

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2019**

**EDITAL Nº 107/2019**

**Critério para Julgamento: Menor preço global**

**Data de Abertura: 05/09/2019**

**Horário da Entrega dos Envelopes: 13h50min**

**Horário da Abertura dos Envelopes: 14h00min**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura da Estância Turística de Itu torna pública, para conhecimento das empresas interessadas, que se encontra aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO COM APLICATIVO PARA O REGISTRO DE ITINERÁRIO E AUDITORIAS REALIZADAS PELOS FISCAIS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, conforme especificações contidas no Anexo I e VII do presente Edital.

A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e será processado na conformidade do disposto na Lei 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 312/2007, e subsidiariamente na Lei 8.666/1993 e suas alterações, na Lei complementar nº 123/06, e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços.

Anexo II – Minuta de Credenciamento.

Anexo III – Minuta de Declaração de Habilitação Prévia.

Anexo IV – Minuta de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo V – Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

Anexo VI - Minuta de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo VII – Memorial descritivo.

Anexo VIII - Minuta de Contrato.

Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação.

**1 – DAS INFORMAÇÕES**

**1.1. O valor total estimado deste certame é de R\$ 328.800,00.**

1.2. As propostas e os documentos dos interessados serão recebidos na Sessão Pública do Pregão Presencial, que ocorrerá no Centro Administrativo Municipal, na Sala de Licitações, andar térreo - sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Ituí/SP, às **13h50min do dia 05 de setembro de 2019** ou, previamente, no mesmo Departamento, no horário das 08h00min as 17h00min, em dias úteis.

1.3. Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório

sobre o Pregão desde que arguidas por escrito e tempestivamente protocoladas no Departamento de Protocolo Geral, sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min.

1.3.1. Nos casos de Impugnação o (a) subscritor (a) deverá comprovar ter poderes para Impugnar.

1.4. As respostas do Pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito, e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, para ciência geral.

1.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, e, caso a alteração influencie diretamente nas propostas a serem apresentadas, será designada nova data para a realização do certame.

1.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, ou cópia autenticado por Tabelião de Notas, ou por Servidor Público designado.

1.7. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

## **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

2.2. Estará impedida de participar a empresa que:

- a) Esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- b) Esteja suspensa e/ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itu;
- c) Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.

## **3 – DO CREDENCIAMENTO**

3.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do Pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas, dar lances verbais, e para a prática de todos os demais atos do certame, conforme modelo constante do Anexo II.

3.3. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.
- b) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma, da qual constem poderes específicos para formular lances,

negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.4. A licitante deverá **apresentar em separado dos envelopes o "Credenciamento e a Declaração de cumprimento das condições de habilitação" (Anexos II e III)**, sob pena de desconsideração da proposta.

3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento posterior à fase de habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **deverão apresentar, também, fora dos envelopes, declaração, conforme modelo constante do Anexo VI de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte** (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

#### 4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

<p><b>À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU</b> PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019 OBJETO: _____ ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS LICITANTE: _____</p>
--

<p><b>À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU</b> PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019 OBJETO: _____ ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO LICITANTE: _____</p>
---

4.2. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

4.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o Órgão da licitação, observadas as prescrições de legislação específica.

#### 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços, conforme modelo do Anexo I, compreenderá:

5.1.1. A proposta propriamente dita, com clareza, em uma via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da licitante ou impresso por processo eletrônico, **contendo o preenchimento obrigatório do valor mensal e anual do item, bem como o valor total**, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

a) Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos para atendimento do objeto, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

b) As propostas deverão contemplar todas as despesas incidentes, tais como encargos diretos e indiretos, impostos, taxas etc., sob pena de desclassificação da licitante.

## 5.2. Constituem exigências deste Edital, conforme segue:

a) **Prazo de Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº 01 - "Proposta de Preços";

b) **Condições de Pagamento:** Os pagamentos serão realizados após a finalização da implantação, mensalmente, **em 10 (dez) dias, após a quinzena**, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a realização dos serviços, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal requisitante, incluindo-se todos os ônus, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos previstos na legislação pertinente, ficando claro que nenhum ônus caberá além do pagamento proposto. Para a apresentação das notas fiscais, as mesmas deverão constar o número do Pregão, número do Contrato.

c) **Prazo do contrato:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

d) **Prazo de implantação:** O prazo máximo de instalação, ativação e teste dos softwares, toda programação e infra-estrutura necessária para interligação de sistemas será de até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

e) **Locais de instalação:** Na Secretaria de Saúde e suas unidades. A relação de locais será enviada a licitante vencedora do certame.

f) A licitante vencedora não transferirá a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital sem prévia anuência da licitadora.

g) Não serão admitidos, nas propostas, descontos sobre preços ofertados nem variações condicionais destes em relação a outras propostas;

h) Os preços apresentados contam com a inclusão de todos os acessórios, os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, taxas de frete e similares, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

5.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.

5.4. O preço ofertado permanecerá fixo e irreatável até que se inicie a fase de lances.

5.5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus ANEXOS, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada neste Edital e quaisquer outras normas legais correlatas.

5.7. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitas todas as exigências constantes neste ato convocatório.

5.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus ANEXOS, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos

capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, aquelas que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital, e que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado e estimados pela Administração.

## 6 – DA ABERTURA DA SESSÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

6.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão, com o credenciamento dos licitantes e recebimento das Declarações, na forma prevista nos termos constantes dos Capítulos 3 a 5.

6.2. Em seguida, o pregoeiro efetuará a abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA verificando se esta encontra-se em conformidade com as exigências do edital, e, ainda se o objeto cotado reproduz as especificações contidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

6.3. O pregoeiro desclassificará a(s) proposta(s) caso se verifique as situações constantes do item 5.8, e, classificará as propostas que participarão da fase de lances, sendo elas a de **menor preço global**, bem como as com valor superior a esta última em até 10% (dez por cento), sendo respeitada a ordem crescente de classificação.

6.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item acima, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.

6.5. Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

## 7 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor preço global**.

7.2. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, devendo ser aplicado o percentual mínimo de 1% (um por cento) entre os lances.

7.3. A etapa de lances da sessão pública será encerrada quando todos os licitantes declinarem do direito de ofertarem lances.

7.4. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.4.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada (art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014).

7.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão.

7.4.3. O lance mencionado no item anterior deverá ser inferior àquele considerado classificado em primeiro lugar na etapa de lances, situação em que a primeira classificação na etapa de lances será dada em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP).

7.4.4. Não ocorrendo a classificação em primeiro lugar da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desde que o lance ofertado estejam dentro da margem de 5% (cinco por cento) do menor lance apurado.

7.4.5. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto no item 7.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência.

7.4.6. Na hipótese da não classificação em primeiro lugar nos lances, nos termos previsto do item 7.4.1, será assim considerada, então, a proposta originalmente melhor classificada nos lances.

7.4.7. O disposto no item anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

7.5. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço global** e os valores estimados para a licitação.

7.6. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

7.7. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

## **8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

8.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, avaliarão a aceitabilidade da proposta melhor classificada na etapa de lances, validando as informações relacionadas ao objeto nela informadas, desde que fique comprovado o atendimento às exigências constantes neste instrumento convocatório e seus Anexos.

8.2. Caso, excepcionalmente, seja suspensa a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes 02 - HABILITAÇÃO ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

## **9 – DO JULGAMENTO DA FASE DE PROPOSTA E DA NEGOCIAÇÃO**

9.1. Uma vez demonstrado pela licitante melhor classificada na etapa de lances o atendimento às exigências desta Administração descritas neste instrumento convocatório e seus Anexos, será a mesma declarada vencedora na fase de Proposta.

9.2. Se a proposta vencedora na etapa de lances não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação de cada licitante, até a apuração da proposta que atenda integralmente a este Edital, declarando-a então vencedora.

9.3. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora da etapa de Proposta para que seja obtido preço melhor.

9.4. Encerrada a fase de Proposta, passar-se-á, então à abertura do Envelope 02 - HABILITAÇÃO, da licitante vencedora, e a consequente avaliação de seu conteúdo.

## 10 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Para a habilitação das licitantes, será exigida a seguinte documentação:

10.1.1. Em relação à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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 documento de eleição de seus administradores;
- ab.1) os documentos de que tratam as alíneas anteriores, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;

**10.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 10.1.1 não precisarão constar do Envelope "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pr.**

10.1.2. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão conjunta de débitos relativos a tributos Federais e dívida ativa da União);
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão negativa quanto à dívida ativa do Estado) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, (<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>).
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- e) Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) 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 (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- h) Para fins de comprovação de regularidade fiscal serão aceitas as competentes certidões negativas e as positivas com efeito de negativa.

**Obs: Nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, as Certidões conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União e à relativa às contribuições Previdenciárias, poderão ser substituídas pela Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).**

10.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.1.2.2. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação;

10.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.1.2.4. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

10.1.3.1. **Será exigida, ainda, a apresentação da seguinte documentação:**

a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame (Anexo V);

b) Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993 (Anexo IV).

#### **10.1.4. Quanto à Qualificação Técnica**

**10.1.4.1. Visita técnica:** Poderá ser agendada a junto **Secretaria Municipal de Saúde** – junto ao responsável por cada unidade **11-4886-9811** ou diretamente na Avenida Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, até o dia anterior à data marcada para entrega das propostas por representante da licitante devidamente credenciado, para que a proponente verifique e tome conhecimento de todos os aspectos operacionais e detalhamentos da prestação do serviço, bem como interferências e dificuldades que poderão implicar na sua execução, devendo ser entregue ao representante da empresa um atestado comprovando a realização da mesma.

10.1.4.1.1. A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

#### **10.1.5. Quanto à Qualificação Econômico Financeira:**

10.1.5.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a **30 (trinta) dias**, contados da data de apresentação da proposta, ressalvando-se a **possibilidade de participação de entidade em recuperação judicial** mediante apresentação do Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.1.5.2. Comprovação de que a empresa proponente possui capital mínimo equivalente a, pelo menos, **R\$ 32.880,00 (trinta e dois mil oitocentos e oitenta reais)**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado pela Prefeitura da Estância Turística de Itu, na data da abertura dos envelopes.

10.2. Para fins de comprovação das condições de habilitação serão aceitos documentos apresentados na via original, por qualquer processo de cópia, autenticada, seja por Cartório competente, ou por servidor da Administração Pública Municipal.

10.3. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

10.4. A Licitante estrangeira deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos as Licitantes brasileiras, no caso de ser considerada vencedora na etapa de Proposta.

10.5. A Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste edital.

10.6. Constituem motivos para inabilitação da licitante:

10.6.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

10.6.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos que se enquadrem no item 10.1.2.2;

10.6.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial, nos casos em que Matriz for a licitante;

10.6.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

10.6.5. O não cumprimento de qualquer requisito exigido para fins de habilitação.

## 11 – DOS RECURSOS

11.1. Após ser declarado o vencedor do certame, serão os licitantes indagados para manifestar a sua intenção de interpor recurso, devendo a manifestação ser feita de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões.

11.2. Aceita a intenção pelo Pregoeiro, deverá o interessado, no prazo de 03 (três) dias, apresentar as razões recursais, mediante protocolo da petição no Departamento de Protocolo Geral, sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo e forma, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pelo processo licitatório, se não aceito o recurso interposto.

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

11.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Centro Administrativo Municipal, no Departamento de Compras e Licitações sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

## 12 – DO RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

12.2. Assinada a ata da sessão pública, e, ausente recurso administrativo, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação do objeto ao vencedor e homologação.

12.3. O despacho de adjudicação e homologação será publicado no Diário Oficial do Estado.

## 13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos, objeto deste Pregão serão de responsabilidade da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU** e atendida pela dotação orçamentária n.º 3390.3900.10.122.1009.2234 (Fonte 01, Municipal), constante do exercício de 2019 e subsequente.

## 14. DO CONTRATO

14.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da homologação e a adjudicação do presente certame.

14.2. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital, e a proposta da licitante vencedora.

14.3. Serão incorporados ao contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

14.4. A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU** poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 15 – DAS PENALIDADES

15.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente Pregão, bem como recusar, injustificadamente, em executar o objeto deste certame dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez) por cento do total global de sua proposta.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itu, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e contrato, bem como demais cominações legais

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

15.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da notificação.

15.3. Fica assegurada à CONTRATANTE a faculdade de rescindir totalmente o contrato decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

- a) Execução do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado no Anexo I e VII do Edital;
- b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

## **16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A Prefeitura da Estância Turística de Itu reserva-se ao direito de:

- a) Revogar o presente pregão, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento.
- b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.
- c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

16.2. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

16.3. Todos os horários lançados neste edital referem-se ao horário de Brasília.

16.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Itu.

16.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.6. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços durante a realização da sessão pública do Pregão.

16.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.09. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

16.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93.

16.11. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura da Estância Turística de Itu, sito à Av. Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, CEP 13309-640.

16.12. O Edital completo está à disposição para consulta e impressão no site da Prefeitura: [www.itu.sp.gov.br](http://www.itu.sp.gov.br), ou diretamente na Prefeitura no qual o interessado deverá trazer um CD para cópia junto ao Depto. de Compras e Licitações, sito na Av. Itu 400 anos, nº 111, B. Itu Novo Centro, Itu/SP, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h:00. Obs. Não serão prestadas informações por telefone/fax/e-mail.

Itu, 23 de agosto de 2019.

**Janáina Guerino de Camargo**  
**Secretária Municipal de Saúde**

## ANEXO I

## PROPOSTA COMERCIAL – ANEXO I

## Pregão Presencial nº 83/2019

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº ....., e no Município de ..... sob nº ....., neste ato representa da pelo seu (representante/sócio/procurador) ....., RG ....., CPF ....., no uso de suas atribuições legais, vem oferecer sua PROPOSTA DE PREÇOS.

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO COM APLICATIVO PARA O REGISTRO DE ITINERÁRIO E AUDITORIAS REALIZADAS PELOS FISCAIS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.**

Item	Descrição	Valor mensal	Valor Anual
01	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO COM APLICATIVO PARA O REGISTRO DE ITINERÁRIO E AUDITORIAS REALIZADAS PELOS FISCAIS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, DESCRIÇÃO CONFORME ANEXO VII DO EDITAL.</b>	R\$ 0,00	R\$ 0,00

**Valor Global: R\$ \_\_\_\_\_ (Por extenso).**

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias corridos): \_\_\_\_\_ .

1 – Os preços ofertados contam com a inclusão de todos os acessórios, os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, taxas de frete e similares, todos os impostos e outros, não cabendo à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Itu, nenhum custo adicional.

2 – Condições de Pagamento: Conforme Edital e Anexo VII – Memorial Descritivo

3 – Prazo da prestação dos Serviços: Conforme Edital e Anexo VII – Memorial Descritivo

4 – O Prazo de validade desta proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias a contar da sua apresentação. (Não inferior a 60 dias)

**LOCAL, XX DE XXXXX DE 2019.**

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)**

**(Nome da empresa)**

**(E-MAIL)**

**ANEXO II**

**C R E D E N C I A L**

*(em papel timbrado da licitante)*

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, credenciar \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, como seu Representante, para representar a empresa e oferecer lances, negociar preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em seu nome, inclusive para desistir de interpor recursos, no processo de Licitação Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019, que objetiva \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

*(em papel timbrado da licitante)*

À

Prefeitura da Estância Turística de Itú

Ref.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019.

Prezados Senhores

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para os fins de dar atendimento ao disposto "Do Credenciamento" do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARA** estar cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019, o qual objetiva a \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo  
7º da Constituição Federal.**

*(em papel timbrado da licitante)*

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para os fins de dar atendimento ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, **DECLARA** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.\*

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

\* Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

*(em papel timbrado da licitante)*

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para os fins de dar atendimento ao disposto na alínea "a" do item 10.1.3.1. do Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019, que objetiva a \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

**Declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.**

Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

Licitação nº.:

Edital nº:

Objeto:

A \_\_\_\_\_(nome da licitante)\_\_\_\_\_, qualificada como microempresa ( ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_/ declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (Data)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal)

RG: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DA EMPRESA PROPONENTE:**

A empresa deve possuir capital social mínimo de acordo com a legislação aplicável.

A empresa deverá apresentar durante a prova de conceito os itens classificados com essenciais na tabela formulada neste termo de referência;

A empresa poderá executar, individualmente, visitas técnicas prévias e inspecionar os locais, por meio de seu responsável técnico ou representante legal, para inteirar-se da situação do serviço proposto. O responsável ou representante deverá estar devidamente identificado. (Declaração em papel timbrado da empresa e documento de identificação com foto, como RG, CNH) para poder realizar as vistorias.

As visitas deverão ser agendadas com os responsáveis por cada unidade.

Após as vistorias o funcionário responsável fornecerá uma declaração de vistoria para a empresa, cabendo a empresa todos os custos relacionados à visitas e inspeções. A não realização de visitas técnicas desqualifica a prestadora de serviços.

**ITENS GERAIS DO SISTEMA:**

- 1 O Sistema deverá utilizar frameworks open source, distribuído em linguagem totalmente WEB com acesso multiplataforma.
- 2 Os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos em multiplataforma, permitindo obrigatoriamente a distribuição da aplicação para Androide.
- 3 O sistema deverá ser multiplataforma, ou seja, deverá estar homologado minimamente para mais de um SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados, Oracle 11G ou superior e/ou MySQL Workbench 6.3 (ou superior). Caso a opção de uso de Gerenciamento de Banco de Dados seja licenciado, o custo de aquisição ficará por conta da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 4 A solução deverá estar homologada para hospedagem on-premisses (servidor local) e/ou Cloud (nuvem).
- 5 O Sistema deverá estar homologado para operar através de navegadores como: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome etc., não sendo permitida a instalação de quaisquer outros aplicativos nas máquinas clientes, nem utilizado emuladores, exceto suas instalações nos servidores;
- 6 Armazenar registro de auditoria das transações, mantendo o histórico de inserção, alteração e exclusão (Exclusão Lógica)
- 7 Possuir tela para controle e armazenamento dos logs de erro do sistema em tabela de banco de dados
- 8 Onde houver a necessidade da identificação do usuário dentro de um modulo do sistema, deve ser permitida a realização de busca por NOME do mesmo.

- 9 O Sistema deverá possuir menu de acesso rápido através de botões padrão touchscreen para toque na tela.
- 10 Deverá possuir campo de pesquisa para busca de módulos, relatórios, etc.
- 11 Deverá permitir adotar logotipo da CONTRATANTE na tela principal do sistema.
- 12 Deverá exibir de forma clara a versão utilizada, diretamente na tela de início sem a necessidade de pesquisar em outras fontes, aplicativos, etc.
- 13 O sistema não deve liberar nenhum tipo de ação ou inclusão de tarefas em listas para fiscais inativos.
- 14 Empresas que estejam desativadas não devem estar disponíveis para lançamento de novas tarefas, apenas para visualização de registros que eles estejam vinculados (CEVS, Endereços, fones, etc...).
- 15 Permitir controle de grupos de acesso, perfis e permissões para o usuário do sistema.
- 16 Permitir vincular dados padrões para o perfil do usuário, gerando o preenchimento automático de informações em determinados módulos do sistema de acordo com seu nível de permissão.
- 17 O sistema deverá permitir ao usuário administrador cadastrar outros usuários de diferentes níveis (no mínimo 2 níveis abaixo)
- 18 O sistema deverá permitir que o usuário administrador escolha as permissões para cada nível de usuário criado e/ou editado.
- 19 O sistema deve dispor de opção para realizar a importação da lista de tarefas dos fiscais, a partir da base de dados, deve ser possível realizar manutenção no cadastro após a importação.
- 20 O sistema deverá atender a todos os estabelecimentos de saúde ligados a Secretaria Municipal de Saúde, caracterizando um sistema multi-estabelecimentos, onde as alterações de parâmetros e regras de um estabelecimento não influenciem no funcionamento do sistema para os demais.
- 21 O sistema não deverá exigir a instalação de plug-ins, emuladores ou runtimes para sua utilização, exceto nos casos em que seja necessário para o acesso a dispositivos como leitores biométricos, impressoras (cartão, etiqueta), leitoras/tokens de e-CPF/e-CNPJ, etc.
- 22 Possibilitar interoperabilidade com outros sistemas por meio de serviços baseados em API REST.
- 23 Possuir módulo web para construção de relatórios
- 24 Deverá possuir dicionário de dados com todas as tabelas do sistema
- 25 Auditoria de uso do sistema, onde seja possível ver as últimas inclusões ou alterações feitas nos seguintes módulos: tarefa, usuários, permitindo minimamente visualizar a data da última alteração, tipo de alteração e qual usuário alterou o item.
- 26 O sistema deverá permitir que os fiscais respondam suas tarefas off-line, e assim que houver uma conexão com a internet os dados seja enviados para a central.
- 27 O sistema deverá permitir uma comunicação entre plataforma web e aplicativo com o plano de internet 4G e Wifi.
- 28 O sistema deverá permitir que haja uma comunicação Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), com a finalidade de enviar os relatórios que foram gerados pelos fiscais

no aplicativo diretamente para os e-mails devidamente cadastrados após o fechamento das tarefas.

29 Os arquivos, estejam eles nos servidores locais ou em cloud server, devem ter segurança considerável como, criptografia de dados, protocolos de segurança SSL, etc...

30 O sistema deverá permitir vincular um CNAE principal as empresas cadastradas

31 O sistema deverá permitir vincular um CNAE secundário as empresas cadastradas (esse CNAE deve ser relacionado com o CNAE principal).

32 O sistema deverá permitir o cadastro de questões de acordo com cada CNAE vinculado nas empresas.

### PLATAFORMA WEB

Trata-se de uma plataforma on-line de gerenciamento dos agentes de da vigilância sanitária da prefeitura da estância turística de Itu-SP. Essa plataforma será composta dos seguintes itens:

- **HOME:** o home terá algumas informações pertinentes ao sistema como:
  - O sistema deverá informar na página HOME o Número de usuários do sistema
  - O sistema deverá informar na página HOME Numero de tarefas (concluídas e não concluídas)
  - O sistema deverá informar na página HOME Numero de empresas cadastradas
  - O sistema deverá informar na página HOME Numero de licenças a vencer
  
- **Usuários:** O sistema terá uma opção de *usuários*, onde o usuário do sistema de nível *administrador* poderá colocar os fiscais em modo *ativo e/ou inativo*. O sistema deve permitir ainda visualizar os usuários do aplicativo e os usuários do sistema (usuários que poderão acessar o sistema). Além disso, o usuário com nível *administrador* poderá editar, excluir e/ou cadastrar usuários com os seguintes campos:
  - Nome, CPF, telefone, celular, RG, CEP, Endereço, numero, bairro, e-mail, login, senha, e nível.
  - **Vincule esse usuário a uma Categoria de CNAE:** O usuário de nível *administrador* poderá vincular esse fiscal a uma categoria de CNAE, limitando assim o número de questões e as categorias dessas questões que serão dirigidas a ele.
  - E as opções: **Cadastrar usuário** ou **Cancelar Operação**.
  
- **Nível:** O sistema terá uma opção de *nível*, onde o usuário do sistema de nível *administrador* poderá visualizar os níveis cadastrados no sistema. Além disso, o usuário com nível *administrador* poderá editar, excluir e/ou cadastrar níveis com os seguintes campos:
  - **Descrição do nível:** Dentro dessa mesma opção o administrador do sistema poderá adicionar as seguintes permissões:
    - **Visualizar empresas:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *visualizar* todas as empresas cadastradas no sistema.
    - **Editar Empresas:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *editar* todas as empresas cadastradas no sistema.

- **Adicionar empresa:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *adicionar* novas empresas no sistema.
- **Excluir empresas:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *excluir* as empresas cadastradas no sistema
- **Visualizar licença:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *visualizar* todas as *licenças* cadastradas no sistema.
- **Editar Licença:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *editar* todas as *licenças* cadastradas no sistema.
- **Adicionar licença:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *adicionar* novos tipos de licenças no sistema.
- **Excluir licença:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *excluir* as licenças cadastradas no sistema.
- **Visualizar usuário:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *visualizar* todos os *usuários* cadastrados no sistema.
- **Editar usuários:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *editar* todos os *usuários* cadastrados no sistema.
- **Adicionar usuário:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *adicionar* novos usuários no sistema.
- **Excluir usuário:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *excluir* os usuários cadastrados no sistema
- **Visualizar área do usuário:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *visualizar* as áreas de usuários no sistema.
- **Editar área do usuário:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *editar* as áreas de usuários no sistema.
- **Adicionar área do usuário:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *adicionar* novas áreas de usuários no sistema.
- **Excluir área do usuário:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *excluir* as áreas de usuários no sistema.
- **Visualizar nível:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *visualizar* os níveis de usuários no sistema.
- **Editar Nível:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *editar* os níveis de usuários no sistema.
- **Adicionar nível:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *adicionar* novos níveis de usuários no sistema.
- **Excluir nível:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *excluir* níveis de usuários no sistema.
- **Visualizar permissão:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *visualizar* as permissões de usuários no sistema.
- **Editar permissão:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *editar* as permissões de usuários no sistema.
- **Adicionar permissão:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *adicionar* as permissões de usuários no sistema.
- **Excluir permissão:** Marcando essa opção o nível desse usuário poderá *excluir* as permissões de usuários no sistema.

- E as opções: **SALVAR** ou **CANCELAR**.
- **Permissão:** O sistema terá uma opção de *permissões*, onde o usuário do sistema de nível *administrador* poderá visualizar as permissões dos usuários. Além disso, o usuário com nível *administrador* poderá editar, excluir e/ou cadastrar permissões com os seguintes campos:
  - **Permissão:** Nessa opção o usuário informará o nome da permissão em que ele deseja que esteja na lista do sistema:
  - **CNAE:** O sistema terá uma opção de *cnae*, onde o usuário do sistema de nível *administrador* poderá visualizar os cnaes das empresas. Além disso, o usuário com nível *administrador* poderá editar, excluir e/ou cadastrar os cnaes das empresas com os seguintes campos:
    - Código, Cnae, Taxa e Categoria (selecionar em uma lista). E as opções: **SALVAR** ou **CANCELAR**.
    - **Categoria Cnae:** O sistema terá uma opção de *categoria cnae*, onde o usuário do sistema de nível *administrador* poderá visualizar as categorias dos cnaes das empresas. Além disso, o usuário com nível *administrador* poderá editar, excluir e/ou cadastrar as categorias dos cnaes das empresas com os seguintes campos:
      - **Categoria:** descrição dessa categoria. E as opções: **SALVAR** ou **CANCELAR**.
      - **Check list:** O sistema terá uma opção de *Check list*, onde o usuário do sistema de nível *administrador* poderá visualizar os Check list. Além disso, o usuário com nível *administrador* poderá editar, excluir e/ou cadastrar os Check list com os seguintes campos:
        - **Categoria da questão:** Dentro dessa mesma opção o administrador do sistema poderá adicionar as seguintes categorias de questões em que as questões pertenceram.
        - **Categoria da questão:** descrição dessa categoria. E as opções: **SALVAR** ou **CANCELAR**.
        - **Questão:** Dentro dessa mesma opção o administrador do sistema poderá adicionar as seguintes questões que serão feitas a determinados cnaes da seguinte maneira:
          - **Categoria do CNAE:** Escolher em uma lista, a categoria do CNAE (pré-cadastrada), na qual questão pertencerá.
          - **Categoria da questão:** Escolher em uma lista, a categoria da questão (pré-cadastrada), na qual questão pertencerá.
          - **Área Fiscalizada/Setor:** Escolher em uma lista, a área fiscalizada/setor (pré-cadastrada), na qual questão pertencerá.
          - **Questão:** O sistema deverá permitir o cadastro das questões de acordo com as etapas acima. E as opções: **SALVAR** ou **CANCELAR**.
        - **Licença:** O sistema terá uma opção de *licença*, onde o usuário do sistema de nível *administrador* poderá visualizar as licenças das empresas. Além disso, o usuário com nível *administrador* poderá editar, excluir e/ou cadastrar as licenças com os seguintes campos:
          - **Licença:** descrição dessa licença. E as opções: **SALVAR** ou **CANCELAR**.
          - **Empresa:** O sistema terá uma opção de *empresa*, onde o usuário do sistema de nível *administrador* poderá visualizar as empresas. Além disso, o usuário com nível *administrador* poderá editar, excluir e/ou cadastrar as empresas com os seguintes campos:

- **Nome, Nome fantasia, CNPJ, Vincular cnae** (escolher em uma lista os cnaes que pertencerão a essa empresa). E as opções: **SALVAR** ou **CANCELAR**.
- **Tarefa:** O sistema terá uma opção de *tarefa*, onde o usuário do sistema de nível *administrador* poderá visualizar as tarefas dos agentes. Além disso, o usuário com nível *administrador* poderá editar, excluir e/ou cadastrar as tarefas dos agentes da vigilância sanitária com os seguintes campos:
  - **Categoria dos cnaes:** (Esse campo é para saber quais as categorias de cnaes esse usuário terá acesso);
  - **Usuário:** Uma lista de usuários pré-cadastrados será disponibilizada de acordo com a lista escolhida anteriormente.
  - **Busca CEVS:** Em um campo de busca diremos onde o usuário fará a inspeção com os seguintes campos: **CEVS, Empresa e Responsável** pelo estabelecimento.
  - Uma opção de **adicionar**. (poderemos adicionar vários lugares). E as opções: **SALVAR** ou **CANCELAR**.
- **Relatórios:** O sistema terá uma opção de *relatórios*, onde o usuário do sistema de nível *administrador* poderá visualizar os relatórios com as seguintes opções:
  - **Relatório de Tarefas:** Em relatórios de tarefas o usuário *administrador* do sistema poderá visualizar os relatórios preenchendo os seguintes campos:
    - **Usuário:** Escolheremos em uma lista de agentes cadastrados do qual desejamos ver o relatório;
    - **Status:** O usuário deverá informar o status que deseja saber mais informações (Todos, fechados ou abertos);
    - **Início:** O usuário deverá informar o período inicial desejamos saber as informações desse agente.
    - **Fim:** O usuário deverá informar o período final desejamos saber as informações desse agente.
    - E as opções: **GERAR** ou **CANCELAR**.
  - **Resultado:** O relatório será gerado com os seguintes campos:
    - **ID, Empresa, Endereço, CEVS, Fiscal, Status, Data da tarefa, Data da conclusão, Questão** (Aqui haverá um ícone onde o usuário poderá clicar para ver a relação de questões que foram ou não respondidas na tarefa dos fiscais), **prioridade** (esse ícone informará ao usuário se os agentes estão respondendo as tarefas em período ágil ou não, os ícones mudaram de cor conforma período estipulado pelo administrador);
  - **Mapa:** O sistema terá uma opção de *mapa*, onde o usuário do sistema de nível *administrador* poderá visualizar as empresas cadastradas no sistema geograficamente bem como onde os agentes fizeram seus últimos *Check-out* com as seguintes opções:
    - **Busca de usuários:** O usuário deverá informar o período nome do fiscal em que deseja saber maiores informações;
    - **O mapa:** Uma vez escolhido o fiscal, o mapa trará os últimos lugares/empresas em que o mesmo passou/visitou e realizou o *Check-in* e *Check-out* (o período das atividades desse mapa será da semana vigente como *default*).
  - **Irregularidades:** O sistema deverá permitir o acompanhamento de irregularidades dos locais fiscalizados pelos agentes, são eles:

- **Solicitação de providência:** O sistema deverá permitir que haja uma lista das empresas com *solicitações de providências* emitidas com os dados pertinentes;
- **Emitir auto de infração (AIF):** O sistema deverá permitir que haja uma lista das empresas com *auto de infração (AIF)* emitidas com os dados pertinentes;
- **Auto de Imposição de penalidade (AIP):** O sistema deverá permitir que haja uma lista das empresas com *auto de imposição de penalidades* emitidas com os dados pertinentes;
- **Autuação:** O sistema deverá permitir que haja uma lista das empresas com as *multas* emitidas com os dados pertinentes;

### O APLICATIVO:

Trata-se de um aplicativo de gerenciamento dos agentes da vigilância sanitária da prefeitura da estância turística de Itu-SP. Esse aplicativo será composto dos seguintes itens:

- **Tarefas:** A tela inicial do aplicativo nos trará todas as tarefas dos agentes da vigilância sanitária com os seguintes dados das empresas:
  - Nome da empresa, Endereço, Bairro, CEP, Fone, Numero e data do prazo da tarefa.
  - E uma opção de atualizar, a fim de saber se há mais tarefas a serem realizadas.
  - Status: O App deverá informar graficamente qual o status de cada tarefa, tendo as seguintes cores como informação:
    - Verde: Tarefas com prazo acima de 3 dias.
    - Amarelo: Tarefas com prazos até 2 dias.
    - Vermelho: Tarefas em atraso.

Clicando em uma dessas tarefas as seguintes informações serão trazidas:

- Empresa, CEVS, Responsável técnico, Endereço, Numero, Bairro, CEP.
- Como chegar: O sistema deverá permitir que o fiscal tenha uma ferramenta de geolocalização da empresa em questão, informando ao mesmo o suposto melhor caminho a ser percorrido.

- **Check List**

O Check-list será exibido por *Setores*, esses setores dependeram de cada estabelecimento fiscalizado. Cada setor deverá carregar uma lista de questões que por sua vez serão de acordo com o CNAE da empresa fiscalizada. Cada tarefa terão as seguintes informações:

- Nome da Empresa, CNAE principal, CNAE secundário, Endereço, N°, Data (Prazo da tarefa), Setores (quantos foram concluídos e quantos faltam) e o número de questões.
  - **Check-in:** O fiscal deverá clicar em Check-in para dar inicio a tarefa (isso servirá para pegarmos a localização do mesmo e mostrarmos no mapa (relatório));
  - **Sim:** Para informar que esta tudo em ordem;
  - **Não:** Para informar que há alguma irregularidade;
  - **NA:** Não se aplica;

- **NO:** Não Observado;
- **Observação:** Para que o agente possa colocar algo fora dos parâmetros apresentados pelo App.
- **Foto:** Para que o fiscal tire uma foto do local de cada pergunta a fim de apresentar os dados mais fidedignos possíveis no relatório.

O sistema deverá permitir que o fiscal *grave* suas tarefas por setores fiscalizados, ou seja, quando um setor for finalizado, ao voltar a sua tarefa o mesmo deverá continuar o processo de onde parou.

- **Irregularidades:** Caso haja problemas com o local fiscalizado, providencias poderão ser tomada pelo fiscal diretamente do aplicativo. As fases desses processos deverão ser: *Solicitação de providência, emissão de auto de infração (AIF), Auto de imposição de penalidade (AIP) e Autuação.*

- **Solicitação de providência:** Caso haja alguma irregularidade no local fiscalizado, e seja de uma penalidade considerada de *nível baixo*, o aplicativo deverá permitir que o fiscal penalize a empresa fiscalizada, registrando a mesma dando um prazo para a regularização do incidente, preenchendo os seguintes campos:

- **Data do registro do incidente:** Data em que o fiscal esteve no local e notou a irregularidade;
- **Incidente:** o problema que foi detectado;
- **Prazo:** A data limite para a resolução do incidente.
- **Orientações:** O fiscal poderá orientar o proprietário e dar um *feedback* do que relatou no dia.

Esse prazo volta a fazer parte das tarefas do fiscal em uma *aba* do aplicativo denominado retorno. Logo o aplicativo deverá fornecer ao fiscal a data do retorno, empresa, endereço, qual foi o incidente a ser resolvido, e quantas vezes já foi ocorrido o mesmo na empresa em questão.

- **Emitir auto de infração (AIF):** Caso não tenha havido solução para a irregularidade na qual o fiscal relatou anteriormente, o aplicativo deverá permitir que o fiscal dê início a emissão de *auto de infração (AIF)*. registrando e emitindo um prazo para a regularização do reincidente, preenchendo os seguintes campos:

- **Data do registro da reincidência da infração:** Data em que o fiscal anotou a infração e irregularidade por mais de uma vez;
- **Reincidência:** o problema que foi detectado por mais de uma vez;
- **Prazo:** nova data limite para a resolução do mesmo incidente.
- **Orientações:** O fiscal poderá orientar o proprietário e dar um *feedback* do que relatou no dia.

- **Emitir Auto de Imposição de penalidade (AIP):** Caso ainda não tenha havido solução para a irregularidade na qual o fiscal relatou anteriormente (em AIF), o aplicativo deverá permitir que o fiscal dê início a emissão de *auto de imposição de penalidade (AIP)*. registrando e emitindo um prazo para a regularização do reincidente, preenchendo os seguintes campos:

- **Data do registro da reincidência da infração:** Data em que o fiscal anotou a infração e irregularidade por mais de duas vezes;
- **Reincidência:** o problema que foi detectado por mais de duas vezes;
- **Prazo:** nova data limite para a resolução do mesmo incidente.

- **Orientações:** O fiscal poderá orientar o proprietário e dar um *feedback* do que relatou no dia, inclusive deixa-lo ciente de multas.
- **Autuação:** Caso o problema no qual o fiscal relatou anteriormente persista (em AIP), o aplicativo deverá permitir que o fiscal dê início a emissão de *autuação*, registrando e emitindo a multa pelos motivos acima citados, preenchendo os campos necessários para a autuação e encerrando assim sua tarefa.
- **RELATÓRIOS:** O sistema deverá permitir que haja relatórios dos mais diversos tipos, são eles:
  - Relatório de Tarefas: em relatórios de tarefas o usuário administrador do sistema poderá visualizar os relatórios preenchendo os seguintes campos:
  - Usuário: escolheremos em uma lista de agentes cadastrados do qual desejamos ver o relatório;
  - Empresa: o usuário deverá informar a empresa em que deseja saber mais informações;
  - Status: o usuário deverá informar o status que deseja saber mais informações (Todos, fechados ou abertos);
  - Início: o usuário deverá informar o período inicial desejamos saber as informações desse agente.
  - Fim: o usuário deverá informar o período final desejamos saber as informações desse agente.
  - Conter *menu de Base de conhecimento* do sistema.

### PROVA DE CONCEITO - Tabela de itens essenciais e opcionais no ato da contratação.

É necessário que a licitante classificada provisoriamente como 1ª colocada presente, em até 05 (cinco) dias após o término da sessão, minimamente os itens essenciais conforme tabela abaixo, com comprovação pela comissão técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, em sessão pública.

A porcentagem de itens faltantes na prova de conceito deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, sob pena de rescisão nos termos do art. 78, incisos I e II, da Lei n. 8.666/93.

Todos os questionamentos da apresentação deverão ser entregues por escrito ao final da sessão à comissão avaliadora.

A presente tabela é referente à apresentação dos itens gerais deste termo de referência na prova de conceito a ser realizada, contudo, a faculdade de não apresentar os itens opcionais em estado funcional na referida fase, não exime a contratada da obrigatoriedade de cumprir com a integralidade dos requisitos após a assinatura do contrato.

Item da listagem de Itens gerais	Essencial no ato da contratação	Opcional no ato da contratação
1		

2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		

29		
30		
31		
32		

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO Nº ..... /2019**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E A EMPRESA \_\_\_\_\_ **PARA AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO COM APLICATIVO PARA O REGISTRO DE ITINERÁRIO E AUDITORIAS REALIZADAS PELOS FISCAIS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.**

São partes neste instrumento particular de contrato, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, na cidade e comarca de Itu, no Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.634.440/0001-00, neste ato representada pelo Sr.(a) ....., o Sr (a) ....., nacionalidade ....., estado civil ....., profissão ....., portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente nesta cidade de Itu/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado à empresa \_\_\_\_\_ com sede à \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, que têm entre si justo e contratado celebrar, como de fato celebrado tem, o presente contrato, com base no **Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2019, Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente se outorgam, a saber:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1. É objeto do presente instrumento a **AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO COM APLICATIVO PARA O REGISTRO DE ITINERÁRIO E AUDITORIAS REALIZADAS PELOS FISCAIS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, conforme consta das especificações no Anexo I e VII do Edital.

1.2. Faz parte integrante deste Contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, e obrigando-se as partes em todos os seus termos, o Edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que deu origem a este contrato.

1.3. A quantidade do objeto poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), a exclusivo critério da Prefeitura da Estância Turística de Itu, de acordo com o Artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

São obrigações da **CONTRATADA**:

2.1. Será de responsabilidade da **CONTRATADA**, todas as despesas e o pagamento de todos os emolumentos, taxas e tributos Municipais, Estaduais e Federais que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento objeto deste Instrumento.

2.2. Comparecer, sempre que solicitado, em horário estabelecido pela Prefeitura da Estância Turística de Itu, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a

**CONTRATADA**, no caso de não atendimento desta exigência, na multa estipulada neste Contrato.

2.3. Executar o objeto da licitação em conformidade com o Anexo VII do edital.

2.4. Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária ou comercial, além de responsabilizar-se pelo trato e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, pelas despesas tributárias e outras obrigações congêneres, decorrentes da assinatura e execução do presente instrumento contratual, ficando ainda a **CONTRATADA**, responsável por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na execução dos trabalhos e demais despesas indiretas e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à **CONTRATADA**.

2.5. Instalar, ativar e realizar os testes dos softwares, toda programação e infraestrutura necessária para interligação de sistemas em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

### CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

3.1. Fornecer e providenciar todos os dados e informações necessárias, para a completa e correta realização do objeto deste certame.

3.2. Acusar a entrega e execução do objeto do referido certame, conferindo-os com o pedido formulado.

3.3. Efetuar os pagamentos dos fornecimentos ora pactuados, no prazo e condições estabelecidas na cláusula IV deste Contrato.

### CLÁUSULA IV – DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Em contraprestação aos serviços objetivados pelo presente instrumento de contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ ..... (.....), totalizando R\$ ..... (.....), de acordo com o valor constante da proposta.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, com a realização dos serviços, tais como, custos sociais, tributários, etc., ficando claro que à **CONTRATANTE** nenhum ônus caberá além do pagamento proposta.

4.3. Os pagamentos serão efetuados após a realização da implantação, mensalmente, **em 10 (dez) dias, após a quinzena**, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a realização dos serviços, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal requisitante, incluindo-se todos os ônus, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos previstos na legislação pertinente, ficando claro que nenhum ônus caberá além do pagamento proposto. Para a apresentação das notas fiscais, as mesmas deverão constar o número do Pregão, número do Contrato.

## CLÁUSULA V – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos do objeto deste Pregão Presencial serão de responsabilidade da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU** e atendida pela dotação orçamentária nº 3390.3999.10.122.1009.2234 (Fonte 01, MUNICIPAL), constante do exercício de 2019 e subsequente.

## CLÁUSULA VI – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REGIME DE FORNECIMENTO

6.1. O contrato terá vigência de 12 meses a partir de sua assinatura, encerrando-se em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.2. A prorrogação do presente contrato, caso, comprovadamente necessária, somente será efetuada mediante justificativa expressa apresentada pela parte interessada com a anuência da outra, antes do limite fixado para seu término, desde que verificada a conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.3. A prestação do objeto deste contrato deverá ser executada em regime de preço global, de conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA** que originou este ajuste.

## CLÁUSULA VII - DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. Este contrato será rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidades, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quando a **CONTRATADA** na vigência do presente contrato cometer quaisquer das infrações dispostas na legislação específica, além da aplicação das sanções previstas neste Contrato e no Edital que deu origem a este ajuste.

7.2. O presente contrato poderá ainda ser rescindido havendo motivo justo, devendo ser expressamente denunciado com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias, ou ainda a **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem que caiba à **CONTRATADA** direita a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

## CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

8.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente Pregão, bem como recusar, injustificadamente, em executar o objeto deste certame dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez) por cento do total global de sua proposta.
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itu, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e contrato, bem como demais cominações legais

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

8.1.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da notificação.

8.2 - Fica assegurada à CONTRATANTE a faculdade de rescindir totalmente o contrato decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

- a) Execução do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado nos **Anexos I e VII** do Edital;
- b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

#### CLÁUSULA IX – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargos exclusivos da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato.

#### CLÁUSULA X – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA XI – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Será providenciado, pela **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte da assinatura do presente contrato para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data, a publicação na Imprensa Oficial, em resumo do presente instrumento.

#### CLÁUSULA XII – DO SUPORTE LEGAL

O presente instrumento é firmado de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitárias, decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**.

13.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

13.3. Os danos e prejuízos, se ocorrerem, serão ressarcidos à **CONTRATANTE**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa.

13.4. Os casos omissos do presente instrumento serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e nas demais normas pertinentes aos contratos.

13.5. A tolerância das partes não implica em renovação das obrigações assumidas no presente contrato.

#### CLÁUSULA XIV – GESTOR DO CONTRATO

14.1. A **CONTRATANTE** nomeia como gestor do contrato o Sr(a). ..... –  
Secretaria Municipal Saúde.

#### CLÁUSULA XV – DO FORO

Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Itu, Estado de São Paulo, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, e por estarem as partes justas e **CONTRATADA**, nas pessoas de seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, em .... (.....) laudas impressas somente no anverso, sem adendos ou entrelinhas, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

*Prefeitura da Estância Turística de Itu*

*Em ....., ..... de 2019.*

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO:** Nº \_\_\_\_\_/2019

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) 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;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo 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;
- c) 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;
- d) Qualquer alteração de endereço - eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) 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 completo: \_\_\_\_\_.

E-mail institucional: \_\_\_\_\_.

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_.

Telefone(s): \_\_\_\_\_.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pela CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_.

Cargo: \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_ . RG: \_\_\_\_\_.

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Endereço completo: \_\_\_\_\_.

E-mail institucional: \_\_\_\_\_.

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_.

Telefone(s): \_\_\_\_\_.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_.

Cargo: \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_ . RG: \_\_\_\_\_.

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Endereço completo: \_\_\_\_\_.

E-mail institucional: \_\_\_\_\_.

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_.

Telefone(s): \_\_\_\_\_.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.