



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

1

ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE DE CAPÃO BONITO ADVERTE A TODOS OS LICITANTES, QUE NÃO HESITARÁ EM PENALIZAR EMPRESAS QUE DESCUMPRIREM O PACTUADO.

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Recebi nesta data, EDITAL da TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2022 – PROCESSO Nº 2023/2022, cujo objeto consiste na **Contratação de Empresa para Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deste Município**, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório, **cuja abertura se dará na data de 03 de Maio de 2022, às 14h00min.**

Capão Bonito, ____ de _____ de 2022.

NOME: _____.

RG: _____

ASS: _____

CARIMBO DA EMPRESA:



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2022

PROCESSO Nº 2023/2022

O Edital na íntegra poderá ser obtido ou consultado gratuitamente através do site www.capaobonito.sp.gov.br no portal Serviços, clicar em Editais.

O Município de Capão Bonito, conforme autorização do Sr. Prefeito Municipal, torna público que se encontra aberta na Prefeitura Municipal local, sito à Rua Nove de Julho, nº 690, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, sob nº 015/2022, “TIPO MENOR PREÇO GLOBAL”**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, de acordo com as exigências e condições estabelecidas a seguir:

1 - DO OBJETO:

A presente licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tem por finalidade a **Contratação de Empresa para Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deste Município**, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório.

Os envelopes com a documentação e a proposta deverão ser entregues no protocolo da Seção de Protocolo Geral, situada no Paço Municipal, à Rua Nove de Julho, 690 – Centro, até as **14h00min do dia 03 de Maio de 2022**. O início da abertura dos envelopes será às **14h05min horas** do referido dia, numa das salas do Paço Municipal, designada na ocasião.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Os recursos serão atendidos pela dotação de orçamento em vigor, com recursos próprios, tendo como valor máximo global de **R\$ 54.829,67 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e vinte e nove reais e sessenta e sete centavos)**.

Recurso Tesouro
Funcional Programática: 04.123.0002.2052
Categoria Econômica: 3.3.90.39
Ficha: 139

3- DO SUPORTE LEGAL:

3.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

3.1.1. Constituição Federal;

3.1.2. Lei Orgânica Municipal

3.1.3. Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;

3.1.4. Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014;

3.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de direito.

4-DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES E DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal fornecerá, cópia deste edital, com seus elementos técnicos constitutivos, gratuitamente pelo site www.capaobonito.sp.gov.br

4.2. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação, serão fornecidos pelo Setor de Licitações.



4.3. Em caso de não solicitação pelos proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4.4. As empresas interessadas em participar desta licitação deverão requerer, mediante protocolo, sua **inscrição no Cadastro Oficial de Fornecedores da Prefeitura do Município de Capão Bonito**, até às 14h00 do terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, nos termos do disposto no artigo 22, § 2º da Lei nº. 8.666/93 e alterações, apresentando documentos necessários ao procedimento de cadastramento e emissão do CRF (Certificado de Registro de Fornecedor).

4.4.1. Para se inscreverem, os interessados deverão solicitar a relação dos documentos necessários, junto ao Setor de Protocolo e Serviços Gerais, em conformidade com o estabelecido no artigo 27 da Lei nº. 8.666/93.

4.4.2. Protocolado o requerimento de inscrição pelo interessado, o Setor de Licitações promoverá a análise dos documentos e caso estejam em ordem, será emitido o Certificado de Registro Cadastral, com validade de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data de sua expedição.

4.5. Não será permitida a participação de:

4.5.1. De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

4.5.2. Sob a forma de consórcio.

4.5.3.- A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação legalmente exigida para os fins de reconhecimento da condição de ME ou EPP, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou de certidão expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, devidamente atualizada. **O referido documento deverá estar FORA dos envelopes nº 01 e 02.**

4.5.4. - Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar os documentos relacionados no subitem 5.2 deste edital.

4.5.5. - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato** (LC nº 147, art. 42);

4.5.6. - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição** (LC nº 147, art. 43, caput);

4.5.7. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa** (LC nº 147, art. 43, § 1º);

4.5.8. - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.1.5, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

5 - DOS PRAZOS – DOS DOCUMENTOS – DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes **deverão entregar na Seção de Protocolo** do Paço Municipal, à Rua Nove de Julho, 690 – Centro, **até as 14h00min horas do dia 03 de Maio de 2022**, a documentação e a proposta correspondentes à sua participação, em 02 (dois) envelopes, separados, opacos, indevassáveis, fechados e numerados, contendo em sua parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e ainda a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

5.1.1. Envelope nº. 01 – **DOCUMENTOS**:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
Rua Nove de Julho, 690 – Centro – Capão Bonito/SP
ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2022
Dados da Empresa Licitante:
Razão Social:
Endereço Completo:
Telefone:
CNPJ:
e-mail:

5.1.2. Envelope nº. 02 – PROPOSTA FINANCEIRA:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
Rua Nove de Julho, 690 – Centro – Capão Bonito/SP
ENVELOPE 02 – PROPOSTA FINANCEIRA
TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2022
Dados da Empresa Licitante:
Razão Social:
Endereço Completo:
Telefone:
CNPJ:
e-mail

5.2. Os DOCUMENTOS exigidos no ENVELOPE Nº. 01, são os abaixo dispostos, do subitem 5.2.1 ao item 5.2.3:

5.2.1. Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura do Município de Capão Bonito, com validade em vigor, no qual **DEVERÃO CONSTAR** todos os documentos elencados nos subitens 5.2.1.a ao item 5.2.3:

5.2.1.a) - Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei Federal 8.666/93):

- a.1) Ato de criação da licitante conforme o caso;
- a.2) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- a.3) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- a.4) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- a.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.1.b) - Regularidade Fiscal (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):

- b.1) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**
- b.2) Certidões de regularidade fiscal das **Fazendas Federal** (Receita Federal e da Procuradoria Geral da República com relação à Dívida Ativa em conjunto com a Contribuição Social), **Estadual** e **Municipal** da sua sede, emitidas pelos órgãos arrecadadores e atinente à atividade da licitante;
- b.3) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS** (Lei nº 8.036, de 11/05/90 e Lei nº 9.012, de 30/03/95)



b.4) Certidão de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.2.1.c) - Qualificação Técnica (art. 30 da Lei 8.666/93):

c.1) A LICITANTE deverá comprovar capacidade técnico-operacional através de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, contendo a elaboração de plano diretor de tecnologia da informação ou de elaboração de plano de adequação de tecnologia da informação. Este atestado deverá conter a qualificação da pessoa jurídica emitente, bem como seu endereço; a identificação clara do assinante da emitente e sua função; o valor do serviço / contrato; a especificação dos serviços prestados; e deverá informar que LICITANTE prestou corretamente os serviços.

5.2.1.d) - Qualificação Econômico-financeira (art. 31 da Lei 8.666/93):

d.1) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial** expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias; caso não haja prazo hábil para a expedição da mesma, em virtude da exiguidade do prazo de abertura do presente processo licitatório, poderá ser entregue o protocolo do requerimento da Certidão junto ao Cartório; no entanto, a adjudicação do objeto e homologação do processo, bem como a assinatura do contrato, só se efetuará, após a apresentação da Certidão, constituindo-se pré-requisito para tal, sob pena de desclassificação do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital, observada a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.2.1.e) DECLARAÇÃO do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de empregado(s) menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos, conforme o modelo constante no **Anexo V**;

5.2.2. DADOS CADASTRAIS/DECLARAÇÕES, constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;

5.2.2. Nota explicativa importante do item relativo aos documentos:

5.2.2.1. Os documentos solicitados para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor habilitado da Prefeitura ou publicação na Imprensa Oficial;

5.2.2.2. NA HIPÓTESE DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL da Prefeitura Municipal de Capão Bonito - SP apresentado pela empresa licitante, para habilitação neste certame, estar dentro do prazo de validade e, constar nele algum documento vencido, referida empresa poderá anexar este documento no envelope nº01 – Documentos, juntamente com o Certificado de Registro Cadastral, não sendo necessariamente obrigada a atualizar seu cadastro, hipótese esta, que somente far-se-á necessária se o referido Certificado estiver com o prazo de validade vencido.

5.3. A PROPOSTA FINANCEIRA deverá ser formulada de forma clara e precisa, em papel timbrado do proponente, em uma via datilografada ou digitada em português, datada e assinada, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, contendo:

5.3.1. Nome e endereço do proponente, bem como o número da presente licitação;

5.3.2. Proposta financeira, conforme modelo constante do **Anexo II**, orçamento detalhado com preços unitário e total, apresentados por item, devendo o mesmo ser assinado e rubricado em todas as suas folhas, pelo representante legal da empresa licitante;

5.3.3. Condições de pagamento em **até 30 (trinta) dias**, após a apresentação da nota fiscal e Atestado de Aceite, emitido pela Secretaria Municipal de Obras.

5.3.4. Prazo de validade da proposta com prazo mínimo de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar do dia de abertura



das propostas;

5.3.5. Declaração expressa de que nos preços propostos estão incluídas todas as parcelas, relativas aos custos de fornecimento de materiais, mão de obra, manutenção e operação de equipamentos e veículos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser paga pela Prefeitura pela execução dos serviços, objeto da presente licitação;

5.3.6. Declaração expressa de que se compromete a executar os eventuais serviços não constantes do edital, mas inerentes à natureza dos serviços contratados;

5.3.7. Declaração expressa de que na execução dos serviços, observará rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, assumindo desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

5.3.8. FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS - Anexo VI

5.3.9. Notas explicativas importantes:

5.3.9.1. Todos os valores, custos e preços ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente no país;

5.3.9.2. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos com materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, cargas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços, objeto da presente licitação.

6- DA HABILITAÇÃO E DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

6.1. Abertura dos envelopes de nº. 01 – **DOCUMENTOS:**

6.1.1. Às **14h00min do dia 03 de Maio de 2022**, na presença dos interessados, serão abertos os envelopes de nº. 01 – DOCUMENTO, pela Comissão Permanente de Licitações, a qual se dará na sala de reuniões do Paço Municipal, à Rua Nove de Julho, 690 – Centro;

6.1.2. Todos os licitantes deverão enviar representante, mediante procuração ou credencial, em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida, para acompanhamento das fases do processo licitatório, com plenos poderes para desistência ou interposição de recursos;

6.1.3. Será liminarmente excluída da presente licitação a empresa que não apresentar todos os documentos relacionados no item 5.2, sendo-lhe devolvido fechado o envelope de nº. 02 – PROPOSTA, nos termos do que dispõe o art. 43, inciso II da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

6.1.4. Se a decisão sobre a habilitação não puder ser proferida na sessão inaugural, a Comissão Permanente de Licitações designará nova data para a sua divulgação;

6.1.5. Após a fase de habilitação, se ocorrer algum fato impeditivo desta, a empresa licitante por ele atingido, deverá declará-lo por escrito, sob as penas da lei.

6.2. Abertura dos envelopes de nº. 02 – **PROPOSTA FINANCEIRA:**

6.2.1. O envelope nº. 02, contendo a proposta financeira, formulada de acordo com o item 5.3, será aberto em ato público, após abertura dos envelopes de nº. 01 – documentos, dos proponentes habilitados, obedecendo aos prazos legais ou recusa citada em ata, dos participantes em interpor recursos.

6.2.2. Será liminarmente excluída da presente licitação a empresa que não formular a proposta financeira de acordo com o item 5.3 deste edital.

6.2.3. De tudo lavrar-se-á ata, que será assinada por todos os presentes e pela Comissão Permanente de Licitações. Os presentes também rubricarão os documentos e as propostas apresentadas.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Na classificação das propostas serão levados em conta:

Favor NÃO GRAMPEAR os documentos do Credenciamento e os envelopes nº 01 e 02.



- 7.1.1. Em conformidade com o tipo de licitação “menor preço”, o julgamento será feito com base no tipo “**Menor Preço Global**” apresentado e a classificação se fará pela ordem crescente dos preços globais apresentados e aceitos.
- 7.2. Obedecida a sequência ordinal crescente da classificação, será adjudicado o objeto da presente licitação à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.
- 7.3. Em caso de empate de preços entre duas ou mais propostas, depois de obedecido ao disposto no § 2º. do art. 30 da Lei nº. 8.666/93, a classificação far-se-á, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos moldes do art. 45, § 2º. da Lei nº. 8.666/93 e alterações.
- 7.4. A Comissão Permanente de Licitações observará ainda, o que dispõe o art. 44 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.
- 7.5. A análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela Comissão Permanente de Licitações, ficando-lhe facultada o direito de consultar técnicos se necessário.
- 7.5.1 - No caso das **microempresas e empresas de pequeno porte** proceder-se-á conforme descrito no item 4, subitem 4.6.9, dando sequência à abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem alguma falha, omissão ou irregularidade na documentação de regularidade fiscal.
- 7.5.2. - Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios, as informações dispostas no item 5 deste edital.
- 7.5.3.- Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 147, art. 44, caput):
- 7.5.4.- Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (LC nº 147, art. 44, § 1º);
- 7.5.5.- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC nº 147, art. 45, inc. I);
- 7.5.6.- Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 1 (um) dia útil, após a notificação formal da classificação provisória.
- 7.5.7. - A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível neste edital, inserida em envelope fechado, com a indicação dos seguintes dados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO
ENVELOPE DE PROPOSTA FINANCEIRA
TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2022
RAZÃO SOCIAL da Micro e Pequena Empresa

- 7.5.8. - Se houver equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.5.4 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta (LC nº 147, art. 45, inc. III);
- 7.5.9. - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 7.5.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC nº 147, art. 45, inc II);
- 7.5.10. - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.5.11- Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (LC nº 147, art. 45, § 1º).

7.6. O julgamento e aprovação das propostas também serão feitos pela Comissão Permanente de Licitações e a homologação pelo Prefeito Municipal.

7.7. Serão desclassificadas as propostas:

Favor NÃO GRAMPEAR os documentos do Credenciamento e os envelopes nº 01 e 02.



- 7.7.1. Que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
- 7.7.2. Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem;
- 7.7.3. Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes, simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- 7.7.4. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade, o preço global de **R\$ 54.829,67 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e vinte e nove reais e sessenta e sete centavos)**, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam, ou seja, manifestamente inexequíveis (Artigos 40, X e 48, II e parágrafos, com a redação da Lei nº. 8.666/93);

7.8. O resultado do julgamento será publicado na imprensa oficial.

8- DA FISCALIZAÇÃO E DOS PAGAMENTOS

- 8.1. O acompanhamento da execução dos serviços será efetuado por servidores da Municipalidade, designados para tanto, acompanhado do responsável pela empresa contratada;
- 8.1.1. A fiscalização será efetuada periodicamente, durante a vigência contratual, a fim de que seja verificado o cumprimento dos serviços, conforme especificações constantes do anexo I, constantes do presente instrumento convocatório.
- 8.2. A empresa deverá realizar medições MENSAS dos serviços realizados no período, anexando as solicitações expedidas pela contratante, bem como encaminhando o relatório dos serviços realizados ponto a ponto, lançando uma unidade de serviço para cada ponto atendido, a relação dos produtos elétricos utilizados nos serviços, especificando seus custos, sendo que o **pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias**, após a apresentação da medição, conferida por técnico da Municipalidade, designado para tanto, acompanhada da nota fiscal devidamente extraída pela empresa contratada, depois de processados pela Divisão de Contabilidade. O pagamento respectivo será efetuado através de crédito em conta corrente, a ser fornecida pela Contratada.
- 8.3. A Prefeitura, através do Setor de Tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas à empresa contratada.
- 8.4. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

9 - DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A licitante considerada vencedora será notificada para, no prazo correspondente a 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.
- 9.2. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, a não apresentação da documentação solicitada no item 9.1, bem como não prestar garantia na forma indicada, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a mesma às penalidades estabelecidas neste edital.
- 9.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública Municipal.
- 9.4. É facultado à Administração pública, quando a empresa licitante vencedora convocada para a assinatura do contrato não o fizer no prazo e condições estabelecidos, ou não apresentar a documentação exigida no item 9.1,



convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.5. Decorridos 60 (sessenta) dias, da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.7. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que será o gestor do contrato, e os servidores por ele designados são credenciados pela Prefeitura, para vistoriar a execução do contrato e a prestar toda assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

9.8. A Prefeitura poderá, no decorrer da execução do contrato, alterar a quantidade, para mais ou para menos, do objeto da contratação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante aviso prévio de 15 (quinze) dias à contratada, bem como liberar as ordens de serviço por etapas, nos moldes do § 1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

10 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato a ser firmado terá vigência de **03 (três) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, na ocorrência de quaisquer das situações elencadas pelo § 1º, do artigo 57, da Lei Federal nº: 8.666/93 e alterações.

10.2. Caso as ordens de serviço sejam efetuadas por etapas, os prazos de execução de cada etapa deverão constar, obrigatoriamente, da ordem de serviço correspondente.

11 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. Independentemente de interposição judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

12 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços constantes da presente licitação deverão ser executados rigorosamente de acordo com o constante nos anexos a este Edital.

13 - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuída da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que indicará, para tanto, os servidores que entender necessários.

13.2. As Ordens de Serviços e toda manifestação de importância técnica, relativas à presente licitação, deverão ser processadas por escrito.

13.3. Na hipótese de a empresa contratada negar-se a assinar o recebimento, com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

13.4. A empresa contratada obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar equipamentos e materiais, e a fornecer, quando solicitado, todos os dados e elementos relativos aos serviços.

13.5. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-las a seu critério, quando não forem consideradas satisfatórias, devendo a contratada refazê-las às suas expensas.

13.6. Caberá à empresa contratada:

13.6.1. Providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária, à execução dos serviços, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal;



- 13.6.3.** Fazer seguros contra acidentes de trabalho de seus empregados;
- 13.6.4.** Manter no local da execução dos serviços, somente trabalhadores com situação profissionais regular e diretamente vinculados aos serviços aqui contratados, efetuando a dispensa, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura, dos funcionários que esta entender prejudiciais ao bom andamento dos serviços;
- 13.6.5.** Arcar com todas as despesas referentes a consumo de água, energia elétrica, alimentação do pessoal, transporte de pessoal, bem como aquelas de escritório;
- 13.6.5.** Facultar à Prefeitura exercer a verificação dos materiais empregados, equipamentos e serviços em execução;
- 13.6.7.** Sinalizar o trânsito durante a execução dos serviços, bem como se responsabilizar por todo e qualquer dano causado a terceiros;
- 13.6.8.** Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços;
- 13.6.9.** Executar serviços indispensáveis à segurança, além de reparos de danos causados a terceiros, arcando com seus custos, sempre que ocasionados por negligência ou imperícia de seus empregados e prepostos;
- 13.7.** Caberá à empresa contratada refazer por sua conta, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas e determinações da fiscalização, bem como aquelas que apresentarem imperfeição na sua execução, refazendo-os satisfatoriamente, sem qualquer ônus para a Prefeitura, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades;
- 13.8.** Qualquer falha na execução dos serviços, em que as mesmas estejam em desacordo com as normas e especificações técnicas, a empresa contratada deverá ser notificada para que regularize as mesmas, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo de outras penalidades.

14 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 14.1.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido:
- 14.1.1.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias, contados da comunicação escrita da contratada;
- 14.1.2.** Definitivamente, em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratual observado o disposto no artigo 69, da Lei Federal nº: 8.666/93 e alterações;
- 14.1.3.** Fica facultada à empresa contratada, a indicação de um representante para, juntamente com a Prefeitura, proceder ao recebimento do objeto da presente licitação.

15- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1.** O atraso na execução dos serviços poderá sujeitar a vencedora à multa demora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:
- 15.1.1.** Atraso no fornecimento de materiais, equipamentos ou execução dos serviços, de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), calculada sobre o valor global do contrato, por dia, e;
- 15.1.2.** Atraso no fornecimento de materiais, equipamentos ou execução dos serviços, superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia;
- 15.2.** A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação das seguintes penalidades:
- 15.2.3.** Pela inexecução total:
- 15.2.4.** Advertência;
- 15.2.5.** Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;
- 15.2.6.** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 15.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes



depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior;

15.2.8. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado; e,

15.2.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

15.2.10. Pela inexecução parcial:

15.2.11. Advertência;

15.2.12. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

15.2.13. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

15.2.14. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior;

15.2.15. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

15.2.16. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

15.3. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) calculadas sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

15.4. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº: 8666/93 e alterações.

15.5. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

16- DOS ANEXOS

16.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, os seguintes anexos:

16.1.1. Anexo I – **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

16.1.2. Anexo II – **FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA;**

16.1.3. Anexo III – **FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS/DECLARAÇÕES;**

16.1.4. Anexo IV – **MINUTA DO CONTRATO.**

16.1.5. Anexo V – **MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

16.1.6. Anexo VI - **FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS (ENVELOPE DA PROPOSTA)**

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

17.1. Não será permitido o início dos serviços sem que a Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou outro servidor designado, emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço;

17.2. A empresa vencedora da presente licitação deverá:



17.2.1. A aceitação da proposta vencedora pela Prefeitura obriga o seu proponente à execução integral do objeto desta licitação, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custo ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão;

17.3. A Prefeitura poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou proposta apresentada;

17.4. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação;

17.5. A apresentação das propostas implica no fato de que as empresas participantes conhecem e que aceitam todos os termos do presente Edital e seus anexos;

17.6. Correrão por conta da licitante vencedora quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência da execução do presente contrato;

17.7. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pelo Setor de Licitações;

17.8. A autoridade administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, podendo também, anulá-la, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso, conforme dispõe o artigo 49 da Lei de Licitações;

17.9. Não será permitida a subcontratação total do objeto desta licitação.

17.10. A empresa contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura.

17.11. A simples participação da empresa nesta licitação caracteriza que a mesma se sujeita integralmente às disposições legais que regem as normas sobre licitações e contratos no âmbito do Poder Público, e as exigências da presente licitação.

17.12. Os recursos administrativos à presente licitação deverão ser apresentados de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00, junto ao protocolo geral, à Rua Nove de Julho, 690, Centro, Capão Bonito/SP.

17.12.1. Os recursos interpostos fora de prazo não serão apreciados.

17.13. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

17.14. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será feita de acordo com o artigo 110, da Lei nº: 8.666/93 e alterações, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, sendo considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.15. **O gestor do contrato será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças até a sua finalização.**

17.16. Para conhecimento do público, expede-se o presente Edital que será afixado de forma resumida no mural de avisos da Prefeitura, e seu extrato resumido será publicado na imprensa oficial, regional e estadual.

Capão Bonito/SP, 11 de Abril de 2022.

Carla Jeanice Batista Silveira Sales
- Secretária Municipal de Administração e Finanças -



TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2022 - PROCESSO Nº 2023/2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. OBJETO: *Contratação de Empresa para Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deste Município, conforme especificações constantes abaixo:*

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Este termo de referência tem por objeto a ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PDTI) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO / SP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Tecnologia da Informação (TI) tem desempenhado papel essencial na utilização da informação como suporte às práticas administrativas na esfera pública. Ainda, a TI permeia todas as áreas da administração pública, apoiando o atendimento das exigências por agilidade, flexibilidade, efetividade, inovação e transparência.

2.2. O planejamento adequado de TI, alinhando suas ações e estratégias aos objetivos da administração municipal, constitui item imprescindível para o alcance das metas definidas.

2.3. Ainda no contexto da administração pública, a boa utilização da TI é indispensável para a melhor gestão dos recursos e para a prestação de melhores serviços aos cidadãos, além do atendimento às normas e regulamentações estaduais e federais.

2.4. A administração pública municipal, através da elaboração deste Plano Diretor de TI, visa a racionalização na utilização de recursos de TI, a integração e interoperabilidade de seus serviços, processos e aplicações, a padronização técnica de seus serviços, processos, aplicações e dados e a utilização de recursos de TI para assegurar a transparência das ações da administração pública municipal.

3. ESPECIFICAÇÕES

3.1. O PDTI deverá guiar o alinhamento das ações e soluções de TI com as da administração pública municipal, contemplando, no mínimo, os seguintes aspectos:

3.1.1. Identificação, revisão e explicitação dos objetivos, orientações estratégicas e recomendações para a TI, alinhados aos objetivos e orientações estratégicas da administração pública municipal e os decorrentes planos de ação de curto (até 1 ano), médio (até 2 anos) e longo (até 4 anos) prazos, atrelados às necessidades da administração e de suas diretorias.

3.1.2. Identificação das necessidades e oportunidades para a aplicação de soluções de TI com base em boas práticas, tendências tecnológicas, normas e regulamentações.



3.1.3. Definições sobre os serviços de TI e suas estratégias de contratação, provimento e gestão.

3.1.4. Identificação e explicitação das ações operacionais a serem realizadas pela área de TI e diretorias e dos aspectos de estrutura e gestão da TI para ações que viabilizarão a execução das atividades identificadas e a revisão periódica do PDTI aprovado.

3.2. Para a elaboração do PDTI, a CONTRATADA deverá observar as recomendações e práticas preconizadas pelo framework ITIL (ou equivalente e atualizado).

3.3. O escopo do trabalho a ser desenvolvido pela CONTRATADA deverá abranger, no mínimo, as etapas e atividades elencadas para as seguintes Secretarias Municipais:

- 3.3.1. Gabinete do Prefeito;
- 3.3.2. Secretaria de Administração e Finanças;
- 3.3.3. Secretaria de Desenvolvimento Social;
- 3.3.4. Secretaria de Governo, Indústria e Comércio;
- 3.3.5. Secretaria de Obras e Agropecuária;
- 3.3.6. Secretaria de Planejamento e Serviços Urbanos;
- 3.3.7. Secretaria dos Negócios Jurídicos;
- 3.3.8. Secretaria Municipal de Saúde;
- 3.3.9. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

3.4. Contexto da administração pública municipal:

3.4.1. Objetivo: desenvolver o entendimento do contexto sobre a administração pública municipal e seus objetivos estratégicos, identificando os princípios e diretrizes que nortearão a formulação da estratégia de curto (1 ano), médio (2 anos) e longo (4 anos) prazos para a TI.

3.4.2. Atividades:

3.4.2.1. Documentar a visão estratégica da administração pública municipal.

3.4.2.2. Identificar princípios e diretrizes estratégicas que orientarão a elaboração do PDTI e o modelo futuro de TI.

3.4.2.3. Identificação dos serviços e fluxos de informação dentro da TI da Prefeitura Municipal de Capão Bonito e suas secretarias municipais.

3.4.2.4. Identificar e reunir os documentos mais relevantes que serão utilizados como referência para a elaboração do PDTI, tais como direcionamento e planejamento, referências na legislação e normativos internos aplicáveis.

3.4.3. Artefatos:

3.4.3.1. Resumo das estratégias da administração pública municipal e de suas implicações na TI.

3.4.3.2. Lista dos princípios e diretrizes estratégicas norteadores do PDTI.



3.5. Diagnóstico da situação atual da TI:

3.5.1. Objetivo: identificar e analisar o modelo atual da TI da Prefeitura Municipal de Capão Bonito quanto à sua governança, arquitetura tecnológica, processos internos e recursos. Avaliar pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças para a TI.

3.5.2. Atividades:

3.5.2.1. Levantar, analisar e consolidar informações sobre o modelo atual de TI abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

- 3.5.2.1.1. Estrutura organizacional, papéis e responsabilidades.
- 3.5.2.1.2. Planejamento e alinhamento com a administração.
- 3.5.2.1.3. Estrutura de governança e adequação dos processos decisórios.
- 3.5.2.1.4. Diagnóstico de pessoal, identificando e avaliando a quantidade e qualidade dos profissionais alocados nas funções de gestão de TI e apontando necessidades de capacitação, remanejamento, alocação ou contratação.
- 3.5.2.1.5. Orçamento geral do período avaliado (investimento e custeio).
- 3.5.2.1.6. Serviços prestados pelo quadro de pessoal próprio, sua rotatividade e eventuais impactos na administração.
- 3.5.2.1.7. Serviços prestados por terceiros e grau de dependência estabelecido.
- 3.5.2.1.8. Arquitetura tecnológica: informações, sistemas, infraestrutura e segurança da informação.
- 3.5.2.1.9. Oportunidades de inovação em serviços, processos, sistemas e plataformas de TI, com ênfase nas de alto impacto para os cidadãos, conforme a percepção da administração municipal.
- 3.5.2.1.10. Metodologias de desenvolvimento de software adotadas.
- 3.5.2.1.11. Identificação de iniciativas, ações e soluções, tanto adquiridas ou desenvolvidas quanto a adquirir ou desenvolver.
- 3.5.2.1.12. Consumo anual de despesas com aquisição e manutenção de licenças de software por secretaria.
- 3.5.2.1.13. Principais normas, padrões e regulamentos aplicáveis.
- 3.5.2.1.14. Redes de comunicação de dados.

3.5.2.2. Realizar benchmarking do modelo atual de TI:

- 3.5.2.2.1. Avaliar o grau de maturidade da gestão de TI da administração pública municipal por meio de uma avaliação baseada nas boas práticas ITIL.
- 3.5.2.2.2. Identificar as lacunas existentes entre as melhores práticas, a situação atual da administração pública municipal quanto aos serviços de Governo Eletrônico existentes e seus processos-chave.
- 3.5.2.2.3. Avaliar a arquitetura da administração pública municipal em relação às tecnologias atuais.

3.5.3. Artefatos:

3.5.3.1. Relatório de diagnóstico do modelo atual de TI.

3.5.3.2. Relatório de benchmarking do modelo atual de TI.



3.6. Levantamento das necessidades em TI:

3.6.1. Objetivo: identificar as necessidades de informações, sistemas, infraestrutura e serviços em TI para o período de abrangência do PDTI.

3.6.2. Atividades:

3.6.2.1. Realizar o levantamento das necessidades em TI das secretarias, identificando os principais problemas e expectativas dos gestores em relação à TI.

3.6.2.2. Consolidar o inventário de necessidades em TI:

3.6.2.2.1. Analisar se as necessidades inventariadas são justificáveis e se efetivamente contribuem para o atendimento dos objetivos estratégicos.

3.6.2.2.2. Propor a prioridade de atendimento das necessidades inventariadas, por meio da aplicação de critérios de priorização, tais como a matriz GUT (Gravidade, Urgência, Tendência) o modelo 5W2H ou similares.

3.6.2.2.3. Quanto às necessidades de serviços, fazer a priorização classificando-os de acordo com suas funcionalidades (informativo, transacional ou integrado; tecnologia suportada) e com as demandas dos cidadãos.

3.6.2.3. Artefatos:

3.6.2.3.1. Inventário das necessidades de TI priorizadas, abrangendo:

3.6.2.3.1.1. Informações.

3.6.2.3.1.2. Sistemas.

3.6.2.3.1.3. Infraestrutura.

3.6.2.3.1.4. Serviços.

3.7. Visão estratégica da TI:

3.7.1. Objetivo: definir as diretrizes estratégicas para o modelo futuro de governança, gestão e arquitetura de TI da administração pública do município de Capão Bonito.

3.7.2. Atividades:

3.7.2.1. Identificar os objetivos estratégicos da administração pública municipal.

3.7.2.2. Propor objetivos e visão estratégicos de TI.

3.7.2.3. Identificar lacunas e oportunidades estratégicas de TI.

3.7.2.4. Promover o alinhamento entre os objetivos da administração pública municipal e da TI.

3.7.2.5. Propor a estrutura de governança de TI, com papéis e responsabilidades.

3.7.2.6. Listar atividades que deverão ser desenvolvidas internamente e o que deve ser contratado externamente.



3.7.2.7. Identificar e sugerir a priorização de projetos e ações.

3.7.2.8. Definir melhorias a serem implementadas nos processos de gestão de TI.

3.7.3. Artefatos:

3.7.3.1. Relatório de visão estratégica da TI da administração pública municipal de Capão Bonito.

3.7.3.2. Modelo proposto de arquitetura tecnológica para a administração pública municipal.

3.8. Programa de implementação:

3.8.1. Objetivo: elaborar os planos de ação para implementação do PDTI.

3.8.2. Atividades:

3.8.2.1. Elaborar e descrever a estratégia de transição para o modelo proposto de governança, gestão de TI e arquitetura tecnológica, destacando prioridades e precedências.

3.8.2.2. Elaborar os planos de ação para implementação do modelo de TI proposto. Para cada ação ou projeto deverão ser descritos: objetivos, abrangência, benefícios esperados, fatores críticos de sucesso, prazos previstos e estimativas macro de recursos necessários (hardware, software, serviços, capacitação de pessoas etc.) e previsão de custos associados para implementação e manutenção anual do projeto.

3.8.2.3. Definir uma sistemática de monitoramento, acompanhamento e avaliação da execução do PDTI, incluindo definição dos indicadores de verificação e controle.

3.8.2.4. Realizar apresentação executiva do PDTI.

3.8.3. Artefatos:

3.8.3.1. Planos de ação para implementação do PDTI.

3.8.3.2. Modelo de monitoramento, acompanhamento e avaliação da execução do PDTI.

3.8.3.3. PDTI validado.

4. EQUIPE TÉCNICA

4.1. A CONTRATADA deverá formar uma Equipe Técnica, com experiência nas funções elencadas, que se responsabilizará efetivamente pela execução dos serviços e será composta por, no mínimo, um profissional distinto em cada uma das funções relacionadas a seguir:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMAÇÃO / CERTIFICAÇÃO
Consultor Líder	Responsável pela coordenação da equipe técnica, elaboração	- Nível superior completo em tecnologia da informação, ciências da computação,



	dos relatórios de acompanhamento e validação dos marcos e produtos	engenharia (de computação ou elétrica), análise de sistemas ou similar. - Certificação ITIL ou outra certificação equivalente emitida por entidade congênera. - Certificação ISO 27002 ou outra certificação equivalente emitida por entidade congênera.
Consultor Especialista em TIC	Responsável pelo Levantamento e análise dos Processos e informações de TIC.	- Nível superior completo em gestão de tecnologia da informação, tecnologia da informação, redes de computadores, ciências da computação ou engenharia da computação.

4.2. Cada membro da equipe técnica deverá ser identificado junto à administração pública municipal.

4.3. É vedada a designação de um mesmo profissional da equipe técnica para o atendimento de mais de uma função.

4.4. O profissional designado para a função "Consultor Líder" deverá possuir certificação oficial ITIL, ou outra titulação equivalente emitida por entidade congênera.

4.5. A administração pública municipal poderá solicitar a substituição de profissionais da equipe técnica que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que venham a apresentar comportamento inadequado. Esse procedimento será efetuado por meio de comunicação por escrito à CONTRATADA, que deverá providenciar a substituição do profissional em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, por profissional com formação e experiência equivalente ou superior em relação ao inicialmente designado.

4.6. A substituição consecutiva de profissionais da equipe técnica por ineficiência na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, será considerada inexecução parcial do contrato, ficando a CONTRATADA sujeita às sanções aplicáveis.

5. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

5.1. Junto aos documentos de habilitação, a LICITANTE deverá comprovar capacidade técnico-operacional através de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, contendo a elaboração de plano diretor de tecnologia da informação ou de elaboração de plano de adequação de tecnologia da informação. Este atestado deverá conter a qualificação da pessoa jurídica emitente, bem como seu endereço; a identificação clara do assinante da emitente e sua função; o valor do serviço / contrato; a especificação dos serviços prestados; e deverá informar que LICITANTE prestou corretamente os serviços.

6. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo máximo para execução dos serviços é de TRÊS MESES, contados a partir da data de assinatura do contrato.

6.2. Na apresentação de cada artefato, a administração pública municipal emitirá um Termo de Aceite, que deverá ocorrer em até 10 dias úteis após a entrega pela CONTRATADA; ultrapassado este prazo sem manifestação da administração pública municipal, considerar-se-á emitido o Termo de Aceite no primeiro dia útil seguinte.



6.3. Caso sejam constatadas inconformidades nos artefatos entregues, a CONTRATADA deverá efetuar, sem ônus para o município, as correções e adequações necessárias, com prazo para adequação limitado a 10 dias úteis, contados da notificação. Caso não realize integralmente os ajustes no prazo estabelecido, a entrega será considerada rejeitada e a CONTRATADA estará sujeita às penalidades cabíveis.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer o objeto adjudicado em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência, bem como naquelas resultantes da proposta apresentada, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço.

7.2. Ceder à administração pública do município de Capão Bonito a propriedade intelectual e direitos autorais patrimoniais, bem como os direitos de uso, por tempo indeterminado, de todo material criado e produzido a partir deste Termo de Referência e outros abrangidos pelo objeto do contrato.

7.3. Aceitar o fato de que as informações obtidas em decorrência da execução do presente Termo de Referência deverão ser mantidas em sigilo, não podendo qualquer partícipe as divulgar fora do âmbito deste instrumento.

7.4. Prestar os serviços por meio de mão-de-obra especializada, com profissionais comprovadamente qualificados, de acordo com as condições deste Termo de Referência.

7.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2022

PROCESSO Nº 2023/2022

ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA

OBJETO: *Contratação de Empresa para Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças*, deste Município, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório.

Proponente: _____

Endereço: _____

Município/UF _____ Bairro: _____

Fone: (_____) _____ Fax (_____) _____

CNPJ (MF): _____

Inscrição Estadual: _____

e-mail: _____

Preço GLOBAL: R\$ _____

Preço GLOBAL por extenso: _____

Condições de pagamento após a realização dos serviços: _____ (_____) dias corridos;

Prazo para execução total dos serviços objeto da presente licitação: _____ (_____) meses;

Prazo de validade da proposta com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do dia de abertura das propostas;

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de materiais, mão de obra, manutenção e operação de equipamentos e veículos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser pago pela Prefeitura pela execução das obras e serviços objeto da presente licitação;



Declaramos que nos comprometemos a executar os eventuais serviços não constantes do edital, mas inerentes à natureza dos serviços contratados;

Declaramos que utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos desde já a substituir ou aumentar a quantidade de equipamentos e de pessoal, desde que assim o exija a fiscalização da Prefeitura, para o cumprimento das obrigações assumidas;

Declaramos que na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização por servidor designado pela Municipalidade, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações do edital.

Local e Data

Carimbo e Assinatura



TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2022

PROCESSO Nº 2023/2022

ANEXO III – FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS/DECLARAÇÕES

OBJETO: *Contratação de Empresa para Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deste Município, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório.*

I) Dados da Empresa:

1. Razão Social:

2. Endereço: Bairro:

3. Município: Estado CEP:

4. Inscrição no CNPJ:

5. Telefone: () e-mail:

II) Dados do representante legal que assinará o contrato:

1. Nome

2. Nacionalidade Estado Civil:

3 CPF: RG:

4. Endereço: Bairro:

5. Município: Estado: CEP:

III) Declarações:

a) Declaro expressamente e sob as penas da Lei, que não estamos impedidos de contratar com a administração pública direta ou indiretamente e que não fomos declarados inidôneos pelo poder público, de quaisquer esferas da federação; e não nos encontramos, nos termos da legislação em vigor ou deste edital, sujeitos a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir nossa regular habilitação na presente licitação, ou eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;

b) Declaro que nenhum servidor público integra o corpo diretivo ou é funcionário desta empresa;

c) Declaro que conheço e concordo com todos os termos do presente edital;

Local e Data

Carimbo e Assinatura

TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2022

PROCESSO Nº 2023/2022

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO
E _____.
PROCESSO Nº 2023/2022**

Prefeitura Municipal de Capão Bonito, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Secretária Municipal de Administração e Finanças, a Sra. Carla Jeanice B. Silveira Sales, brasileira, casada, portador da Carteira de Identidade (RG) nº _____ SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado neste Município e de outro lado, _____, inscrito no CNPJ/MF _____, neste ato representado por _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, com endereço _____, doravante denominado **CONTRATADO**, conforme consta no _____ (indicar o ato que o qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. ____ do processo administrativo nº ___, doravante denominado Processo, concernente à **TOMADA DE PREÇOS nº 015/2022, “TIPO MENOR PREÇO GLOBAL”**. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominadas Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

Cláusula 1ª - DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA obriga-se à execução da obra e serviços diretamente à PREFEITURA, por empreitada e preço global, **Contratação de Empresa para Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, deste Município, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao edital da **Tomada de Preços nº 015/2022**.

1.2. As obras e os serviços deverão ser executados de acordo com as seguintes condições:

- 1.2.1. A Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis à matéria;
- 1.2.2. As normas da ABNT;
- 1.2.3. Lei Orgânica Municipal;
- 1.2.4. Observação de todas as normas de higiene e segurança.

Cláusula 2ª - DO PREÇO E DAS MEDIÇÕES

2.1. Pela execução da obra e serviços referidos na cláusula anterior, item 1.1, a Prefeitura do Município de Capão Bonito - SP pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ _____ (_____.), na qual se incluem, além do lucro, as despesas de mão de obra, materiais, carga, seguros, impostos, taxas, transportes, água, energia elétrica, uso de maquinários, depreciação de máquinas e ferramentas, sinalização do trânsito, manutenção, despesas de escritório e expediente, guarda dos serviços e quaisquer outras despesas que estejam direta ou indiretamente, relacionadas com a execução total dos serviços, inclusive a limpeza dos locais após a conclusão dos serviços.



2.2. As fiscalizações serão efetuadas por técnicos da Municipalidade, designados para tanto, acompanhado do responsável pela empresa contratada.

Cláusula 3ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1.O pagamento será efetuado pela tesouraria da PREFEITURA, em até **30 (trinta) dias corridos** após a apresentação do Atestado de Aceite dos Serviços emitido pelo Setor de Engenharia da Secretaria Municipal de Obras, pelo valor da nota fiscal devidamente extraída pela CONTRATADA, desde que seja devidamente processada pela contabilidade.

3.2. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

Cláusula 4ª - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão iniciados imediatamente após o recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva Ordem de Serviço emitida pela PREFEITURA, devendo a obra ser entregue no prazo de **03 (três) meses**, podendo ser prorrogado por acordo escrito e expresso celebrado entre as partes, a partir da liberação, salvo se:

5.1.1. Ocorrerem dias de chuvas prolongadas, ou qualquer outro fator meteorológico ou geológico que prejudique o andamento dos serviços, e serão acrescidos no prazo estabelecido.

5.1.2. Ocorrer motivo justo (a critério da PREFEITURA) e desde que solicitado previamente, por escrito antes que expirem os prazos estabelecidos.

Cláusula 5ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA obriga-se a dirigir o serviço por seus técnicos, mantendo em sua direção um preposto com poderes para representá-la nos negócios relativos aos serviços, ficando a indicação deste, sujeito à prévia aprovação da PREFEITURA.

6.2. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à PREFEITURA, coisas ou pessoas de terceiros, em decorrência da execução das obras, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente, sendo obrigada a executar os reparos de vícios que porventura venham a ser notados como decorrentes da empreitada, mesmo após o recebimento definitivo dos serviços, salvo os reparos devidos ao desgaste natural de uso indevido dos serviços.

6.3. A CONTRATADA compromete-se a reforçar e/ou substituir os seus recursos de equipamento ou pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços, ou atraso no cronograma previamente aprovado pela PREFEITURA.

6.4. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar equipamentos, materiais e a fornecer, quando solicitada, todos os dados e elementos relativos aos serviços.

6.5. A PREFEITURA, através de servidor designado para tanto, poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-las a seu critério, quando não forem consideradas satisfatórias, devendo a CONTRATADA refazê-las às suas expensas.

6.6. Caberá à CONTRATADA:

6.6.1. Observar escrupulosamente a boa prática dos serviços conforme as normas técnicas e ao projeto exposto pela PREFEITURA, e, empregar materiais de boa qualidade e dentro das normas da ABNT, bem como as Leis, Regulamentos e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, relativas aos serviços, cumprindo imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades;

6.6.2. Arcar com todas as despesas referentes a consumo de água, energia elétrica, manutenção, alimentação do pessoal, transporte de pessoal, bem como aquelas de escritório;

6.6.3. Sinalizar o trânsito durante a execução dos serviços, bem como se responsabilizar por todo e qualquer dano causado a terceiros;

6.6.4. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do



trabalho, fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar para a execução dos serviços;

6.7. Caberá à CONTRATADA refazer por sua conta os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas e determinações da fiscalização, bem como aquelas que apresentarem defeitos de material e vícios de execução, refazendo-as satisfatoriamente, sem qualquer ônus para a PREFEITURA, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo de outras penalidades.

Cláusula 6ª - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços somente serão recebidos pela PREFEITURA após atendimento de todas as condições estabelecidas neste contrato, e:

7.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado, dentro de 05 (cinco) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.

7.1.2. Definitivamente, após decurso de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 30 (trinta) dias de lavratura do termo de recebimento provisório.

Cláusula 7ª - DAS PENALIDADES

8.1. O atraso na execução dos serviços poderá sujeitar a vencedora à multa demora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:

8.1.1. Atraso no fornecimento de materiais, equipamentos ou execução dos serviços, de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia, e;

8.1.2. Atraso no fornecimento de materiais, equipamentos ou execução dos serviços, superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia;

8.2. A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação das seguintes penalidades:

8.3. Pela inexecução total:

8.3.1. Advertência;

8.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

8.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

8.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a PREFEITURA pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior;

8.3.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado; e,

8.3.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

8.4. Pela inexecução parcial:

8.4.1. Advertência;

8.4.2. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

8.4.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

8.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a PREFEITURA pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior;

8.4.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado; e,



8.4.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

8.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

8.6. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº: 8.666/93 e alterações.

8.7. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da PREFEITURA, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

Cláusula 8ª- DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Este contrato será rescindido total ou parcialmente pela PREFEITURA, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que à CONTRATADA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:

9.1.1. Falir, entrar em concordata, tiver a sua firma dissolvida ou deixar de existir;

9.1.2. Transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia autorização da PREFEITURA;

9.1.3. Paralisar os trabalhos durante um período de 10 (dez) dias consecutivos;

9.1.4. Não der aos serviços andamento capaz de atender ao prazo de 02 (dois) meses, estimados para sua conclusão;

9.1.5. Sem justa causa (a critério da PREFEITURA), suspender a execução dos serviços;

9.1.6. Não obedecer aos projetos e especificações fornecidos pela PREFEITURA, causando paralisação dos serviços;

9.1.7. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução do contrato.

9.1.8. A CONTRATADA reconhece os direitos da PREFEITURA, em caso de rescisão administrativa, de acordo com o disposto no artigo 80, da Lei Federal nº: 8.666/93 e alterações.

Cláusula 9ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. A despesa originada por esta contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária constantes do orçamento desta Municipalidade:

Recurso Tesouro

Funcional Programática: 04.123.0002.2052

Categoria Econômica: 3.3.90.39

Ficha: 139

Cláusula 10 - DOS REAJUSTES DE PREÇOS

11.1. Conforme dispõe a Lei Federal nº: 8.880/94, os preços não sofrerão reajustes pelo prazo de 01 (um) ano, contados da data da celebração deste contrato.

Cláusula 11ª - DO SUPORTE LEGAL

12.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

12.1.1. Constituição Federal;

12.1.2. Lei Orgânica Municipal;

12.1.3. Lei Federal nº: 8.666/93;

12.1.4. Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014;



12.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

Cláusula 12ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. Não será permitido o início dos serviços sem que a Municipalidade, através de servidor designado para tanto emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço.

13.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 79, da Lei Federal nº: 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida Lei.

13.3. Para os casos omissos neste contrato prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e de mais disposições em vigor.

13.4. A PREFEITURA por servidor designado exercerá, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços, podendo pedir os esclarecimentos que julgar necessário.

13.5. A CONTRATADA poderá subcontratar serviços específicos e especializados que abranjam apenas partes dos serviços, e desde que previamente autorizados pela PREFEITURA, ficando a CONTRATADA responsável pela boa qualidade do conjunto de serviços, bem como pelos demais compromissos assumidos com a PREFEITURA.

13.6. Fica expressamente proibida à subcontratação total dos serviços.

13.7. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral dos serviços, objeto deste contrato, pelo preço global oferecido, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

13.8. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais inadequados empregados nos serviços.

13.9. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à PREFEITURA e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela PREFEITURA.

13.10. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão solucionadas pelo Setor de Licitações, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

13.11. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

13.12. **O gestor do contrato será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.**

13.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Capão Bonito/SP, para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente.

13.14. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, as partes e testemunhas.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

28

Capão Bonito, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE:

Carla Jeanice Batista Silveira Sales
Secretária Municipal de Administração e Finanças

CONTRATADA:

xxxxxxx
Representante: xxxxxxxxxxxx
RG nº xxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxx

TESTEMUNHAS:

1. _____ RG: _____

2. _____ RG: _____

TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2022

PROCESSO Nº 2023/2022

ANEXO V

**DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ().

(data)

(representante legal)



TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2022 - PROCESSO Nº 2023/2022
ANEXO VI – FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS (ENVELOPE DA PROPOSTA ITEM 5.3.8.)

I) Dados da Empresa:					
Razão Social:					
CNPJ/MF:		Insc. Estadual:			
Endereço:					Número:
Bairro	Complemento:				
Cidade		Estado:		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:	

II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:					
Nome:					
RG		CPF:		Data de Nasc:	
Endereço:					Número:
Bairro:	Complemento				
Cidade:		Estado		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:	

III) Dados do representante legal que assinará o contrato ou a Ata de Registro de Preços:					
Nome:					
RG		CPF:		Data de Nasc:	
Endereço:					Número:
Bairro:	Complemento				
Cidade:		Estado		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:	

IV) Endereço e contato para envio do contrato para assinatura:					
Nome/Setor responsável					
Endereço:					Número:
Bairro:	Complemento				
Cidade:		Estado		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:	

V) Dados bancário para pagamento:					
Banco:		Agência:		Tipo de Conta:	
				nº conta:	

VI) Quadro Societário:					
Nome			CPF:		
Nome			CPF:		
Nome			CPF:		
Nome			CPF:		

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome: Cargo/função: