outubro de 2014;

c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Certidão Negativa de Débitos (Tributos Mobiliários) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa junto à Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Da Fazenda do Município da sede da licitante;

e) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria Da Fazenda do Estado da sede da licitante;

f) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa perante a Justiça do Trabalho, referente aos **Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (de acordo com a Lei 12.440/2011);

g) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica / Receita Federal;

h) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

i) Apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica** em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão de classe, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis **entre 50% a 60%**



das características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, bem como, a indicação das instalações da licitante, do seu aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto, de acordo com a Súmula 24 do TCE/SP, dos seguintes serviços:

- a) experiência no desenvolvimento de website, atualização de conteúdo e manutenção através de atestado de capacitação;
- b) publicação de portal na Internet conforme Lei 12.527/11 de 18 de novembro de 2011 e desenvolvimento de soluções para web.
- c) cessão de ferramenta de extração de dados, tratamento e publicação na internet.

j) Comprovação de possuir Capital Social ou o valor do patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, **10% (dez por cento) do valor total global estimado para o objeto**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

k) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, mencionado expressamente em cada balanço o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

m) Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho (conforme modelo Anexo VI).

5.4.3.1. Os documentos relacionados no subitem “a” não precisarão constar do Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

5.4.3.2. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** da data de emissão.

5.4.3.3. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora de algum lote, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

5.4.3.4. A documentação para habilitação poderá ser apresentada em original ou fotocópia autenticada.

a) A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, será efetuada nas dependências do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de São Vicente (Rua Frei Gaspar, 384 - sala 22 – Centro – São Vicente/SP) até antes do início da fase de CREDENCIAMENTO do Pregão mediante a apresentação de fotocópias simples acompanhadas dos respectivos originais.

5.4.3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão atender ao disposto no Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.



6. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Instalada a sessão pública do Pregão, proceder-se-á à abertura do ENVELOPE Nº 01– PROPOSTA COMERCIAL, contendo as propostas de valor, que serão rubricadas e assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das proponentes, que deverão rubricá-las, devolvendo ao Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2.1. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas ou sanadas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possam representar risco de fraude aos princípios da licitação.

6.3. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem decrescente de valor global.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.1.1. Seleção da proposta de menor preço global e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

7.1.2. Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

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

7.1.4. O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

7.3. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.4. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.4.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;



7.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta tiver melhor classificação poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) 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;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.4.1. será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

c) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.4.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.4.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, 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 7.4.1;

a) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.4.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.5. Após a fase de lances serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.1.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.7. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor global com vistas à redução do preço.

7.8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor Preço Global**, decidindo motivadamente a respeito.

7.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

8.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas comerciais, incluindo-se a DEMONSTRAÇÃO, na forma prescrita neste Edital, proceder-se-à a abertura do **ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**, para análise dos documentos de habilitação da proponente primeira classificada.



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

8.3. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos possíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.4. A Prefeitura Municipal de São Vicente não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

8.5. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** 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.

8.6. Sendo a licitante habilitada, o (a) Pregoeiro (a) solicitará a apresentação da **DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA**, como forma de comprovação do atendimento dos requisitos previstos na Especificação do Objeto - Anexo I do Edital.

8.7. A Equipe da Secretaria de Imprensa e Comunicação Social, devidamente designada, e o Diretor de Informática assistirão à **DEMONSTRAÇÃO** e verificarão a conformidade do sistema proposto com a Especificação do Objeto - Anexo I do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

8.8. A **DEMONSTRAÇÃO** será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, conforme estabelecido na Especificação do Objeto - Anexo I do Edital.

8.9. A **DEMONSTRAÇÃO** será avaliada conforme critérios objetivos constantes na Especificação do Objeto - Anexo I do Edital.

8.10. A Prefeitura disponibilizará local e computador para a realização da **DEMONSTRAÇÃO**, sendo que os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, se necessário.

8.11. Concluída a **DEMONSTRAÇÃO** da licitante habilitada, a Equipe da Secretaria de Imprensa e Comunicação Social e o Diretor de Informática emitirão relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias, conforme a Especificação do Objeto - Anexo I do Edital, e sendo aceitável a sua **DEMONSTRAÇÃO**, o (a) pregoeiro (a) anunciará a sua adjudicação.

8.11.1. Se a licitante não atender aos requisitos da **DEMONSTRAÇÃO**, o(a) pregoeiro(a) examinará o **ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO** da licitante subsequente na ordem de classificação e verificando a sua aceitabilidade, procedendo a **DEMONSTRAÇÃO** e assim sucessivamente.

9. DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor** sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

9.2. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo (a) pregoeiro (a), sua equipe de apoio, pela Comissão de Fiscalização dos Serviços da Secretaria de Fazenda/Departamento de Fiscalização Tributária e pelo (s) representante (s) credenciado (s) da (s) licitante (s) presente (s) à sessão.



9.3. O licitante vencedor terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data sessão de disputa, para apresentação de sua proposta devidamente adequada aos valores definidos na etapa de lances.

10. DOS VALORES ESTIMADOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado para a contratação, pelo período de 12 (doze) meses, é de **R\$177.319,92 (cento e setenta e sete mil, trezentos e dezenove reais e noventa e dois)**.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Impugnações ao Edital do pregão deverão ser dirigidas ao Pregoeiro do presente certame, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, sendo devidamente protocoladas no Departamento de Protocolo Geral do Município, sito à Rua Frei Gaspar, 384 – Andar Térreo, após o recolhimento dos emolumentos devidos, nos dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas.

11.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11.2. Ao final da sessão, as demais proponentes presentes que desejarem recorrer contra decisões do Pregoeiro poderão fazê-lo imediatamente, concedendo-se o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

11.2.1. A petição do recurso poderá ser feita na própria sessão.

11.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.

11.2.3. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

11.2.4. O recurso interposto pelo licitante, dentro do prazo legal, deverá ser dirigido à autoridade superior devendo ser proferida a decisão no prazo de 05 dias úteis a partir do recebimento do recurso.

11.2.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.2.6. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item 11.2 na sala do Departamento de Compras.

11.3. Não serão conhecidas impugnações e / ou recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação efetuada de acordo com o Decreto Municipal nº 2344-A.



12. DA HOMOLOGAÇÃO E DO CONTRATO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará os atos do procedimento licitatório.

12.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

12.3. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Contrato.

12.4. A obrigação decorrente da prestação do serviço será firmada entre a Administração e o Fornecedor, por meio de Contrato, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

12.5. Quando o proponente vencedor convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

13.1. Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o respectivo Contrato administrativo, sujeitando-se esta, em caso de recusa, ao disposto nos artigos 64, 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.2. O Contrato, resultante da presente licitação, terá vigência de 12 (doze) meses a contar da de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes e mediante a assinatura de Termo Aditivo.

13.3. A empresa adjudicatária obrigará-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

13.4. A organização da implantação e início da prestação dos serviços deverá obedecer ao Anexo I do Edital.

13.5. O prazo máximo para implantação dos canais é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Autorização de Serviço.

13.6. Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura Municipal de São Vicente.

13.7. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal de São Vicente poderá:

13.7.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



13.8. Durante a vigência do Contrato serão treinados, para uso do sistema informatizado, os servidores indicados pela Prefeitura, através da Secretaria de Imprensa e Comunicação Social, de forma a garantir adequada e plena utilização objeto, conforme descrição do ANEXOS I do Edital.

14. DO PRAZO E LOCAL DE PAGAMENTO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias após a prestação mensal dos serviços, mediante a apresentação de fatura/nota fiscal de serviços, devidamente atestada pela unidade requisitante, após a comprovação da realização dos serviços:

14.1.1 As licitantes sediadas no município de São Vicente ou aquelas cuja sede tenha implantado o sistema de *NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS* deverão apresentar este documento.

14.1.2. Em caso de isenção da obrigação de emissão da *NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS*, as licitantes cuja sede não tem implantado o sistema de *NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS* deverão comprovar tal condição quando da apresentação de cada documentação fiscal. Após o início da exigência por parte da sede da licitante, deverão atender ao exposto no item 14.1.1.

14.2. Deverá ser enviada ao e-mail **nfe@saovicente.sp.gov.br** a nota fiscal eletrônica e cópia da DANFE (documento auxiliar da nota fiscal eletrônica) em formato PDF.

14.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

14.4. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação.

14.5. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na Prefeitura Municipal de São Vicente-SP.

14.6. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de São Vicente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

14.7. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis no primeiro período de 12 (doze) meses.

14.8. A empresa Contratada fica obrigada a apresentar todos os comprovantes de recolhimento do FGTS, da Previdência Social e Trabalhista do mês trabalhado, inclusive a lista de empregados que efetivamente trabalhem para a execução do Contrato, para que ocorra o pagamento.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

15.1. A licitante que apresentar documentação falsa será inabilitada, sujeitando-se ainda à aplicação das seguintes penalidades:



15.1.1. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de São Vicente, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

15.1.2. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de São Vicente, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação falsa ou cometer fraude.

15.1.3. Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a licitante ou Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

15.2. A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade, a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido ou a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, ou a recusa em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta, além da aplicação da penalidade prevista no subitem 15.1.1.

15.2.1. O disposto no subitem 15.2 não se aplica aos adjudicatários remanescentes que, convocados, não aceitarem assinar o Contrato com o saldo do quantitativo e o período remanescente do Contrato anterior.

15.3. Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

15.3.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a Contratada, concorrido diretamente.

15.3.2. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada Autorização de Serviço (AS), até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

15.3.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, ou realizar o fornecimento, após a retirada da Autorização de Serviço (AS), podendo resultar na rescisão unilateral do Contrato pela Administração.

15.3.4. Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura mensal, sempre que, em verificação mensal, for observado atraso injustificado no fornecimento, ou for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela Contratada, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do Contrato pela Administração.

15.3.5. Em caso de rescisão unilateral do Contrato pela Administração, decorrente do que preveem os subitens 15.3.2 a 15.3.4, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

15.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa Contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.



15.5. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

15.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

15.7. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Prefeitura Municipal de São Vicente.

15.8. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

16. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

16.1. O serviço objeto desta licitação será prestado consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

16.2. O serviço deve ser prestado atendendo as características exigidas neste edital, durante o período de 12(doze) meses.

16.3. A empresa Contratada deverá executar o serviço objeto deste certame, nas condições apresentadas em sua proposta, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** após a emissão da Autorização de Serviço (AS) que poderá ser encaminhada pela Contratante por meio de fac-símile, e-mail ou retirada pela Contratada no prazo de até 48h após a ligação telefônica do órgão.

16.3.1. A implantação dos canais deverá ocorrer no prazo máximo de 30(trinta) dias após o início da prestação dos serviços definido no item 16.3.

16.4. Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura Municipal de São Vicente, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

16.4.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I do Edital, determinando sua substituição;

16.4.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

16.5. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

16.6. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos serviços/produtos entregues.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

17.1 As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 020901.04.131.0035.2003.01.110.0000.3.3.90.39.11



18. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

18.1. A Licitante vencedora é obrigada a:

18.1.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente Pregão, bem como atender as necessidades de alimentação, transporte estadia dos profissionais empregados.

18.1.2. A inadimplência da licitante com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transferem à Prefeitura Municipal de São Vicente a responsabilidade por seu pagamento, tampouco impedirá a continuidade regular do objeto licitado.

18.1.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de São Vicente, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

18.1.4. A fiscalização e acompanhamento exercido pela Prefeitura Municipal de São Vicente não exclui a responsabilidade da licitante adjudicatária.

18.1.5. Prestar o serviço licitado nas condições exigidas pela Prefeitura Municipal de São Vicente.

18.1.6. Arcar com todas e quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Contrato.

18.1.7. Responsabilizar-se pelo pagamento em dia de todos os encargos relativos ao objeto desta licitação, durante todo o prazo de vigência contratual.

18.2. A Prefeitura Municipal de São Vicente é obrigada a:

18.2.1. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido no item 14.

18.2.2. Comunicar antecipadamente, por escrito, à licitante vencedora, qualquer eventual alteração quanto à prestação do serviço licitada.

18.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o qual será efetuada por Comissão de Servidores especialmente designada pela Administração, como gestor(a) do contrato.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.3.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Processo nº 44520/17
Folha nº _____

19.3.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do licitante de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do Contrato.

19.4. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

19.5. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas do Contrato estabelecidas.

19.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Vicente.

São Vicente, 14 de dezembro de 2017.

Sandra Regina Mota Guimarães
Chefe de Gabinete da Secretaria de Governo



ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1) Objeto

a) Contratação de serviços continuados de informática, consistindo na aquisição de licença de uso de software on-line para gestão do processo de comunicação institucional e imprensa, integração com links dos sistemas internos, capacitação, monitoramento, operação assistida, suporte técnico e manutenção para publicação do portal institucional da Prefeitura Municipal de São Vicente e conforme legislação vigente.

2) Serviço

a) Fornecimento de acesso on-line aos softwares e mão-de-obra qualificada para o pleno atendimento e suporte demandado pela Prefeitura Municipal de São Vicente quanto ao atendimento dos diversos projetos existentes nesta Prefeitura em seus canais digitais de divulgação.

3) Justificativa

a) Com o objetivo de atender ao principal canal de comunicação da prefeitura municipal de São Vicente, constituído pelo um portal oficial que responde pelo domínio www.saovicente.sp.gov.br, faz-se necessário à compra de licenças de uso de software on-line para que a própria Secretaria de Comunicação possa, com o devido suporte, cuidar da comunicação com total autonomia em relação ao conteúdo e forma das peças a serem produzidas, sem a necessidade de intervenção de terceiros, potencializando a comunicação entre o órgão e o cidadão.

b) Endereço Oficial (www.saovicente.sp.gov.br);

c) Para este canal deverá ser considerado a solução completa com ferramentas de gestão de comunicação on-line, infraestrutura on-line. integrações. importações, operação assistida, monitoramento, manutenção e suporte conforme descrição a seguir:

- Software on-line;
- Serviço de Implantação;
- Serviço de operação assistida;
- Serviço de suporte técnico;
- Manutenção completa dos serviços.

4) Software On-Line

a) A Prefeitura Municipal de São Vicente possui uma aplicação respondendo pelo seguinte domínio: saovicente.sp.gov.br.



- b) A aplicação deverá ser mantida on-line com custos de infraestrutura e gerenciamento dos serviços completamente em responsabilidade da contratada, sem que haja necessidade de uso da estrutura de servidores da Prefeitura Municipal de São Vicente.
- c) Deverá ter capacidade de, até, 500GB para armazenagem de conteúdo textos, fotos, arquivos para download e outros objetos necessário para comunicação digital dentro da mesma plataforma.
- d) Deverá oferecer recursos de integração. por intermédio de hiperlinks, com aplicações de transparência, serviços ao cidadão e outros serviços, atualmente oferecidos por outras ferramentas, disponíveis e com total responsabilidade do departamento de informática da Prefeitura Municipal de São Vicente.
- e) Não poderá haver limites de transferência para a o serviço web, pois existem operações que estão integradas com o portal e não podem ficar indisponíveis.
- f) Deverá oferecer serviço de SMTP autenticado, para uso das aplicações, sem limites de transferência mensal.
- g) Deverá oferecer ferramenta de monitoramento 24/7 para verificar a velocidade e disponibilidade do servidor que mantém as aplicações.
- h) Deverá oferecer um diretório para transferência de arquivos no formato FTP para envio de vídeos a serem publicadas nos canais. Deverá oferecer a opção de conexão no formato SFTP para os usuários que preferirem conexão segura para este servidor.
- i) A aplicação deverá estar em ambiente capaz de oferecer flexibilidade no dimensionamento dos recursos sem a necessidade de mineração entre ambiente. Esta funcionalidade é necessária uma vez que a Prefeitura Municipal de São Vicente possui necessidade de redimensionamento bastante complexo de utilização de recursos. como memória, processador e velocidade de link de internet, que possam necessitar de intervenção imediata e independente de suas configurações iniciais.

5) Plataforma de Gestão da Comunicação.

- a) Devera oferecer plataforma de gerenciamento de conteúdo e layout contendo um ambiente de colaboração entre diversos profissionais da Prefeitura Municipal de São Vicente de forma integrada e compatível em todos os canais oficiais.
- b) A plataforma deverá possuir acesso controlado por Login e senha gravada no banco de dados com criptografia e padrão de navegação compatível com todos as ultimas versões dos navegadores de internet disponíveis no mercado. Deverá ser adequado ao uso através de dispositivos móveis do tipo Smartphone e Tablet: A plataforma deverá possuir um ambiente personalizado para cada usuário em formato de perfil próprio para que cada usuário possa utilizar apenas os módulos necessários.
- c) Deverá permitir que o usuário que tiver a permissão adequada seja capaz de personalizar o layout no quesito cores, formatos e fontes sem a necessidade de programação ou auxílio de mão de obra especializada.
- d) Deverá permitir a gestão de temas com recursos de diagramação. criação de menus, criação de Rodapés, criação de nuvens de tags, criação de mapas do site, criação de carrossel de banners, criação de cabeçalho animado com HTML5 compatível com todos os navegadores,



notebooks, netbooks, celulares inteligentes e dispositivos do tipo tablet, inclusão de buscas, inclusão de aberturas e capas para aviso, com temporizadores de exibição.

- e) Deverá permitir a criação de formulários com campos ilimitados e registros em banco de dados e alerta obedecendo a um controle de permissões e envio por e-mail.
- f) Deverá permitir a gestão completa de conteúdo com criação de tópicos, publicações de textos, fotos, vídeos integrados com o youtube, arquivos para download, inclusão de formulários, além de exibir gráficos estatísticos por acesso ao site e publicar os dados para melhor indexação pelos principais buscadores de mercado segundo técnica de SEO (Otimização para mecanismos de busca).
- g) Deverá ser capaz de proteger determinados conteúdos para que este possa estar disponível apenas no ambiente de acesso restrito por login e senha.
- h) Deverá permitir a impressão do mapa do site e da relação do conteúdo do site em formato PDF para que possa ser conferido e ajustado.
- i) Deverá permitir o agendamento de publicação do conteúdo de tal forma que o departamento de comunicação possa escolher o conteúdo que irá ao ar em cada dia da semana a partir de uma data determinada. Deverá permitir que determinado conteúdo saia do ar em datas configuradas por controle de expiração de conteúdo.
- j) Deverá oferecer registro de acessos simplificado que permita ao departamento de comunicação identificar a quantidade de acessos por tópicos, por páginas, por dia da semana, por rotinas de atualizações, por usuários ou por buscador de origem em formato gráfico e estatístico.
- k) Deverá oferecer auditoria que permita observar quais operações os usuários cadastrados efetuaram e em qual momento.
- l) Deverá possuir um editor de páginas capaz de escrever em código ou com ferramentas facilitadoras que geram códigos no formato HTML para construção de conteúdo. Deverá oferecer a opção de digitação diretamente no formato HTML para usuários que dominem esta tecnologia.
- m) Deverá oferecer controle de permissões capaz de apontar quais recursos os usuários poderão fazer uso ou não.
- n) Deverá possuir um ambiente com a gestão de usuários permitindo que a plataforma identifique e ajuste as permissões de controle conforme hierarquia apontada, o cadastro de usuários deverá ser efetuado com senha, participação em grupos de trabalho e gestão de colaboradores, deverá possuir controle de acesso ao sistema exibindo o nível de acesso do usuário.
- o) A plataforma deverá possuir total conformidade com a Lei Federal 12.527/11 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação Pública).
- p) A Plataforma deverá permitir a criação de tabelas de dados campos do tipo texto, numero, data, texto longo, endereço eletrônico, senha. hora, campo de checagem e integrações entre as tabelas para que seja possível construir documentos e distribuir entre os usuários. Os dados digitados nas tabelas deverão ser exportados em formatos txt, html, xml, csv e pdf e aceitar importação em formatos abertos para oferecer a possibilidade de troca de dados.
- q) A plataforma deverá permitir o consumo dos dados acima criando formulários de consulta, inserção, exclusão, listagem e edição de forma automática e sem a necessidade de desenvolvimento.



- r) Deverá permitir a visualização dos dados acima em formato de gráfico para análise das informações obtidas.
- s) Deverá permitir a criação de processos digitais, criação das etapas dos processos e a configuração de cada atividade dentro de cada etapa sem a necessidade de programação para isto.

6) Cobertura

- a) Deverá oferecer o serviço de produção de layout, serviço de personalização autorizada das aplicações oferecidas, adequação e publicação de conteúdo, modelagem e importação de textos, fotos e banco de dados em todos os canais da Prefeitura Municipal de São Vicente (saovicente.sp.gov.br);
- b) Deverá iniciar o trabalho fazendo a implantação que consiste no serviço de preparação dos ambientes. instalação das aplicações ambiente próprio, adaptações dos layouts, importação dos dados atuais e do banco de dados, configuração das ferramentas para funcionamento na internet, cadastramento inicial de usuários, configuração dos ambientes para o pleno funcionamento em rede, importações, relatórios e gráficos. A prefeitura não fornecerá servidores ou hospedagem para as aplicações necessárias ao atendimento deste contrato.
- c) Deverá efetuar importação dos dados do site atual por intermédio de serviços de web no formato XML, TXT, FTP ou diretamente em Backups do banco de dados.
- d) A importação dos dados do site deverá ser efetuada uma única vez antes da publicação. É, obrigação da contratada a captação e conversão dos dados dos sistemas atualmente em uso dentro dos diversos órgãos da administração, devendo o mesmo realizar visita técnica e solicitar esta informação no âmbito da Prefeitura Municipal de São Vicente.

6.1) Canal Oficial (saovicente.sp.gov.br)

- a) O site oficial da Prefeitura Municipal de São Vicente possui informações institucionais oficiais da entidade, informações de imprensa. links de acesso para serviços eletrônicos para o cidadão, arquivos para downloads, formulários, conteúdo a respeito da agenda oficial da Prefeitura. Encontra-se on-line e necessita de uma solução imediata utilizando importação on-line do conteúdo existente assim como a devida integração com outras ferramentas internas.
- b) O site oficial deverá estar em total conformidade com o layout disponível atualmente em <http://www.saovicente.sp.gov.br>. assim como possuir disponibilidade para troca da identidade visual imediata conforme orientação da Secretaria de Imprensa e Comunicação de São Vicente.
- c) Deverá apresentar cabeçalho temático com a opção de tematização sem a intervenção da empresa contratada. Deverá permitir a seleção de um cabeçalho temático para cada área site.
- d) Deverá apresentar um Menu suspenso com navegação tridimensional, podendo criar links para áreas específicas do site, áreas externas ou aplicações de outros fornecedores. Deverá ser possível incluir fotos no menu.
- e) Deverá oferecer links superiores de navegação para a página principal, página de contato ou para o mapa do site.



- f) O mapa do site oficial deverá ser dinâmico criado automaticamente através de informações configuradas pelo gestor de conteúdo sem a necessidade de programação para modificação do mesmo. Deverá aparecer no rodapé da página principal além de possuir página própria.
- g) Deverá oferecer uma busca inteligente capaz de encontrar dados inseridos no site imagens através de suas descrições e arquivos disponibilizados para downloads. A Busca deverá encontrar as informações sem sensibilidade a acentuação ou a digitação do texto em letras maiúsculas ou minúsculas. Deverá ser capaz de encontrar informação buscando apenas parte do texto digitado. Deverá efetuar buscas automáticas para endereços digitados no site oficial de forma errada, o usuário deverá ser direcionado para a busca da palavra "Concurso" caso digite o endereço <http://www.saovicente.sp.gov.br/concurso>, por exemplo.
- h) O site oficial deverá apresentar um banner animado totalmente compatível com os telefones inteligentes e com os dispositivos do tipo Tablet que navegam através da tecnologia baseada no toque sem a necessidade de uso de dispositivos do tipo mouse. Não será aceito recursos de animação baseada em tecnologia que não funcionem nestes tipos de dispositivos. O conteúdo deste banner deverá ser modificado pelo departamento de comunicação sem a necessidade de intervenção da empresa contratada. O departamento deverá poder inserir novos elementos, modificar ou excluir qualquer banner sem limites impostos.
- i) A diagramação do site oficial deverá obedecer ao modelo publicado em colunas com possibilidade de inserção de conteúdo com palavras chave, títulos, textos resumidos, imagens e textos formatados, além de aceitar a integração com o site canal de vídeo do site youtube.
- j) Deverá oferecer uma barra de botões para links de acesso rápido no estilo carrossel, onde o visitante poderá utilizar as setas para navegar na direção horizontal facilitando o acomodamento dos botões nesta parte da página. A navegação deverá ser efetuada em tecnologia compatível com os celulares inteligentes de dispositivos do tipo tablet sem oferecer restrições quanto à navegação. Os elementos desta barra de botões deverão ser gerenciados pela equipe de comunicação através de plataforma disponibilizada pela empresa contratada.
- k) Deverá possuir espaço no rodapé para inclusão de informações referentes ao horário de funcionamento assim como endereço.
- l) O formulário de contato deverá possuir os seguintes campos: nome, e-mail, telefone, motivo do contato, assunto e mensagem. O contato enviado deverá ser registrado em banco de dados e enviado por e-mail para o destinatário. O operador deverá ser capaz de modificar os nomes dos campos, inserir novos campos, excluir e modificar o comportamento do formulário diretamente pela plataforma sem a necessidade de intervenção técnica da empresa contratada.
- m) Deverá oferecer visualizador de imagens com navegação em modo de apresentação e opção de impressão.
- n) Deverá oferecer integração com diversas mídias sociais permitindo que o usuário possa compartilhar o conteúdo de uma página em outros sites.
- o) Deverá possuir recurso para enviar link por e-mail para que o usuário possa compartilhar o endereço com outro usuário através do e-mail.
- p) Deverá possuir todo o conteúdo disponível atualmente no site que deverá ser recuperado a partir de acesso ao próprio site.



- q) Toda a solução deverá atender aos requisitos da Lei N° 12.527. de 18 de novembro de 2011 fazendo com que o site oficial da Prefeitura Municipal de São Vicente esteja oferecendo a informação necessária para toda a sociedade.
- r) Deverá disponibilizar Local de Perguntas/Resposta mais frequentes.
- s) Deverá oferecer padrão de navegação compatível com todos as ultimas versões dos navegadores de internet disponíveis no mercado, deverá obedecer ao padrão de desenvolvimento web e ser compatível com os telefones inteligentes e dispositivos do tipo Tablet.

7) Serviço de suporte técnico aos usuários

Para iniciar o serviço do suporte técnico aos usuários do sistema a empresa contratada deverá oferecer um treinamento nas dependências da Prefeitura Municipal de São Vicente para, no mínimo, 50 operadores do sistema. Este treinamento deverá ser oferecido com manuais em português e certificado emitido pela empresa prestadora de serviços.

Deverá ser efetuado o processo de capacitação das funcionalidades da ferramenta para cada usuário que fará uso do sistema. O processo de capacitação poderá ser solicitado sempre que a Prefeitura Municipal de São Vicente sentir necessidade deste tipo de serviço. Não poderá haver cobranças adicionais nos serviços de capacitação efetuados durante a vigência do contrato.

Após o período do treinamento a empresa contratada deverá disponibilizar um profissional eventualmente para acompanhar em loco a operação de publicação dos dados junto com a empresa fornecedora dos sistemas legados da Prefeitura Municipal de São Vicente por um período de 15 dias ou até que o processo se apresente de forma estável.

Deverá estar disponível para a equipe de comunicação da Prefeitura Municipal de São Vicente um profissional na área de desenvolvimento web para auxiliar remotamente a equipe da Prefeitura na produção de imagens, animações e páginas.

Deverá a contratada manter equipe de suporte técnico a todos os serviços, módulos ou componentes. assegurando o atendimento por telefone, e-mail, chamados no website, aplicativo móvel de abertura de chamado ou remotamente. em dias úteis e no horário comercial, não havendo limites para chamados durante o período de vigência do contrato.

O suporte técnico deverá ser feito no horário de funcionamento das atividades da Prefeitura Municipal de São Vicente de forma descentralizada para que cada usuário possa utilizar deste em momento de necessidade.

Deverá ser possível obter suporte técnico por intermédio de telefone, ferramentas de mensagem eletrônica, aplicativo móvel de abertura de chamado e também por intermédio do site do fornecedor.

Deverá ser constituído um canal direto entre o departamento de comunicação da Prefeitura Municipal de São Vicente e os técnicos responsáveis pelos serviços prestados para que se possa resolver questões de emergência ou desenvolver soluções especializadas que não possam ser definidas com o suporte técnico. Este canal deve funcionar 24hs por dia e 7 dias por semana para que a equipe técnica da Prefeitura possa recorrer ao apoio do fornecedor em qualquer emergência.

Caso haja necessidade de atendimento, este deverá ser efetuado num período máximo de 4 horas a partir da abertura do chamado ou para o dia seguinte caso este período ultrapasse o horário de atendimento da Prefeitura Municipal de São Vicente.



A empresa contratada deverá efetuar visitas de acompanhamento quinzenal nas dependências da Prefeitura Municipal de São Vicente com o objetivo de verificar se todos os usuários estão obtendo e consumindo o serviço da forma mais adequada e proporcionar suporte em loco caso haja a necessidade. Nestas visitas poderão ocorrer reuniões para explicação das demandas registradas nos mecanismos de abertura de chamado.

8) Manutenção completa dos serviços;

- a) São obrigações da contratada o monitoramento e a manutenção dos serviços, garantindo disponibilidade e acessibilidade da solução online 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, bem como assegurar seu melhor desempenho através de monitoramento e manutenção na base de dados da solução.
- b) O fornecedor deverá promover rotinas de Backup diário incremental, semanal completo de forma automatizada e manual sempre que necessário.
- c) O fornecedor deverá encaminhar unia cópia do Backup dos dados para a Prefeitura Municipal de São Vicente sempre que esta sentir necessidade e solicitar através do mecanismo de abertura de chamado.
- d) Deverá oferecer ferramentas para execução de backup do banco de dados e dos arquivos.
- e) Deverá possuir ambiente para armazenamento do backup em local diferente do utilizado pela hospedagem das aplicações.
- f) As aplicações não poderão ficar indisponíveis por mais que 4 horas a partir da abertura de um chamado técnico.
- g) Deverá a contratada manter equipe de suporte técnico assegurando a manutenção preventiva, corretiva da solução, bem como atualizações que se fizerem necessárias durante todo o período de vigência do contrato.
- h) Entende-se por MANUTENÇÃO PREVENTIVA o monitoramento e aplicação de atualizações para assegurar a segurança e o melhor desempenho da solução oferecida.
- i) Entende-se por MANUTENÇÃO CORRETIVA a correção emergencial de erros encontrados.
- j) Entende-se por ATUALIZAÇÃO as modificações da arquitetura de desenvolvimento da solução, com implantação de novas tecnologias e alterações de conteúdo tendentes ao atendimento de normas legais e aplicação de pacotes de segurança.
- k) A contratada deverá zelar pela segurança das aplicações e seus bancos de dados garantindo o máximo de confiabilidade utilizando de sistemas de firewall, políticas de segurança da informação e senhas fortes para que se minimize o risco de eventuais ataques e violação das aplicações da Prefeitura Municipal de São Vicente por acesso indevido de usuários não autorizados.
- l) Deverá ser possível configurar a plataforma de gestão de conteúdo para que funcione apenas a partir de redes autorizadas e que determinados usuários somente possam acessar a partir de redes autorizadas evitando o uso indevido em locais vulneráveis mesmo que sejam por usuários autorizados.
- m) A empresa contratada deverá manter uma política de backups capaz de efetuar imediatamente a recuperação das aplicações em caso de perda de dados com um período mínimo de retardo



nas informações. A empresa contratada deverá manter backups semanais e mensais para possível recuperação de dados perdidos por conta de eventuais incidentes de desastre no servidor, na aplicação ou seus bancos de dados.

- n) A empresa contratada deverá manter e zelar pelos backups e informações de propriedade da Prefeitura Municipal de São Vicente conforme Lei 12.527/2011.

9) Serviços complementares mensais.

- a) Deverá manter equipe técnica especializada capaz de oferecer o serviço de desenvolvimento de layout, serviço de personalização autorizada das de aplicação oferecida, adequação e publicação de conteúdo, modelagem e importação textos, fotos e banco de dados no canal oficial da Prefeitura Municipal de São Vicente (saovicente.sp.gov.br) durante toda a vigência do contrato para atendimento da demanda gerada pelo departamento de comunicação.
- b) O atendimento para ajustes no canal de comunicação deverão ser efetuados a partir de chamados abertos com controle de prazo não podendo ser atendidos em período superiores há 5 dias úteis.
- c) A quantidade estimada para o atendimento em ordens de serviços para ajustes de layout, colaboração para publicação de conteúdo ou inclusão de novas funcionalidades é de 40hs mensais.

10) Apresentação Sistema

Na fase de apresentação da proposta/documentação o licitante também deverá realizar demonstração de todas as funcionalidades requisitadas em cada item, bem como todos os módulos da solução; tal apresentação será realizada para análise do Sr. Diretor de Informática e equipe da SEICOM.

11) Prazos

O prazo para implantação dos canais é de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.

12) Documentação Relativa à Qualificação Técnica:

- d) O Licitante deverá comprovar experiência no desenvolvimento de website, atualização de conteúdo e manutenção através de atestado de capacitação.
- e) A empresa deverá possuir atestado de capacitação técnica em publicação de portal na Internet conforme Lei 12.527/11 de 18 de novembro de 2011 e desenvolvimento de soluções para web.
- f) A empresa deverá possuir atestado de capacitação técnica em cessão de ferramenta de extração de dados, tratamento e publicação na internet.
- g) A análise da documentação relativa à qualificação técnica será efetuada pelo Sr. Diretor de Informática.



13) Considerações Finais

- a) Todos os custos relativos ao desenvolvimento, hospedagem, licenças, suporte ou demais valores que incidam sobre a prestação do serviço ora licitado são de inteira responsabilidade da Contratada.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 44520/17
Folha nº _____

ANEXO II

(Modelo)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
Prefeitura Municipal de São Vicente
Rua Frei Gaspar, 384.
Pregão Presencial nº ____/____

Prezados Senhores.

Em cumprimento às exigências do Edital do Pregão Presencial nº 175/17, credenciamos junto a Prefeitura Municipal de São Vicente, o(a) Sr(a). _____
_____, portador da cédula de identidade R.G. nº _____,
Órgão Expedidor _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, domiciliado a _____, ao qual outorgamos poderes específicos para formulação de lances verbais e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Sendo só o que apresentamos para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

São Vicente, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal

Cargo:

C.P.F.

OBS: o presente documento deverá ser apresentado FORA DOS ENVELOPES, preferencialmente, com firma reconhecida, no ato do CREDENCIAMENTO, em se tratando de procurador.



ANEXO III

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Eu _____ (nome completo), RG nº. _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa **cumpridamente as exigências e os requisitos de habilitação** previstos no instrumento convocatório do **Pregão Presencial nº 175/17**, realizado pela Prefeitura Municipal de São Vicente, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

São Vicente, ____ de _____ de _____.

Proponente – CNPJ

Nome por extenso do Representante Legal

Assinatura do Representante Legal

OBS: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante e apresentada FORA DOS ENVELOPES no ato do CREDENCIAMENTO.



ANEXO IV

(Modelo)

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 e suas alterações**, 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 175/17**, realizado pela Prefeitura Municipal de São Vicente.

São Vicente, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal

Nome:.....

RG nº.

OBS: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante e apresentada FORA DOS ENVELOPES no ato do CREDENCIAMENTO.



ANEXO V

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL

O Licitante (indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato), em atendimento às disposições do Edital de **Pregão Presencial nº 175/17 DECLARA:**

- 1) Que os preços propostos são completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constantes da proposta e do edital;
- 2) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste Pregão;
- 3) Que tem ciência dos prazos de execução estabelecidos no Edital.
- 4) Disponibilidade de instalações e equipamentos para a correta execução do objeto, caso venha a ser contratada.

.....
(data)

.....
(representante legal)

OBS: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante e apresentada no “ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL”.



ANEXO VI

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Referente: **Pregão Presencial nº 175/17**

DECLARAÇÃO

(Licitante) , inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ()

Local e data:

Assinatura e carimbo da Proponente

OBS: Em caso afirmativo deverá ser assinalada a ressalva.

O presente documento deverá ser assinado por representante legal do licitante e apresentada no “ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO”.



ANEXO VII

(Minuta)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº **/**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 175/17
PROCESSO ADM. Nº 45520/17**

Pelo Presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de São Vicente – Estância Balneária, inscrita no CNPJ sob o nº 46.177.523/0001-09, sediada à rua Frei Gaspar nº 384 nesta cidade, representada neste ato pelo Sr. -----, no cargo de _____, doravante denominado simplesmente como "Contratante" e, de outro lado a empresa ***** , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ***** , com sede na ***** nº ***** , *****/SP, neste ato representada pelo Sr(a). ***** , inscrito no CPF/MF sob o nº ***** , doravante denominada "Contratada", tem entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a Contratação de serviços continuados de informática, consistindo na aquisição de licença de uso de software on-line para gestão do processo de comunicação institucional e imprensa, integração com links dos sistemas internos, capacitação, monitoramento, operação assistida, suporte técnico e manutenção para publicação do portal institucional da Prefeitura Municipal de São Vicente e conforme legislação vigente pelo período de 12(doze) meses, conforme especificações constantes no Anexo I do Pregão Presencial nº 175/17.

1.2. Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritas, todas as especificações contidas no edital respectivo e seus anexos, além da proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA- DO VALOR CONTRATADO

2.1. O valor total do presente Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários importa em R\$ ***** (*****), sendo:

Item	Descrição	Un	Qtd	Preço Mensal (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Contratação de serviços continuados de informática, consistindo na aquisição de licença de uso de software on-line para gestão do processo de comunicação institucional e imprensa, integração com links dos sistemas internos, capacitação, monitoramento, operação assistida, suporte técnico e manutenção para publicação do portal institucional da Prefeitura Municipal de São Vicente e conforme legislação vigente.	Mês	12		

2.2. O valor total do presente Contrato é de R\$ ***** (*****).



2.3. Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato, inclusive despesas com disponibilização de banda Internet e equipamentos para acesso em ambiente Web.

CLAUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos financeiros correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 020901.04.131.0035.2003.01.110.0000.3.3.90.39.11

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Durante o prazo de vigência deste Contrato a Contratada estará obrigada a prestar à Contratante, na forma pretendida referida na Cláusula primeira, os serviços objeto do presente.

4.2. A prestação dos serviços ocorrerá no prazo de 12(doze) meses, sendo que a Contratada deverá observar as diretrizes básicas recomendadas pelas especificações dos serviços definidos no Anexo I do Edital, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

4.3. A Contratada deverá iniciar a prestação do serviço objeto deste certame, nas condições apresentadas em sua proposta, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** após a emissão da Autorização de Serviço (AS) que poderá ser encaminhada pela Contratante por meio de fac-símile, e-mail ou retirada pela Contratada no prazo de até 48h após a ligação telefônica do órgão.

4.3.1. A implantação dos canais deverá ocorrer no prazo máximo de 30(trinta) dias após o início da prestação dos serviços definido no item 4.3.

4.4. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

4.4.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I do Edital, determinando sua substituição;

4.4.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

4.5. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.6. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos serviços/produtos entregues.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de recebimento, por parte da Contratada, da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, através de assinatura de Termo Aditivo.

5.2. A prorrogação do Contrato somente poderá ocorrer para os serviços de manutenção e licenciamento de uso de sistema para a modernização da administração tributária municipal, destinados a Inteligência Fiscal, Controle da Ação Fiscal e Gestão de Cobrança de Receita Tributária.



CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS

6.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, na agência ***** do Banco ***** , conta corrente ***** .

6.2. Os pagamentos serão efetuados, conforme proposta de preço da Contratada, em até **30 (trinta)** dias após a prestação mensal dos serviços, mediante a apresentação de fatura/nota fiscal de serviços, devidamente atestada pela unidade requisitante, após a comprovação da realização dos serviços:

a) As licitantes sediadas no município de São Vicente ou aquelas cuja sede tenha implantado o sistema de *NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS* deverão apresentar este documento.

b) Em caso de isenção da obrigação de emissão da *NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS*, as licitantes cuja sede não tem implantado o sistema de *NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS* deverão comprovar tal condição quando da apresentação de cada documentação fiscal. Após o início da exigência por parte da sede da licitante, deverão atender ao exposto na alínea "a".

6.3. A empresa Contratada fica obrigada a apresentar todos os comprovantes de recolhimento do FGTS, da Previdência Social e Trabalhista do mês trabalhado, inclusive a lista de empregados que efetivamente trabalhem para a execução do Contrato, para que ocorra o pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO

7.1. Este Contrato é regulamentado pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº2344-A e Leis Municipais nº1215-A/02 – 1931-A/07.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Fica vedado qualquer subcontratação, bem como faturamento por parte de terceiros.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade, a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido, ou a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, ou a recusa em assinar o Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta, além da aplicação pena de suspensão temporária do direito de licitar com o Município de São Vicente, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

9.2. O disposto na Cláusula Nona não se aplica aos adjudicatários remanescentes que, convocados, não aceitarem assinar o Contrato com o saldo do quantitativo e o período remanescente do Contrato anterior.

9.3. Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

b) Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da



Ordem de Início dos Serviços e/ou Fornecimento, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.

c) Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, ou realizar o fornecimento, após a retirada da Ordem de Serviço (OS) e/ou Autorização de Serviço (AS), podendo resultar na rescisão unilateral do Contrato pela Administração.

d) Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura mensal, sempre que, em verificação mensal, for observado atraso injustificado no desenvolvimento do serviço e/ou fornecimento, ou for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela Contratada, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do Contrato pela Administração.

e) Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de São Vicente, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas neste subitem.

f) Em caso de rescisão unilateral do Contrato pela Administração, decorrente do que prevêm os subitens 'b' e 'd' do item 9.3 da Cláusula Nona, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

g) Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a licitante ou Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa Contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.7. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Contratante.

9.8. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. A Contratante poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78, incisos I a XII, e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que caiba à Contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão, com as consequências previstas no presente Contrato e na Lei.



10.3. No caso de rescisão contratual por cometimento reiterado de faltas em sua execução, a área gerenciadora anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados: o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada é obrigada a:

- a)** Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, bem como atender as necessidades de alimentação, transporte estadia dos profissionais empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- b)** Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Contratante, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- c)** Submeter-se à fiscalização da Contratante, durante toda sua vigência do contrato.
- d)** A fiscalização e acompanhamento exercido pela Contratante não exclui a responsabilidade da licitante adjudicatária;
- e)** Prestar o serviço contratado de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, nas condições exigidas pela Contratante, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- f)** Efetuar todas as adequações às necessidades específicas de cada Departamento, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa.
- g)** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem;
- h)** Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela Contratante;
- i)** Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;
- j)** Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1 A Contratante é obrigada a:

- a)** Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;



- b) Autorizar expressamente os técnicos da Contratada para a realização dos trabalhos;
- c) Efetuar os pagamentos conforme estabelecido neste Contrato;
- d) Comunicar antecipadamente, por escrito, à contratada, qualquer eventual alteração quanto à prestação do serviço do objeto contratado;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o qual será efetuada pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxx, no cargo de xxxxxxxxxxxxxx, especialmente designado(a) como gestor(a) do Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

13.1. O preço apresentado é fixo e irrevogável pelo período da contratação.

13.2. A prorrogação do Contrato somente poderá ocorrer para os serviços de manutenção e licenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Vicente com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão extrajudicial oriunda deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E por estarem de acordo, subscrevem o presente Contrato em 03 (três) vias, na presença de duas testemunhas abaixo nomeadas, para o fim de produzir todos os efeitos legais.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, em ___ de _____ de _____.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

a) _____

b) _____



ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de serviços continuados de informática, consistindo na aquisição de licença de uso de software on-line para gestão do processo de comunicação institucional e imprensa, integração com links dos sistemas internos, capacitação, monitoramento, operação assistida, suporte técnico e manutenção para publicação do portal institucional da Prefeitura Municipal de São Vicente e conforme legislação vigente pelo período de 12(doze) meses.

ADVOGADO(S): (*) _____

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

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

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

(*) *Facultativo. Indicar quando já constituído*



ANEXO IX

CADASTRO DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL

Contrato de Prestação de Serviço nº **/**

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

OBJETO: Contratação de serviços continuados de informática, consistindo na aquisição de licença de uso de software on-line para gestão do processo de comunicação institucional e imprensa, integração com links dos sistemas internos, capacitação, monitoramento, operação assistida, suporte técnico e manutenção para publicação do portal institucional da Prefeitura Municipal de São Vicente e conforme legislação vigente pelo período de 12(doze) meses.

Nome:

Cargo:

R.G. nº

C.P.F. nº

Data de nascimento:

Endereço Residencial:

Telefone Residencial/Celular:

E-mail pessoal:

E-mail institucional:

São Vicente,

**NOME
SECRETÁRIO DE**



ANEXO X

CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA

Contrato de Prestação de Serviço nº **/**

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

OBJETO: Contratação de serviços continuados de informática, consistindo na aquisição de licença de uso de software on-line para gestão do processo de comunicação institucional e imprensa, integração com links dos sistemas internos, capacitação, monitoramento, operação assistida, suporte técnico e manutenção para publicação do portal institucional da Prefeitura Municipal de São Vicente e conforme legislação vigente pelo período de 12(doze) meses.

Nome:

Cargo:

R.G. nº

C.P.F. nº

Data de nascimento:

Endereço Residencial:

Telefone Residencial/Celular:

E-mail pessoal:

E-mail institucional:

São Vicente,

NOME

CARGO - NOME DA EMPRESA



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 44520/17
Folha nº _____

ANEXO XI

(modelo)

PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura Municipal de São Vicente.

Ref.: Pregão Presencial nº 175/17.

Prezados Senhores,

A (empresa) _____, com sede na cidade de _____ à (rua, avenida, etc.) _____, nº _____, cidade _____/___ inscrita no CNPJ / MF sob nº _____, vem apresentar sua proposta comercial para o objeto do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

Item	Descrição	Un.	Qtd.	Preço Mensal (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Contratação de serviços continuados de informática, consistindo na aquisição de licença de uso de software on-line para gestão do processo de comunicação institucional e imprensa, integração com links dos sistemas internos, capacitação, monitoramento, operação assistida, suporte técnico e manutenção para publicação do portal institucional da Prefeitura Municipal de São Vicente e conforme legislação vigente.	Mês	12		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					

Preço Goblal da Proposta: R\$ xxxxxxxxxxxxxx (_por extenso_).

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no Edital.

Prazo de Execução dos Serviços: 12(doze) meses, sendo o início em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Autorização de Serviço (AS), sendo que a implantação dos canais deverá ocorrer no prazo máximo de 30(trinta) dias após o início da prestação dos serviços.

Prazo de pagamento: em **até 30(trinta) dias** após a execução mensal dos serviços.

Dados bancários: Banco _____ Agência _____ C/C _____

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal
(nome completo do representante legal)
RG nº. / CPF nº