



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

CONVITE Nº 09/2019 PROCESSO Nº 6002/2019

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos – SP, à Rua Episcopal, n.º 1.575, Centro, inscrito no CNPJ sob n.º 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento dos interessados, que na Sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São Carlos, situada no endereço supracitado, nesta cidade, encontra-se aberto procedimento licitatório na modalidade **CONVITE**, do **TIPO MENOR PREÇO**, regido pela Lei Federal 8.666/93 e Lei Complementar n.º 123/06, ambas devidamente atualizadas.

A participação nesta licitação pública significará a aceitação plena e irrestrita de todos os termos deste instrumento convocatório e condições elencadas e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

Fazem parte deste Convite os seguintes anexos:

ANEXO I – DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

ANEXO III – ANEXOS DO TCE

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO V – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO OU VISITA TÉCNICA

ANEXO VII – CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE PARA VISITA TÉCNICA

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IX – MINUTA DE ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

Informações ou esclarecimentos serão prestados pelo Departamento de **Procedimentos Licitatórios**, na Rua Episcopal, n.º 1575, Centro, 3ª andar, de segunda à sexta – feiras, das 08h00 as 12h00 e das 14h00 às 18h00, ou através do telefone (16) 3362 -1164 ou por e-mail, mediante solicitação formal (licitacao@saocarlos.sp.gov.br). O Edital e os arquivos elencados no Anexo V encontram-se disponíveis no site desta Administração <http://servicos.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Convite@2019@saocarlos.sp.gov.br>

Os envelopes referentes a este Convite deverão ser **protocolados até às 14h30min do dia 18/07/2019**, no Departamento de **Procedimentos Licitatórios**, situada na Rua Episcopal, n.º 1575, **3º andar**, quando será realizada a sessão pública e abertos de conformidade com as seguintes cláusulas e instruções:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Convite é a **Contratação de empresa para Elaboração de Plano Diretor de Tecnologia da Informação, no município de São Carlos**, de acordo com as especificações constantes nos Anexos do presente Convite.

1.2. O valor máximo fixado para a contratação será de **R\$ 163.670,00 (Cento e sessenta e três mil seiscentos e setenta reais)**.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

- 443 – 18.01.04.121.2033.2.078.3.3.90.39.01.110000 – Tesouro Municipal

3. DOS ENVELOPES

3.1. Os envelopes contendo os documentos referentes à Habilitação e Proposta, deverão estar fechados de modo inviolável, com os dizeres:



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS CONVITE Nº 09/2019 PROC. ADM. Nº 6002/2019 NOME E CNPJ DO PROPONENTE	ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS CONVITE Nº 09/2019 PROC. ADM. Nº 6002/2019 NOME E CNPJ DO PROPONENTE
---	--

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente certame pessoas jurídicas convidadas ou interessadas.

4.1.1. Entende-se por convidadas àquelas notificadas por esta Prefeitura para as quais será encaminhado o Convite.

4.1.2. Entende-se por interessadas àquelas que manifestarem seu interesse e/ou solicitem o Edital, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data e hora marcada para a entrega dos envelopes, conforme parágrafo 3º do artigo 22 da Lei Federal 8.666/93.

4.1.2.1. Para atendimento ao item anterior basta o envio de comunicação formal para o e-mail licitacao@saocarlos.sp.gov.br.

5. DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 1)

5.1. Para participar da Licitação **TODOS** os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

5.1.01. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.1.3.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

5.1.3.1.1. A certidão a que se refere o caput abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

5.1.3.2. **Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site www.dividaativa.pge.sp.gov.br, ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.**

5.1.3.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município sede da empresa.

5.1.4. Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.1.5. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, que comprove bom desempenho na prestação de serviço de avaliação da maturidade da Governança de TI, com base nas melhores práticas do COBIT. A (s) declaração (ões) deve (m) ser apresentada (s) em papel timbrado da (s) empresa (s) declarante (s).

5.1.5.1. Os atestados acima devem conter no mínimo o nome do contratado e do contratante, a identificação do objeto executado e a localização dos serviços.

5.1.6. A licitante deverá também comprovar que pelo menos um membro da equipe técnica da contratada que participará do projeto:



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

- i. Tenha participado de avaliação (ões) de maturidade de TI com base nas melhores práticas do COBIT.
- ii. Seja certificados COBIT Foundation ® (Certified in Control Objectives for Information and related Technology ®), com apresentação do correspondente documento de certificação.
- iii. Seja certificados em Fundamentos ITIL® com apresentação do correspondente documento de certificação.
- iv. Comprovar experiência em gerência de projetos na área de TI e certificação Project Manager Professional (PMP).

A comprovação da qualificação dos profissionais será realizada por meio da análise da contratante dos seguintes elementos: currículo, cópias das certificações, declaração fornecida e assinada por clientes, comprovando que o profissional prestou determinado tipo de serviço para a instituição (indicando projetos, principais atribuições e período de tempo).

5.1.8. Declaração da empresa conforme modelo do Anexo I, constando as seguintes informações:

5.1.8.1. Que todas as informações documentais e técnicas oferecidas são verdadeiras;

5.1.8.2. Que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do Convite;

5.1.8.3 Que não está impedida de licitar com o Poder Público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

5.1.8.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

5.1.9. Termo de compromisso quanto à realização do serviço, conforme modelo constante no Anexo IV.

5.1.10. Registro comercial, no caso de empresa individual; 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; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.1.11. Comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido superior ou equivalente a R\$ 16.367,00 (Dezesesseis mil trezentos e sessenta e sete reais), conforme os dados de seu balanço patrimonial.

5.1.12. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data **não superior a 60 (sessenta)** dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

5.1.12.1. Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital

5.1.13. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta; Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

por seus sócios, bem como os **Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral** Registrados na Junta Comercial do Estado **ou no Cartório competente, no caso de empresas não sediadas na capital do Estado.** As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.

5.1.13.1. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses deverão apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. O mesmo critério se aplica as microempresas, empresas de pequeno porte e outras que se enquadrem no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015.

5.1.13.1.1. O Balanço patrimonial relativo ao item 5.1.13.1. deve conter, no mínimo, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.

5.1.13.1.2. A única exceção permitida ao item 5.1.13.1. diz respeito ao previsto no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais. Nesta condição, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial por estas empresas.

5.1.14. Declaração firmada por representante da empresa, conforme modelo contido no Anexo II deste Convite, em caso de enquadramento da empresa licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 11 da Lei Municipal nº 15.247/2010 e da Lei Complementar nº 123/06.

5.1.14.1. A não apresentação desta declaração não inabilita a licitante, mas indica que a mesma optou por não usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

5.1.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.16. 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, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

5.1.17. A comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser realizada dentro do prazo estipulado no item 5.1.17, sendo obrigatória a apresentação de seus documentos na fase habilitatória, conforme artigo 43 da Lei Complementar 123/06.

5.1.18. Se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem quaisquer restrições na documentação fiscal ou trabalhista na fase de habilitação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.1.18.1. O prazo assegurado no subitem 5.1.19 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

5.1.18.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.1.18 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.1.19. Os anexos do TCE, em atendimento às Instruções nº 02/16 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme modelos contidos no Anexo XIII deste edital deverão ser apresentados apenas pelo licitante vencedor, por ocasião da assinatura do Contrato.

5.2. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado e de preferência, encadernados ou grampeados em ordem sequencial e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.2.1. Caso o(s) licitante(s) opte(m) por autenticar o(s) documento(s) na Administração, deverá(ão) dirigir-se à Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 13h e das 14h às 17hs, em data não concomitante com a realização da sessão pública. A autenticação somente será realizada mediante cotejo da cópia apresentada com o documento original, desde que este esteja perfeitamente legível.

5.3. 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 60 (sessenta) dias da data de emissão.

5.4. As empresas licitantes poderão designar representantes, na data da abertura dos envelopes, credenciados a praticar todo e qualquer ato referente à licitação e interposição de recursos contra o julgamento de habilitação e proposta, e no caso de se fazer representar por sócio da empresa, este deverá estar devidamente documentado.

5.5. Declaração firmada por representante da empresa, que possui pleno conhecimento do objeto deste Edital, ficando franqueada a execução de visita técnica, caso julgue necessária.

5.5.1. A visita técnica é facultativa e poderá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, pelo fone (16) 3462-1157 – Sr. Cristiano, pelo representante da empresa credenciado.

5.5.2. Se declarada sua realização, o não atendimento à exigência de visto pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, na forma do descrito nos anexos VI e VII, inabilita o licitante.

6. DAS PROPOSTAS (ENVELOPE Nº 2)

6.1. A proposta deverá ser apresentada com suas folhas rubricadas e assinadas, numeradas sequencialmente, datilografadas ou impressas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto à sua autenticidade e deverão contemplar:

- a)** Descrição detalhada dos serviços, de acordo com as especificações do presente convite.
- b)** Prazo de validade da proposta: igual ou superior a 60 (sessenta) dias contados da data de entrega dos envelopes.
- c)** Condições de pagamento: Será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela unidade requisitante.
- d)** Nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.
- e)** Preços unitário e total em algarismos e preço total por extenso, sendo que o preço apresentado na proposta é fixo e não sofrerá nenhum reajuste e deverá contemplar custos diretos e indiretos de qualquer espécie, tais como tributos, despesas administrativas e financeiras, bem como o lucro.
- f)** Prazo para início dos Serviços: 20 (vinte) dias, a contar da data definida na Ordem de Início dos Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.
- g) Prazo para conclusão dos serviços – 180 dias.**



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

h) Os preços propostos são fixos e irrevogáveis.

7. DA AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação de serviços iniciará na data da emissão da Ordem de Serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, seguindo precisamente os termos do instrumento convocatório, bem como dos seus Anexos.

8. DO PROCEDIMENTO

8.1. No local indicado no preâmbulo, a Comissão Permanente de Licitações procederá ao exame dos documentos exigidos no item 5 - DA HABILITAÇÃO.

8.2. Após analisar os documentos das licitantes, todas as páginas serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes ao ato.

8.3. Na hipótese de ser designado outro dia para abertura dos envelopes contendo as propostas, serão eles rubricados pelos presentes, no seu fecho, de modo a garantir-lhes a inviolabilidade.

8.4. Será elaborada ata circunstanciada que será assinada pelos presentes à sessão.

8.5. Serão disponibilizados para retirada ou devolvidos pelo correio aos licitantes inabilitados, os envelopes fechados que contenham suas propostas, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO JULGAMENTO

09.01. A Comissão Permanente de Licitações procederá ao exame e classificação das propostas após a emissão do parecer técnico da unidade interessada, se necessário, registrando sua decisão em ata, indicando a de **MENOR PREÇO** oferecido pela(s) licitante(s).

09.02. Não será levada em conta, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste edital.

09.03. Qualquer elemento apresentado na proposta que indique vantagem à licitante desclassificará a proposta.

09.04. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, as quais deverão apresentar nova proposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

09.04.01. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

09.04.02. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

09.04.03. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no subitem 09.04.02, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no subitem 09.04.01, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

09.04.04. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 09.04.01, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

09.04.05. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 09.04, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

09.04.06. O disposto no subitem 09.04 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

09.05. Em caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, proceder-se-á sorteio em sessão pública a ser previamente designada, de acordo com § 2º do Artigo 45 da Lei 8.666/93, atualizada por legislações posteriores.

10. DO CONTRATO

10.1. A licitante declarada vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis, após a convocação, para assinatura do contrato, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e punida com multa de 20% (vinte por cento) do valor da proposta, sendo convocada a seguir as demais, na mesma ordem de classificação.

10.1.1. Após convocação para assinatura de eventuais aditamentos contratuais, a contratada deverá comparecer no mesmo prazo, e ocorrendo atraso na assinatura destes, será punida com multa equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contidas no item 12 deste Convite, salvo justificativa aceita pela Administração.

10.2. O presente memorial e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado, como se transcritos nele estivessem.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos art. 77, 78, incisos I a XII, e 79 da Lei Federal 8.666/93.

11.2. Nas hipóteses em que a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93, poderá a **CONTRATADA** ser ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, desde que regularmente comprovados, conforme o art. 79, § 2º da mesma lei.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do **CONTRATANTE**, das seguintes sanções, independentemente do cancelamento da nota de empenho e da rescisão contratual:

a) Advertência.

b) Multas, na forma do subitem **12.02**.

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação do **CONTRATANTE** e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

12.2. A contratada estará sujeita às seguintes multas:

12.2.1. Por dia de atraso na entrega do serviço objeto do presente Convite, em relação ao cronograma: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato.

12.2.2. Por dia de atraso no depósito da garantia de que trata o subitem 14.01. deste edital: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato.

12.2.3. Por dia de atraso no comparecimento para assinatura de eventual termo aditivo: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato.

12.2.4. Pelo descumprimento de outras obrigações legais e contratuais, regularmente apuradas: multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

12.3. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

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

12.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do valor devido à CONTRATADA, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do CONTRATANTE.

12.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º, da mesma lei.

12.7. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

12.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

13. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caberá impugnação ao presente Convite nos termos do artigo 41, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada por legislações posteriores, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, que antecedem a abertura dos envelopes.

13.2. Os recursos administrativos contra atos da Comissão Permanente de Licitações poderão ser interpostos nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

13.3. As impugnações e os recursos deverão ser **protocolados** perante a Comissão Permanente de Licitações, no Departamento de **Procedimentos Licitatórios**, à Rua Episcopal, nº 1.575, **3º andar** - Centro, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

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

13.5. Havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitações apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

13.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

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

13.7.1. Impugnações e recursos somente serão analisados se protocolados, conforme previsto no item **13.3.**

14. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

14.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

14.2.1. Empresas em forma de consórcios e cooperativas, estas últimas, conforme Termo de compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15003/6-50.

14.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

14.2.3. Empresas suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, no prazo e nas condições do impedimento.

14.2.4. Empresas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores e que não atenderem ao item 5.1.12.1. deste Edital.

14.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de São Carlos.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Fica estabelecido que a simples apresentação da proposta pelo licitante implicará na aceitação incondicional de todos os itens do presente Convite, não aceitando a Comissão Permanente de Licitações qualquer justificativa para o não cumprimento do mesmo.

15.2. O concorrente vencedor responsabilizar-se-á pela prestação do serviço ofertado, nos prazos e condições solicitados, sob as penalidades da Lei.

15.3. Durante toda a execução da contratação a empresa licitante deverá manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.4. A Prefeitura Municipal de São Carlos poderá rejeitar as propostas em caso de não preenchimento correto das condições e especificações constantes nesse Convite, podendo ainda revogar a licitação, anulá-la, adquirir no todo ou em parte o objeto licitado.

15.5. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, conforme o art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93, e posteriores alterações.

15.6. As dúvidas e os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitações, com base nas disposições contidas na Lei 8.666/93, e suas alterações.

15.7. A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

15.8. Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos/SP para dirimir litígios resultantes do presente Convite.

Para conhecimento do público, expede-se o presente Convite.

São Carlos, 28 de junho de 2019.

Mário Luiz Duarte Antunes
Secretário Municipal de Fazenda



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

ANEXO I – DECLARAÇÃO CONJUNTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 09/2019

Objeto: Contratação de empresa para Elaboração de Plano Diretor de Tecnologia da Informação, no município de São Carlos

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, profissão, portador do RG _____ e do CPF nº _____, **declara** sob as penalidades cabíveis:

- que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras.
- que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com o termos do Edital.
- que não está impedida de licitar com o Poder Público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, aos _____ de _____ de 2019.

Assinatura e identificação do responsável pela empresa



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 09/2019

Objeto: Contratação de empresa para Elaboração de Plano Diretor de Tecnologia da Informação, no município de São Carlos

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG _____ e CPF _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis (art. 299 do Código Penal), sua condição de _____ (declarar se é Microempresa **OU** Empresa de Pequeno Porte), nos termos da Lei Complementar 123/2006, encontrando-se legalmente apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do artigo 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos de que trata o § 4º do mesmo artigo.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, aos ____ de _____ de 2019.

Assinatura e identificação do responsável pela empresa



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

ANEXO III – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 02/2016)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome e cargo: Airton Garcia Ferreira – Prefeito Municipal

CPF: 209.770.008-00

RG: 4.332.512-9

Data de Nascimento: 17/10/1949

Telefone(s):

(16) 3362-1025

Endereço residencial completo: Rua Antonio Rodrigues Cajado, 2067 – V. Elizabeth – São Carlos

E-mail institucional: airton.garcia@saocarlos.sp.gov.br

E-mail pessoal: airtongarciaferreira@gmail.com

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG n°	
CPF n°	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

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

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Iandra Corsini José
Cargo	Contadora
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Episcopal, 1.575 – 1º andar – Centro – São Carlos
Telefone e Fax	(16) 3362-1187
E-mail Institucional	iandra.jose@saocarlos.sp.gov.br

LOCAL e DATA: São Carlos, de de 2019

RESPONSÁVEL:

e-mail: airtongarciaferreira@gmail.com

Airton Garcia Ferreira
Prefeito Municipal

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CNPJ Nº: **45.358.249/0001-01**

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

RESPONSÁVEL:

e-mail: airtongarciaferreira@gmail.com

Airton Garcia Ferreira

Prefeito Municipal

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 09/2019

Objeto: Contratação de empresa para Elaboração de Plano Diretor de Tecnologia da Informação, no município de São Carlos

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, profissão, portador do RG _____ e do CPF nº _____, **assume** sob as penalidades cabíveis, o presente Termo de Compromisso para prestar o serviço objeto do Convite em epígrafe.

Por ser expressão da verdade, firma o presente.

São Carlos, aos _____ de _____ de 2019.

Assinatura do responsável



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de elaboração de um Plano Diretor de Informática (PDTI) para a Prefeitura Municipal de São Carlos. Esse plano definirá as ações da Prefeitura no uso de serviços de Tecnologia da Informação afim de auxiliar no desempenho de suas atividades.

As especificações a seguir descrevem os serviços técnicos que serão contratados pela Prefeitura e prestados por empresa especializada.

Descrição sumária da especificação:

A Contratada, especializada em Governança de TI, deverá transferir conhecimentos e produzir, em conjunto com os profissionais da Prefeitura, através de capacitação, os seguintes produtos:

- P1 - Plano de Gerenciamento do Projeto;
- P2 - Avaliação e Direcionamento;
- P3 - Proposição de estratégias, políticas, modelos e arquiteturas;
- P4 - Planejamento de Ações.

Escopo de trabalho:

O trabalho a ser desenvolvido deverá alinhar a estratégia de TI às estratégias e diretrizes do governo municipal e as políticas da informática pública municipal, definidas pela Prefeitura.

A estratégia do governo municipal será obtida por entrevistas realizadas pela Contratada com a equipamento das Secretarias Municipais em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação.

Todos os produtos deverão ser gerados com a participação da equipe de profissionais da Prefeitura, iniciando por um processo de capacitação teórica e aplicação do plano de trabalho, conforme metodologia e cronograma elaborado pela Contratada.

Detalhamento dos produtos:

Os produtos e processos propostos devem ter como referência os modelos ITIL, ISO 20000, COBIT, ISO 27000 e normas relacionadas ao desenvolvimento de sistemas.

P1 - Plano de Gerenciamento do Projeto:

Documento detalhando a execução dos serviços do objeto deste termo de referência:

1. Registro das partes interessadas do projeto
2. Estratégia para gerenciamentos das partes interessadas
3. Matriz de rastreabilidade de requisitos
4. Plano de gerenciamento de requisitos e mudanças do projeto
5. Cronograma do projeto
6. Plano de gerenciamento da qualidade
7. Métricas da qualidade;
8. Lista de verificação da qualidade;
9. Plano de gerenciamento de riscos contendo a identificação dos riscos, análise qualitativa e quantitativa dos riscos e plano de resposta a riscos.

P2 – Avaliação e Direcionamento

Um documento contendo os seguintes itens:

1. Entendimento
 - i. Documento elaborado a partir das entrevistas.
2. Levantamento:
 - i. Secretarias da Prefeitura



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

- a. Avaliação do Cenário
 - b. Estrutura física e lógica
 - ii. Departamento de Informática
 - a. Avaliação do Ambiente Informacional
 - Processos de gestão de TI
 - Processos de gerenciamento de projetos de TI
 - Arquitetura de integração de negócios, processos e sistemas internos e externos
 - Arquitetura de tecnologia, comunicação e sistemas
 - Grau de integração dos sistemas
 - Desenvolvimento e manutenção de sistemas
 - Ferramentas de desenvolvimento e infraestrutura
 - Sistemas de informações gerenciais
 - Segurança da Informação
 - Geoprocessamento
 - ERP (Sistema Integrado de Gestão Empresarial) em utilização
 - b. Estrutura Funcional e Arranjos decisórios
3. Diagnóstico
- i. Resultados do levantamento;
 - ii. Necessidades elencadas;
 - iii. Análise dos Pontos Fortes, Fracos, Ameaças e Oportunidades.
 - iv. Riscos e Medidas para correção
 - v. Intervenções necessárias em 4 níveis (Crítico, Grave, Moderado, Leve)

P3 - Proposição de estratégias, políticas, modelos e arquiteturas

Documento contendo os seguintes itens:

- 1. Descrição e justificativa do novo cenário
- 2. Mapa estratégico
- 3. Plano de implantação e gerenciamento do PDTI
 - i. Princípios Gerais
 - a. Processos de gestão de TI
 - b. Processos de gerenciamento de projetos de serviços de TI
 - ii. Arquitetura de TI
 - a. Negócio
 - b. Informações
 - c. Sistemas
 - d. Infraestrutura
 - iii. Negócio
 - a. Identificação de necessidades e oportunidades de negócio
 - b. Gestão de Relacionamento
 - iv. Informações
 - a. Modelo de gerenciamento
 - v. Sistemas
 - a. Desenvolvimento
 - b. Manutenção
 - vi. Infraestrutura
 - a. Plataformas Tecnológicas
 - b. Datacenter
 - c. Redes e telecomunicações
 - d. Estações de Trabalho
 - e. Suporte aos serviços de TI
 - vii. Segurança da Informação
 - a. Avaliação e tratamento de riscos
 - b. Política de Segurança



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

- c. Gestão de Ativos
- d. Segurança Física
- viii. Geoprocessamento
 - a. Cenário Atual
 - b. Investimento para melhorias
- ix. ERP
 - a. Cenário Atual
 - b. Investimento para modificações e adequações ao cenário da Prefeitura
 - c. Elaboração de parâmetros e métricas para precificação do ERP tomando como base o sistema utilizado hoje e as necessidades futuras

P4 – Planejamento de Ações

Documentos detalhados conforme itens descritos abaixo:

1. Plano Diretor de TI
 - i. Documentos contendo o Plano de Ações com o intuito de atender as diretrizes de desenvolvimento e implantação da proposição de estratégias, políticas, modelos e arquiteturas, que relacionando os produtos Avaliação e Direcionamento (P2) com Proposição de estratégias, políticas, modelos e arquiteturas (P3) em formato de minuta de decreto/lei.
2. Sumário Executivo
 - i. Documento resumo do Plano Diretor de TI - PDTI
3. Regulamento Operacional
 - i. Especifica em termos processuais o PDTI, definindo as etapas de trabalho e delegando competências nas atividades de gestão do setor.
 - ii. Projetos elencados descritos como segue:
 - a. Nome e descrição do projeto
 - b. Objetivo estratégico
 - c. Projetos relacionados
 - d. Matriz de responsabilidades
 - e. Metas
 - f. Indicadores

Requisitos:

1. Os produtos deveram ser entregues das seguintes formas: Cópia digital em 3 mídias de DVD, além de 1 cópia impressa, colorida, encadernada ao final do projeto.
2. Todos materiais necessários para execução do serviço são de responsabilidade da Contratada.
3. O PDTI deve ser concluído em até 6 meses pela Contratada
4. O Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) contará com até 3 profissionais que estarão sempre presentes em todas as entrevistas e reuniões necessárias.
5. O acesso as Secretarias não será permitido sem a presença de um profissional do DTI.

Valor estimado

Descritivo	QTDE.	R\$ Unit	R\$ Total
Serviços técnicos de elaboração de um Plano Diretor de Informática (PDTI) para a Prefeitura Municipal de São Carlos	01	163.670,00	163.670,00

O valor máximo fixado para a contratação será de **R\$ 163.670,00 (Cento e sessenta e três mil seiscentos e setenta reais).**



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

São Carlos, ____ de _____ de 2019.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE DE PREÇOS n.º 09/2019.

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO OU VISITA TÉCNICA

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX, e inscrição estadual XXXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XXXXXXXX, do CPF n.º XXXXXXXX, vem em atenção ao edital do Convite de Preços n.º 09/2019, declarar que:

() possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Ou, opcionalmente,

() efetuou prévia visita ao local onde será realizada a obra e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO

OBS: A visita técnica é opcional, mas se for realizada, este documento deve ser preenchido e apresentado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, vistado e entregue junto com os demais documentos de habilitação. No caso de não realização da visita técnica, o mesmo deve ser preenchido com esta opção e apresentado junto com os documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

ANEXO VII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE PARA A VISITA

TÉCNICA

São Carlos, XX de XXXXXXX de 2019.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Convite N.º 09/2019

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, fica credenciado o/a Sr. (a) (NOME), portador do RG XXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXX, para representar a empresa (EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXX, na visita técnica referente ao Convite de Preços n.º 09/2019 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

Atenciosamente,

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

OBS: A visita técnica é opcional, mas se for realizada, este documento deve ser preenchido e apresentado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, vistado e entregue junto com os demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

Anexo VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° _____

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos – SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Airton Garcia Ferreira, brasileiro, casado, portador do RG _____ e CPF _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa _____, estabelecida à _____, nº _____, nesta cidade, CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo Sr _____, empresário, portador do RG _____ e CPF _____, residente nesta cidade de _____, à _____, _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente contrato, regido pela Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, que obedecerá às seguintes cláusulas ou condições que mutuamente se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é a **Elaboração de Plano Diretor de Tecnologia da Informação, no município de São Carlos**, conforme Convite nº 09/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. As condições para a execução do objeto do presente contrato encontram-se descritas em consonância com a Proposta apresentada pela CONTRATADA no Convite nº 09/2019, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor do presente importa em R\$ _____ (_____).

3.2. O valor ajustado é fixo e irrevogável.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato entra em vigor na data da emissão da ordem de serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, estendendo-se pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

5.1. Os recursos financeiros para atendimento das despesas oriundas do presente encontram-se especificadas na dotação orçamentária codificada sob nº:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do CONTRATANTE, das seguintes sanções, independentemente do cancelamento da nota de empenho e da rescisão contratual:

a) Advertência.

b) Multas, na forma da subcláusula **06.02**.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação do CONTRATANTE e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

6.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

6.2.1. Por dia de atraso no andamento do serviço, em relação ao cronograma: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato.

6.2.2. Por dia de atraso no depósito da garantia de que trata a cláusula 13 deste contrato, na hipótese de eventuais termos aditivos: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato.

6.2.3. Por dia de atraso no comparecimento para assinatura de eventual termo aditivo: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato.

6.2.4. Pelo descumprimento de outras obrigações legais e contratuais, regularmente apuradas: multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

6.3. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

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

6.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada, do valor devido à CONTRATADA, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do CONTRATANTE.

6.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atualizada, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

6.7. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

6.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a CONTRATADA terá seu cadastro cancelado por igual período.

6.9. A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO

7.1. Este contrato é regulamentado pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas atualizadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUB-CONTRATAÇÃO

8.1. Fica vedado qualquer sub-contratação, bem como faturamento por parte de terceiros.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela unidade requisitante.

9.2. A **CONTRATADA** deverá indicar o nome do banco, número da agência e da conta corrente, onde será efetuado o pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos art. 77, 78, incisos I a XII, e 79 da Lei Federal 8.666/93.

10.2. Nas hipóteses em que a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93, poderá a **CONTRATADA** ser ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, desde que regularmente comprovados, conforme o artigo 79, § 2º da mesma lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE

11.1. São direitos da **CONTRATANTE**:

11.1.1. Aplicar as penalidades cabíveis à **CONTRATADA** caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou.

11.1.2. Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, concordata ou decretação de falência da **CONTRATADA**, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores, e no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.

11.2. São deveres da **CONTRATANTE**:

11.2.1. Efetuar o pagamento dos serviços contratados no prazo e forma ajustados.

11.2.2. Dar quitação do presente contrato quando do adimplemento da obrigação pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA

12.1. São direitos da **CONTRATADA**:

12.1.1. Receber o pagamento da quantia ajustada, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato, quando do adimplemento da obrigação a que se obrigou.

12.1.2. Receber quitação do presente contrato quando cumprida a obrigação a seu cargo.

12.2. São deveres da **CONTRATADA**:

12.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital a que está vinculado o presente contrato.

12.2.2. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à Contratante.

12.2.4. Responder pelos serviços que executar na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Carlos para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas deste contrato, em detrimento de outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato as partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, na presença das três testemunhas abaixo arroladas, em 3 (três) vias de igual teor e efeito.

São Carlos, _____ de _____ de 2019.

Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunha:

Testemunha:



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

Comissão Permanente de Licitações

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

ANEXO IX – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS N.º ____ / 2019

Convite de Preços N.º 09/2019

Contrato N.º ____ / 2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6002/2019

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

EMPENHO N.º _____

EMPRESA: _____.

Autorizamos o fornecimento de: _____.

CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO:

01. Os serviços não aprovados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão serão comunicados à empresa para necessárias providências, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da empresa o atendimento imediato para que não haja prejuízo para CONTRATANTE.

02. Os serviços não aprovados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, em hipótese alguma servirão de pretexto para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

03. Após a aprovação dos serviços pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a empresa emitirá a fatura/nota fiscal.

04. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela unidade requisitante.

05. Nas notas fiscais emitidas deverão constar: número desta licitação e do contrato, obrigatoriamente.

São Carlos, ____ de _____ de 2019.

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão