



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

**EDITAL DA CONCORRÊNCIA N° 004/2023**

**PROCESSO N° 096/2023**

**Preâmbulo:**

**Edital:** n° 004/2023

**Processo:** n° 096/2023

**TIPO:** Técnica e Preço

**ENCERRAMENTO:** 18/09/2023

**HORÁRIO:** 09h:30min

**ABERTURA DO ENVELOPE N° 01:** 18/09/2023 as 09h:30min

**INTERESSADA:** Prefeitura Municipal de Mongaguá

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão**, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e apoio operacional, conforme descrição e quantidades constantes do Anexo I - Termo de Referência do edital.

A presente CONCORRÊNCIA é regida pelas normas contidas neste Edital e pela Lei n° 8.666/93 com suas alterações posteriores.

Aplica-se também a Lei n° 8.666/93 aos casos omissos deste Edital.

O Prefeito Municipal de Mongaguá, Estado de São Paulo, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA n° 004/2023**, cujos envelopes de Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, deverão ser entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Mongaguá, no setor de protocolo ou no Setor de Licitações, até às 09h:30minhoras do **dia 18/09/2023**. A abertura dos referidos envelopes será procedida pela Comissão Municipal de Licitações, no mesmo dia às 09h:30min, na sede da Prefeitura Municipal de Mongaguá.

Depois do horário e data fixados para o recebimento dos referidos envelopes, nenhum outro será aceito.

**Integram este Edital, como parte indissociável:**

- a) **Anexo I:** Termo de Referência do edital;
- b) **Anexo II:** Modelo de Carta Proposta;
- c) **Anexo III:** Modelo de Declaração de habilitação;
- d) **Anexo IV:** Modelo de Declaração para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- e) **Anexo V:** Modelo de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- f) **Anexo VI:** Minuta de Contrato.
- g) **Anexo VII:** Minuta do Termo de Ciência e Notificação de Empresa

**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Se a eventual contratação ocorrer neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da presente prestação de serviços, correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02.04/04.122.0002.2015.3.3.90.39.94 - Administração Geral e Patrimônio.

**1 - CONSIDERAÇÃO INICIAL:**

Edital da Concorrência nº 004/2023 -



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

O objeto contratado em decorrência da presente licitação não poderá sofrer, acréscimos ou supressões do valor inicial, sendo os preços registrados fixos e irreeajustados.

1.1. Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão**, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e apoio operacional, conforme descrição e quantidades constantes do Anexo I - Termo de Referência do edital

1.2. Para efeitos dos serviços constantes do item 1.1. a prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipais, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.

1.3. Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas indicadas neste item ou a servidores por eles indicados.

1.4. A prestadora dos serviços somente poderá emitir pareceres técnicos, quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.

1.5. A prestadora dos serviços se compromete, desde a apresentação de sua proposta, a manter em sigilo sobre todas as informações que tiver acesso junto aos Setores, sob pena de responsabilidade, exceto para cumprimento de ordem judicial ou dos órgãos de controle externo, aos quais estejam submetidas a esta Prefeitura.

## 2 - DO LOCAL ONDE PODERÁ SER OBTIDA A PASTA DO EDITAL

2.1 - Os interessados poderão retirar o Edital completo, no site [www.mongagua.sp.gov.br], ou, no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Mongaguá/SP, no 1º andar, mediante a retirada de um CD ou outro meio digital com o referido conteúdo, no horário das 08:30 às 16:00 horas.

## 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

3.1 - Poderão participar da CONCORRÊNCIA nº 004/2023, todas as empresas do ramo do objeto da presente licitação que atenderem os requisitos do presente Edital e comprovarem as condições de habilitação exigidas no item 05.

3.2 - Não poderão participar da presente CONCORRÊNCIA as empresas:

- a) Consorciadas sob qualquer forma;
- b) Que estejam em débito com a Prefeitura Municipal de Mongaguá/SP,
- c) Consideradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- d) Inadimplentes ou que tiverem Contratos rescindidos, ou ainda, suspensas de licitar/contratar com a Prefeitura Municipal de Mongaguá/SP;

3.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração poderá representar mais de uma empresa junto à Prefeitura nesta CONCORRÊNCIA, sob pena de exclusão dos licitantes representados.

## 3.4. VISITA TÉCNICA



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

**3.4.1** As licitantes **poderão** realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme consta do Item 12 do Termo de Referência;

## **4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1-** Os documentos de habilitação, a proposta técnica e a proposta de preços exigidos neste Edital deverão ser apresentadas em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

### **ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONGAGUÁ  
PROCESSO Nº 096/2023  
CONCORRÊNCIA Nº 004/2023  
ABERTURA: 18/09/2023 ÀS 09:30 HRS  
(razão social e endereço do licitante)

### **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONGAGUÁ  
PROCESSO Nº 096/2023  
CONCORRÊNCIA Nº **004/2023**  
ENCERRAMENTO: 18/09/2023 ÀS 09:30 HRS  
(razão social e endereço do licitante)

## **5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - (ENVELOPE Nº 01):**

5.1. O envelope "DOCUMENTAÇÃO" deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática da proponente, 01 (uma) via, de cada documento, a seguir relacionado, conforme subitens 6.3.2, do Edital.

5.1.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA** - conforme o caso:

5.1.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

5.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

5.1.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

5.1.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

5.1.1.5. Os documentos descritos no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

5.1.1.6. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

## **5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**5.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica através de cópia de Cartão de Identidade da Pessoa Jurídica (CNPJ) e no campo de atividade econômica deve constar ramo compatível com o objeto desta licitação, ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**5.1.2.2.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, expedido expedida pela Caixa Econômica Federal;

**5.1.2.3.** Prova de Regularidade para com a Seguridade Social - INSS, através de Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de negativa, Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014, emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

**5.1.2.4.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, quanto aos débitos fiscais, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos, **ou** positiva com efeito de Negativa, expedida pela Diretoria de Arrecadação, da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, do Governo do estado de São Paulo - ou equivalente no caso de outros Estados;

**5.1.2.5.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos **Mobiliários, ou** positiva com efeito de negativa (**em nome da licitante**), expedida pela Diretoria de Finanças do Município, ou outro meio equivalente admitido por lei.

**5.1.2.6.** Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa **ou** positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em conformidade com a Lei 12.440/2011, a obtenção da certidão eletrônica, encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho.

**5.1.2.7. As** empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste.

1. As microempresas certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

## **5.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**5.1.3.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da Licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com materiais de mesmo objeto pretendido;

## **5.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**5.1.4.1.** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**5.1.4.1.1.** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**a)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

## **6.2.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

**6.2.6.1.** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Modelo **(Anexo V)** anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98.

**6.2.6.2.** Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**6.2.6.3.** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

## **5.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

5.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no subitem 6.2.4.1;

5.2.2. **Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;**

5.2.3. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 6.3.1. deste Edital.

5.2.4. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

5.2.5. Se algum documento apresentar falta não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da licitante;

5.2.6. A(o) Pregoeira(o) ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos "sites" dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por esse meio eletrônico.

**5.2.7.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

## **6. DA PROPOSTA:**

6.1. A proposta de acordo com este Edital e seus anexos, no modelo do **(Anexo II)**, deverá ser formulada em papel timbrado da empresa ou identificado sob qualquer forma de impressão, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal da licitante ou pelo seu procurador na última folha, e as demais devem ser rubricadas.



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

6.2. A Proposta Comercial deverá abranger a totalidade do objeto licitado (Anexo I). A licitante deverá apresentar somente uma proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

6.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das Propostas Comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6.4. Deverão estar consignados na proposta:

6.4.1. A denominação da licitante, endereço completo, CEP, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone/fax, e-mail da licitante, número do processo e da CONCORRÊNCIA, e data;

6.4.1.1. Deverá integrar a proposta: descrição precisa do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, Anexo I deste edital, Item, quantidade, valores unitários e global.

6.4.2. Preço total algarismo e também por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

6.4.2.1. No preço unitário será considerada apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo a proposta considerada desclassificada caso a empresa apresente mais de 02 (duas) casas após a vírgula.

6.4.2.2. Para as licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado, e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta;

6.4.2.3. Prazo de Validade da Proposta: O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando automaticamente prorrogado por igual(is) período(s) no caso de recursos, suspensão ou quaisquer outros motivos justificados até a data da publicação da homologação.

6.4.2.4. Condições de Pagamento: em até 60 (sessenta) dias, conforme subitem 10.2, do edital.

6.4.3. Declaração que o produto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência.

6.5. Declaração que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela licitante na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

6.6. Declaração constando o nome completo, endereço, RG, CPF, e-mail Pessoal, e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá.

## 07 - DO PROCEDIMENTO

07.1 - A empresa licitante poderá, se assim entender, designar pessoa credenciada, mediante procuração ou declaração específica, conforme ANEXO VIII - Modelo de Credenciamento para participar da presente licitação, dirigida à



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

Comissão Municipal de Licitações, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual se declare, expressamente, ter poderes para a devida outorga;

**07.2** - A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a participante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela proponente;

**07.3** - Caso seja sócio ou titular da sociedade, apresentar documento(s) que comprove(m) sua capacidade de a representar, cópia do Instrumento Contratual e/ou Alteração Contratual e;

**07.4** - Esses documentos deverão ser apresentados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes de nº 01 "habilitação", nº 02 "proposta técnica" e nº 03 "proposta comercial", e em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas, ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido o documento original para autenticação pela Comissão Municipal de Licitações.

## **08 - DO JULGAMENTO**

A CONCORRÊNCIA será julgada pela Comissão Municipal de Licitações, que dará início aos trabalhos com o recebimento e abertura dos envelopes Nº 1 e Nº 02. As fases de "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS", serão julgadas dentro dos seguintes procedimentos:

### **08.1 - DOCUMENTOS - 1ª FASE:**

**08.1.1** - A abertura do envelope contendo documentos destinados a "HABILITAÇÃO" **se dará às 09h:30min do dia 18/09/2023**, no Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Mongaguá, no mesmo endereço mencionado no PREÂMBULO;

**08.1.2** - Posteriormente, a COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES passará ao exame da documentação recebida, com vistas a HABILITAÇÃO das licitantes;

**08.1.3** - A documentação apresentada de maneira deficiente ou em desacordo com as exigências deste Edital, será rejeitada e a licitante INABILITADA;

### **08.2 - PROPOSTA DE PREÇOS - 2ª FASE**

**08.2.1** - Cumpridas todas as formalidades legais da 1ª fase desta licitação, em data, hora e local previamente definidos pela COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, será examinado o conteúdo da PROPOSTA DE PREÇOS, de acordo com o Item 7, deste Edital.

**08.2.2** - Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos;
- b) As propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- b.1) Consideram-se preços excessivos aqueles que se apresentarem acima do estimado nesta licitação.

**08.2.3** - Não será levada em conta qualquer oferta de vantagens não previstas no Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

**08.2.4** - Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente configurados na Proposta de Preços dos licitantes, serão corrigidos pela Comissão Municipal de Licitações, prevalecendo o preço unitário.

**08.2.5** - A classificação das propostas de preços será realizada por **Menor Preço Global**.



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

**08.2.6** - Havendo empate entre duas ou mais propostas será utilizado como critério de desempate, exclusivamente o sorteio, nos termos do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

**08.2.7** - Tratando-se de microempresas ou empresas de pequeno porte, se houver empate, será assegurado o direito de preferência às mesmas, nos seguintes termos:

a) Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10%** (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar data de convocação da Comissão Municipal de Licitações, sob pena de preclusão;

d) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "a" deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

f) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

g) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, obedecida a ordem de classificação, os procedimentos relativos à licitação, com a convocação dos licitantes remanescentes, para o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "a" deste subitem;

h) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista na alínea anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**08.2.8** - Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, e abertas as propostas, não cabe desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, nos termos do parágrafo 5º, do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

**08.2.9** - Uma vez abertas às propostas, serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Edital;

**08.2.10** - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes, a seu critério, o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que determinaram a inabilitação ou a desclassificação, conforme artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **09 - DA FORMA DE COMUNICAÇÃO**



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

**09.1** - O resultado do JULGAMENTO de HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, serão publicados de acordo com a lei nº 8666/93 e comunicado por FAX aos interessados;

**09.2** - A partir da data da comunicação, os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados, na Secretaria de Compras e licitações, no horário das 8:30 às 16:00 horas, em dias úteis;

**09.3** - A comunicação de interposição e do resultado do julgamento de eventuais recursos, será feita pela COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, por escrito a todas as licitantes.

## 10. DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE - PROVA DE CONCEITO:

10.1 A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o licitante com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

10.2 A demonstração será realizada para a comissão técnica constituída por profissionais da prefeitura, em suas dependências, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos deverão ser da empresa licitante e operados por seus profissionais que deverão se apresentar em até 3 (três) dias úteis do encerramento da sessão, em data e horário previamente agendados pela licitante, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação.

10.3 A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes na planilha apresentada no Termo de Referência - ANEXO I, do Edital.

10.4 A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, ao que a empresa licitante deverá, responder de imediato.

10.5 Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante na presente planilha e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

10.6 O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação da equipe técnica da prefeitura, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se atender a 90% (noventa por cento) dos 140 (cento e quarenta) pontos possíveis.

10.7 Na tabela apresentada no Termo de Referência estão elencados os itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que a descrição de todos os itens apresentados a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas.

10.8 A pontuação máxima é igual a 140 (cento e quarenta) pontos. Serão desclassificadas as demonstrações que não atingirem o mínimo de 90% (noventa por cento) dos pontos da pontuação máxima.

10.9 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

10.10 Constatado o atendimento pleno dos requisitos da prova de conceito



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame na forma estabelecida no critério de julgamento.

10.11 A licitante vencedora deverá apresentar a Presidente da Comissão de Licitação, na data da verificação da ferramenta tecnológica: Cópia autenticada do contrato de desenvolvimento da ferramenta tecnológica, de aquisição dos direitos de uso, de aquisição dos direitos patrimoniais sobre a ferramenta tecnológica.

10.12 Este documento será exigido somente da licitante declarada vencedora, e serão recebidos e juntados ao processo licitatório, sob pena das sanções previstas na legislação vigente, em especial no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

10.13 A Prefeitura esclarece a importância de a licitante vencedora ser detentora da ferramenta tecnológica, e do código fonte da ferramenta tecnológica a ser utilizada, uma vez que não é permitido subcontratação para a execução do objeto deste edital, e ainda porque, as eventuais alterações solicitadas pela Prefeitura, não podem ser submetidas à concordância ou prazo/tempo de terceiros que não farão parte do contrato.

## **11- DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA OS RECURSOS PREVISTOS EM LEI**

11.1 - As impugnações ou dúvidas quanto ao Edital e seus anexos, deverão ser solicitadas pelos licitantes por escrito e dirigidas à Comissão Municipal de Licitações, até dois dias úteis antes da abertura desta CONCORRÊNCIA;

11.1.1 - Apresentadas as impugnações ou dúvidas, as mesmas serão respondidas ao interessado, no prazo de dois dias úteis depois de protocoladas e será dado conhecimento às demais licitantes;

11.2 - O licitante que discordar das decisões da Comissão Municipal de Licitações no tocante à habilitação ou julgamento de Proposta de Preços, terá o prazo de cinco dias úteis para interposição de recurso, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, se presente no momento da abertura dos envelopes;

11.2.1 - Interposto o recurso, dele se dará ciência aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de cinco dias úteis;

## **12 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

12.1. Após a publicação do ato de adjudicação da licitação e, não havendo interposição de recursos nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, decorridos cinco dias úteis, o objeto do certame poderá ser homologado pelo Senhor Prefeito Municipal.

## **13 - PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

13.1 - O Proponente vencedor deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal de Mongaguá.

13.1.1 - Fica designado como local de retirada do instrumento de contrato, o setor de Licitações, sito à Av. Getúlio Vargas, nº 67, no 1º andar do prédio da prefeitura.

13.2 - Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não retirar o instrumento de contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

**13.3** - Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Mongaguá, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação;

**13.4** - Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "a" do subitem 10.3.7 deste edital;

**13.5** - Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das propostas, com vistas à contratação.

## **13.6. GARANTIA CONTRATUAL**

13.6.1 Será exigida, quando da convocação da CONTRATADA para assinar o contrato, prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

## **14 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1** - O objeto desta licitação deverá ser executado, correndo por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes, em conformidade com o estabelecido no Anexo I deste Edital.

**14.2** - O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município de Mongaguá, por iguais períodos até o limite de 05 (cinco) anos.

## **15 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**15.1** - Os serviços somente serão recebidos, se forem atestados pelos técnicos da Prefeitura Municipal que acompanharão a sua execução.

## **16 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado através de ordem de pagamento no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal correspondente devidamente atestada pelos técnicos da Prefeitura, juntamente com o relatório de execução dos serviços apresentado pela empresa.

**16.2.** Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

## **17 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**17.1** - Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

**17.1.1** - Pela recusa injustificada de assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.

**17.1.2** - Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.

**17.1.3** - Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.

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

## **18 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

18.1 - Os recursos orçamentários para o presente contrato são os seguintes

Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 3.3.90.35.00, para o exercício de 2023. Classificação: 02.04/04.122.0002.2015.3.3.90.35.01 **Manutenção da Administração Geral** e dotações próprias nos exercícios seguintes

## **19 - DO LOCAL PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**19.1-** Quaisquer informações com relação a este Edital, poderão ser obtidas diretamente na Secretaria de Compras e Licitações desta Prefeitura Municipal, no período das 8:30 às 16:00 horas, ou pelo telefone (13) 3445-3068.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** - As licitantes responderão pela veracidade e autenticidade dos documentos e proposta que apresentarem;

**20.2** - O licitante que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, ou atos ilegais visando a frustrar os objetivos da licitação; retirar sua proposta após conhecer os preços das demais participantes, ou ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93;

**20.3** - Sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, a Comissão Municipal de Licitações, poderá inabilitar o licitante ou desclassificar a proposta sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstâncias que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção do licitante;

**20.4** - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação de Habilitação, da Proposta Técnica e da Proposta de Preços, subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer pormenor;

**20.5** - À Administração Municipal se reserva o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento ou abertura da Documentação de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, nos termos da lei nº 8.666/93.

**20.6** - A Comissão Municipal de Licitações poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos;



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

**20.7** - É facultado à Comissão Municipal de Licitações, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria contar originalmente da Documentação de Habilitação ou da Proposta Técnica ou da Proposta de Preços;

**20.8** - É facultado à Administração Municipal, quando o licitante adjudicatário não assinar o Contrato respectivo, convidar a Segunda classificada e assim sucessivamente, para assinar o Contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

**20.9** - Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo não ensejarão inabilitação ou desclassificação de qualquer licitante.

**20.10** - A falta de numeração sequencial da "documentação" bem como das "propostas", não acarretará inabilitação ou desclassificação de licitantes, já que se trata apenas de uma maneira de facilitar a organização dos trabalhos.

**20.11** - Os casos omissos serão regulados pela Lei nº 8.666/93, sendo apreciados e decididos pela Comissão Municipal de Licitações, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

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

Mongaguá, 16 de agosto de 2023

**MÁRCIO MELO GOMES**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**EDITAL DA CONCORRÊNCIA N° 004/2023**

**PROCESSO N° 096/2023**

Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão**, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e apoio operacional conforme especificações a seguir.

O objetivo deste Termo de Referência é definir os requisitos mínimos dos sistemas aptos a suportar e gerenciar a massa de dados advindos dos processos de cobrança sob responsabilidade da Prefeitura;

### **1. SOFTWARE:**

O software a ser disponibilizado será destinado à implantação de rotinas para Planejamento, Controle e Gestão dos Créditos Tributários vencidos, inscritos ou não na Dívida Ativa Municipal;

**O aplicativo deverá conter no mínimo as seguintes características técnicas:**

#### **1.1. Software de Recuperação de Crédito:**

##### **1.1.1. Características mínimas de arquitetura:**

**1.1.1.1. Ambiente Gráfico** linguagem de programação tipo HTML e Java Script ou Similar;

**1.1.1.2. Controle de Segurança** por níveis de usuários;

**1.1.1.3. Log de Operações;**

**1.1.1.4. Banco de Dados:**

**1.1.1.4.1. Tipo relacional** MS SQL Server;

**1.1.1.4.2. Alto poder de processamento;**

**1.1.1.4.3. Alta capacidade de processamento de dados;**

**1.1.1.4.4. Segurança de acesso;**

**1.1.1.5. Relatórios:**

**1.1.1.5.1. Com recursos gráficos** como logotipos e tabelas;

**1.1.1.5.2. Que permitam serem salvos ou criados em disco ou abre em aplicativos** (Excel, PDF e HTML);

##### **1.1.2. Característica das Funções Operacional:**

**1.1.2.1. Customização / Adequação de:**

**1.1.2.1.1. Definição de layout** para troca de arquivos de entrada de dados e atualizações;

**1.1.2.1.2. Definição de relatórios** para perfil municipal (logotipo, nome projeto, etc.);

**1.1.2.1.3. Definição de forma de agrupamento** de inscrições de um mesmo contribuinte;

**1.1.2.2. Entrada de dados:**

**1.1.2.2.1. Importação de arquivos** em layout próprio;

**1.1.2.2.2. Importação de arquivos** em layout da Prefeitura;

**1.1.2.2.3. Importação através da integração direta** com o banco de dados;

**1.1.2.2.4. Importação de contribuintes e dívidas** através de relacionamento do código de cadastro e inscrição;

**1.1.2.2.5. Processamento de todas as operações** de movimentação:

**1.1.2.2.5.1. Entrada de novas dívidas e parcelamentos;**

**1.1.2.2.5.2. Baixa por pagamento - dívidas e parcelamentos e/ou Cancelamento do Parcelamento ou Dívida;**

**1.1.2.2.5.3. Demonstração de problemas de duplicidade, problemas de cadastro** (contribuinte sem dívida, dívida sem acordo, acordo sem parcela, etc.);



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

- 1.1.2.2.6. Geração de relatório após importação de dados demonstrando a evolução dos números (saldo anterior / saldo atual após importação);
- 1.1.2.3. Características de Tela:
  - 1.1.2.3.1 Tela inicial de abertura demonstrando tarefas da equipe para o dia, além da arrecadação e datas principais (atualização, pagamento e geração arquivo);
  - 1.1.2.3.2. Visualização dos dados do contribuinte unificada deverá conter:
    - 1.1.2.3.2.1. Dados cadastrais;
      - 1.1.2.3.2.1.1. Demonstração de todos os cadastros relacionados ao mesmo devedor;
      - 1.1.2.3.2.2. Dados da dívida;
        - 1.1.2.3.2.2.1. Demonstração na tela inicial do saldo de todas as dívidas em aberto;
        - 1.1.2.3.2.2.2. Diferenciação dívida com execução fiscal ou não;
        - 1.1.2.3.2.2.3. Diferenciação dívida original ou parcelada com subtotal do saldo da dívida do contribuinte para cada tipo;
        - 1.1.2.3.2.2.4. Detalhamento dívida contendo número execução, número dívida, processo administrativo, multa, juros, correção e agrupamento dos exercícios parcelados;
      - 1.1.2.3.2.3. Histórico de contatos;
        - 1.1.2.3.2.3.1. Possibilidade de geração de diversos históricos alterando ou não o estágio de cobrança do contribuinte;
        - 1.1.2.3.2.3.2. Possibilidade de geração de histórico para contribuinte dedicado ou agrupado quando existir agrupamento;
      - 1.1.2.3.2.4. Informações de telefones;
        - 1.1.2.3.2.4.1. Inclusão de novos telefones por digitação;
        - 1.1.2.3.2.4.2. Possibilidade de alteração de situação;
        - 1.1.2.3.2.4.3. Impossibilidade de exclusão de telefone cadastrado;
        - 1.1.2.3.2.4.4. Discagem automática VOIP e/ou fixa;
      - 1.1.2.3.2.5. Geração de relatório de ficha cadastral para impressão ou visualização em tela;
      - 1.1.2.3.2.6. Demonstração de todos os cadastros individualmente de um mesmo contribuinte, contendo:
        - 1.1.2.3.2.6.1. Número de agrupamento;
        - 1.1.2.3.2.6.2. Código;
        - 1.1.2.3.2.6.3. Inscrição;
        - 1.1.2.3.2.6.4. Endereço;
        - 1.1.2.3.2.6.5. Saldo Dívida;
        - 1.1.2.3.2.6.6. Último histórico;
        - 1.1.2.3.2.6.7. Possibilitar o agrupamento de novos cadastros;
        - 1.1.2.3.2.6.8. Possibilitar o desagrupamento de cadastros;
        - 1.1.2.3.2.6.9. Possibilitar a transferência da cobrança para outro contribuinte/grupo;
      - 1.1.2.3.2.7. Atualização Cadastral:
        - 1.1.2.3.2.7.1. Integração com banco de dados externo para busca;
        - 1.1.2.3.2.7.2. Dados cadastrais âmbito território nacional;
        - 1.1.2.3.2.7.3. Deverá possibilitar pesquisas por:
          - 1.1.2.3.2.7.3.1. Número de telefone;
          - 1.1.2.3.2.7.3.2. Logradouro;
          - 1.1.2.3.2.7.3.3. CPF / CNPJ;
          - 1.1.2.3.2.7.3.4. Nome/sobrenome;
          - 1.1.2.3.2.7.3.5. CEP;
        - 1.1.2.3.2.8. Visualização da estratégia de cobrança trabalhada;
        - 1.1.2.3.2.9. Encaminhamento de e-mail padrão;
        - 1.1.2.3.2.10. Criação de estímulo do acionamento receptivo;
        - 1.1.2.3.2.11. Visualização do acompanhamento individual da produtividade para o operador;
      - 1.1.2.3.3. Demonstração do local para preenchimento do estímulo de comparecimento
        - 1.1.2.3.3.1. Possibilitar o preenchimento de estímulo por senha;
        - 1.1.2.3.3.2. Possibilitar vinculação de senha com um contribuinte na triagem ou atendimento presencial;



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

- 1.1.2.3.4. Possibilitar visualização da forma de abordagem (script) quando da troca de estratégia de cobrança;
- 1.1.2.4. Preparação para cobrança;
- 1.1.2.4.1. Parametrização do sistema:
  - 1.1.2.4.1.1. Criação e definição de perfis de usuários e hierarquia de acesso;
  - 1.1.2.4.1.2. Criação de ocorrências específicas do município, definindo estágio, prazos de retorno;
  - 1.1.2.4.1.3. Criação de filtros de estratégia de trabalho:
    - 1.1.2.4.1.3.1. Possibilidade de criação de filtro conforme parâmetro isolado;
    - 1.1.2.4.1.3.2. Possibilidade de criação de filtro conforme parâmetro combinado;
  - 1.1.2.4.1.4. Definição e análise de filtros de estratégia de trabalho por:
    - 1.1.2.4.1.4.1. Por imposto;
    - 1.1.2.4.1.4.2. Por exercício;
    - 1.1.2.4.1.4.3. Por maior prazo de atraso de exercício;
    - 1.1.2.4.1.4.4. Por maior prazo de atraso de parcela;
    - 1.1.2.4.1.4.5. Por valor;
    - 1.1.2.4.1.4.6. Por histórico;
    - 1.1.2.4.1.4.7. Por efetivação de acordo;
    - 1.1.2.4.1.4.8. Situação de acordos;
    - 1.1.2.4.1.4.9. Quantidade de parcelas em atraso;
    - 1.1.2.4.1.4.10. Por estágio de cobrança;
    - 1.1.2.4.1.4.11. Ocorrência;
    - 1.1.2.4.1.4.12. Última ocorrência;
    - 1.1.2.4.1.4.13. Por tipo de cadastro;
    - 1.1.2.4.1.4.14. Por atraso de pagamento;
    - 1.1.2.4.1.4.15. Outros campos adicionais do layout da Prefeitura;
  - 1.1.2.4.1.5. Definição de prioridades das estratégias de trabalho para o usuário;
    - 1.1.2.4.1.5.1. Possibilidade de alteração de prioridade durante execução de trabalho;
    - 1.1.2.4.1.5.2. Geração de alerta de encerramento de estratégia;
  - 1.1.2.4.1.6. Definição das equipes por estratégia;
  - 1.1.2.4.1.7. Definição da ordem de cobrança dos filtros;
  - 1.1.2.4.1.8. Sistemática da ordem de aplicação dos filtros não permitindo duplicidade de contribuinte;
  - 1.1.2.4.1.9. Sistemática de cobrança;
    - 1.1.2.4.1.9.1. Estágio;
    - 1.1.2.4.1.9.2. Prazo de retorno a cobrança;
    - 1.1.2.4.1.9.3. Promessa não cumprida automatizado;
  - 1.1.2.4.1.10. Definição dos locais de preenchimento de estímulo;
  - 1.1.2.4.1.11. Definição dos tipos de estímulo;
  - 1.1.2.4.1.12. Definição dos postos de atendimento;
  - 1.1.2.4.1.13. Definição da forma de abordagem na estratégia de cobrança;
  - 1.1.2.4.1.14. Definição de informações do projeto;
  - 1.1.2.4.1.15. Criação de script para acionamento;
- 1.1.2.4.2. Cobrança através de Notificações:
  - 1.1.2.4.2.1. Controle da efetividade dos acordos/pagamentos;
  - 1.1.2.4.2.2. Acompanhamento de Postagem;
  - 1.1.2.4.2.3. Administração de vários tipos de avisos;
  - 1.1.2.4.2.4. Administração de inibição de endereços;
- 1.1.2.4.3. Cobrança através de telefone:
  - 1.1.2.4.3.1. Ativo:
    - 1.1.2.4.3.1.1. Por critérios definidos na estratégia;
    - 1.1.2.4.3.1.2. Por critérios de ocorrência;
    - 1.1.2.4.3.1.3. Direcionamento de equipes de trabalho podendo ser diferenciada ou não;
    - 1.1.2.4.3.1.4. Monitoramento da equipe de cobrança:
      - 1.1.2.4.3.1.4.1. Auditoria;
      - 1.1.2.4.3.1.4.2. Acionamentos;
  - 1.1.2.4.3.2. Receptivo:
    - 1.1.2.4.3.2.1. Atendimento de contribuintes:
      - 1.1.2.4.3.2.1.1. Espontâneo;



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

- 1.1.2.4.3.2.1.2. Estimulado;
- 1.1.2.4.3.2.2. Monitoramento da equipe de cobrança:
  - 1.1.2.4.3.2.2.1. Auditoria;
  - 1.1.2.4.3.2.2.2. Acionamentos;
- 1.1.2.5. Operações Adicionais do Sistema:
  - 1.1.2.5.1. Exportação de dados:
    - 1.1.2.5.1.1. Dados cadastrais adicionados / modificados;
    - 1.1.2.5.1.2. Contatos efetuados por período;
  - 1.1.2.5.2. Gerenciamento através de relatórios de:
    - 1.1.2.5.2.1. Contribuintes por ocorrência;
    - 1.1.2.5.2.2. Posição da Dívida Ativa Municipal por:
      - 1.1.2.5.2.2.1. Exercício;
      - 1.1.2.5.2.2.2. Tributo;
      - 1.1.2.5.2.2.3. Tipo de cadastro;
      - 1.1.2.5.2.2.4. Tributo analítico;
    - 1.1.2.5.2.3. Posição dos contribuintes por estratégia de cobrança;
    - 1.1.2.5.2.4. Posição dos Contribuintes por estágio;
    - 1.1.2.5.2.5. Produtividade do atendimento pessoal;
    - 1.1.2.5.2.6. Produtividade do atendimento telefônico;
    - 1.1.2.5.2.7. Auditoria;
    - 1.1.2.5.2.8. Controle dos acionamentos;
    - 1.1.2.5.2.9. Controle dos acionamentos analíticos;
    - 1.1.2.5.2.10. Controle dos acordos quebrados demonstrando todas as dívidas;
      - 1.1.2.5.2.10.1. Gerais;
      - 1.1.2.5.2.10.2. Com ao menos uma dívida com execução fiscal;
    - 1.1.2.5.2.11. Aferição de avisos;
    - 1.1.2.5.2.12. Notificações enviadas;
    - 1.1.2.5.2.13. Controle dos arquivos importados;
    - 1.1.2.5.2.14. Inadimplência dos acordos;
    - 1.1.2.5.2.15. Controle prévio dos dados dos arquivos para importação;
    - 1.1.2.5.2.16. Extrato do contribuinte;
    - 1.1.2.5.2.17. Arrecadação das negociações;
    - 1.1.2.5.2.18. Análise da estratégia atendida, possibilitando demonstração analítica do contribuinte;
    - 1.1.2.5.2.19. Movimento dos Acordos Parcelados;
    - 1.1.2.5.2.20. Alteração de Cadastro;
    - 1.1.2.5.2.21. Rejeição;
    - 1.1.2.5.2.22. Controle das Negociações;
    - 1.1.2.5.2.23. Controle do Atendimento Presencial;
    - 1.1.2.5.2.24. Controle do estímulo de Comparecimento;
    - 1.1.2.5.2.25. Controle de estímulo de pagamento;
    - 1.1.2.5.2.26. Controle de estímulo dos acordos parcelados;
    - 1.1.2.5.2.27. Controle de estímulo dos contatos receptivos;
    - 1.1.2.5.2.28. Controle de local de resposta das ações realizadas;
  - 1.1.2.6. Módulo para estudo de Rating:
    - 1.1.2.6.1. Definição dos critérios de notas por:
      - 1.1.2.6.1.1. Tributo;
      - 1.1.2.6.1.2. Exercício;
      - 1.1.2.6.1.3. Maior Atraso;
      - 1.1.2.6.1.4. Valor;
    - 1.1.2.6.2. Definição dos critérios de descontos das notas por:
      - 1.1.2.6.2.1. Ajuizamento;
      - 1.1.2.6.2.2. Prescrição;
      - 1.1.2.6.2.3. Quantidade de parcelas de acordos atrasada;
    - 1.1.2.6.3. Determinação da nomenclatura a ser utilizada;
    - 1.1.2.6.4. Relatórios:
      - 1.1.2.6.4.1. Visão geral;
      - 1.1.2.6.4.2. Por tipo de cadastro;
      - 1.1.2.6.4.3. Parâmetros usados;
  - 1.1.2.7. Módulo para estudo e análise de protesto:
    - 1.1.2.7.1. Definição dos contribuintes a ser estudado por:
      - 1.1.2.7.1.1. Agrupamento de dívidas ou individualizadas;



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

- 1.1.2.7.1.2. Tributo;
- 1.1.2.7.1.3. Exercício;
- 1.1.2.7.1.4. Maior Atraso;
- 1.1.2.7.1.5. Valor;
- 1.1.2.7.2. Permitir inserção de arquivos externos para acompanhamento da situação;
- 1.1.2.7.3. Definição do acompanhamento;
- 1.1.2.7.4. Acompanhamento da situação dos pagamentos;
- 1.2. Administração do Software:
  - 1.2.1. Suporte:
    - 1.2.1.1 Telefônico 24h;
    - 1.2.1.2. In-loco;
  - 1.2.2. Operação:
    - 1.2.2.1. Diária;
      - 1.2.2.1.1. Importação de atualização dados (inclusões, baixas, alterações cadastrais, situação);
      - 1.2.2.1.2. Aplicação dos filtros de estratégia fora do expediente (entre 20:00hs e 08:00hs);
      - 1.2.2.2. Quando solicitado;
        - 1.2.2.2.1. Criação de filtros de estratégia a partir de definições informadas;
        - 1.2.2.2.2. Criação de usuário;
        - 1.2.2.2.3. Criação de ocorrência;
        - 1.2.2.2.4. Criação de status de telefone;
        - 1.2.2.2.5. Atribuição de prioridade de serviço para o usuário;
        - 1.2.2.2.6. Atribuição de prioridade de filtro de estratégia;
        - 1.2.2.2.7. Aplicação dos filtros de estratégia;
        - 1.2.2.2.8. Extração, análise e validação de arquivo de dados para emissão de cartas;
    - 1.2.3. Manutenção:
      - 1.2.3.1. Preventiva:
        - 1.2.3.1.1. Análise mensal do banco de dados;
        - 1.2.3.1.2. Análise do espaço em disco;
      - 1.2.3.2. Corretiva:
        - 1.2.3.2.1. Quando da existência de erro no sistema;
        - 1.2.3.2.2. Quando da existência de erro no banco de dados;
  - 1.3. Treinamento:
    - 1.3.1. Quando da implantação;
    - 1.3.2. Quando da inclusão de novos usuários;
  - 1.4. O aplicativo deverá conter as seguintes características mínimas:
    - 1.4.1. Serem compatíveis com o ambiente multiusuário cliente/servidor, e permitindo a realização de tarefas correlatas;
    - 1.4.2. Possuir facilidade de importação e exportação de dados;
    - 1.4.3. Interface gráfica nativa com suporte que possibilite utilização de mouse;
    - 1.4.4. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física do registro que tenha vínculo com outros registros ativos;
    - 1.4.5. Utilizar a língua portuguesa para qualquer comunicação do sistema aplicativo com os usuários;
    - 1.4.6. O sistema deverá ter sido desenvolvido exclusivamente para o gerenciamento de cobrança de ativos públicos;
    - 1.4.7. Deverá permitir integração com qualquer sistema legado através de troca de arquivos, permitindo a importação e exportação de dados;
    - 1.4.8. Atualização cadastral de contribuintes sem perder as informações oriundas do sistema legado do Município;
    - 1.4.9. Parametrização e ajuste às eventuais correções relativas às mudanças na Lei de Parcelamento do Município;
    - 1.4.10. Deverá possuir mecanismos de telemarketing ativo e ou receptivo, com retroalimentação automática, baseada na parametrização da exploração da base de dados da Dívida Ativa do Município; mecanismo de controle e alerta para compromissos com o contribuinte, bem como para as ações de cobrança; mecanismo de controle e alerta para o vencimento de boletos e de acordos realizados;
    - 1.4.11. Mantenha o histórico com todo e qualquer contribuinte;



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

- 1.4.12. Integração dos cadastros (contribuintes, imóveis, exercícios e acordos), ou seja, acesso completo às informações;
- 1.4.13. Possibilidade de personalizar consultas e relatórios com a identificação do devedor;
- 1.4.14. Estratificação isolada ou combinada por: Imposto, Vencimento, Valor e por outros campos adicionais do layout da Prefeitura;
- 1.4.15. Definição das equipes por estratégias;
- 1.4.16. Criação de filtros/listas;
- 1.4.17. Tela unificada com os dados básicos da dívida;
- 1.4.18. Visualização dos relatórios em tela com opção de impressão e gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em outro dispositivo (Disco Rígido) e a seleção da impressora da rede desejada; relatório de tipo de dívida, relatório dos maiores devedores, dívida ativa, contribuintes inadimplentes, acordos atrasados, acordos em dia, relatório de auditoria, relatório de acionamentos, controle de prioridade de acionamento ativo;
- 1.4.19. Emissão e controle dos avisos/correspondências emitidas como também seus tipos (1º aviso, 2º aviso etc.);
- 1.4.20. Controle de retorno das cartas (eficiência);
- 1.4.21. Assegurar a integração de cadastros e tabelas de cada módulo do sistema aplicativo, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- 1.4.22. Deverá permitir múltiplos perfis de usuário, bem como a parametrização no acesso e na operação do sistema;
- 1.4.23. Ser desenvolvido para rodar via Web através do Browser utilizado pela Prefeitura.
- 1.4.24. Para o sistema aplicativo deverão ser cumpridas as etapas:
  - 1.4.24.1. Adequação do layout de recebimento de arquivos e logotipos em tela;
  - 1.4.24.2. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
  - 1.4.24.3. Estrutura dos níveis de acesso e habilitação dos usuários;
  - 1.4.24.4. Treinamento dos funcionários da Prefeitura para operação do sistema;
    - 1.4.24.4.1. Quando da implantação;
    - 1.4.24.4.2. Quando da inclusão de novos usuários;
- 1.4.25. Suporte técnico especializado, incluindo auxílio via telefone.
- 1.4.26. A Prefeitura sempre encaminhará a base completa dos débitos inscritos em aberto no cadastro da dívida ativa, tributários ou não;

## 2. DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE - PROVA DE CONCEITO:

- 2.1 A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o licitante com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
- 2.2 A demonstração será realizada para a comissão técnica constituída por profissionais da CONTRATANTE, em suas dependências, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos deverão ser da empresa licitante e operados por seus profissionais que deverão se apresentar em até 3 (três) dias úteis do encerramento da sessão, em data e horário previamente agendados pela licitante, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação.
- 2.3 A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes na planilha a seguir.
- 2.4 A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, ao que a empresa licitante deverá, responder de imediato.
- 2.5 Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante na presente planilha e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.
- 2.6 O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação da equipe técnica da CONTRATANTE, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

APTA se atender a 90% (noventa por cento) dos 140 (cento e quarenta) pontos possíveis.

**2.7** Na tabela apresentada a seguir estão elencados os itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que a descrição de todos os itens apresentados a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas.

**2.8** A pontuação máxima é igual a 140 (cento e quarenta) pontos. Serão desclassificadas as demonstrações que não atingirem o mínimo de 90% (noventa por cento) dos pontos da pontuação máxima.

**2.9** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

DESCRIÇÃO	PONTOS	ATENDEU	NÃO ATENDEU	NOTA
<b>Para analisar os aspectos de parametrização do sistema a ser utilizado, deverá ser</b> apresentado de acordo com os itens 1.1.2.4.1.1., 1.1.2.4.1.2., 1.1.2.4.1.14. e 1.1.2.4.1.15.: (6 pontos)				
Demonstração de utilização de Web Browser para acesso e funcionamento;	1			
Demonstração da criação e hierarquização dos usuários de acesso;	1			
Demonstração de criação e parametrização dos históricos específicos para a municipalidade quanto a estágio de cobrança e prazo de retorno;	1			
Parametrização dos dados do Projeto/Município	1			
Demonstração da criação da forma de abordagem	2			
<b>Para análise dos dados da base de demonstração utilizada deverá ser apresentado relatórios contendo os seguintes dados: quantidade e valor dos dados encaminhados, bem como as mesmas informações anteriores quanto aos dados de rejeições (dados faltantes, duplicidade), exclusões de base anteriores (movimentações por falta de encaminhamento), inclusões (inclusão de novas dívidas) conforme item 1.1.2.2.5. e subitens (5 pontos)</b>				
Demonstração através de relatório de todas as operações e movimentações antes da importação;	2			
Demonstração do andamento e movimentação histórica das movimentações	1			
Demonstração através de relatório das importações	1			
Demonstração dos itens rejeitados das importações	1			



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP.

<b>Para analisar, gerenciar e acompanhar o tratamento da cobrança deverá ser apresentado: (25 pontos)</b>				
Demonstração da criação, alteração, aplicação, priorização e definição das estratégias de cobrança sempre que desejada conforme item 1.2.2.2. e subitens;	4			
Demonstração da criação de forma isolada ou combinada das estratégias de cobrança quanto ao tipo de cadastro, tipo de tributo, maior prazo de exercício, maior prazo de parcela em atraso quando de parcelamento, último histórico, ou histórico em qualquer período, por prazo do último pagamento e quantidade de parcelas em atraso destacado no item 1.1.2.4.1.3 e 1.1.2.4.1.4;	6			
Demonstração da atribuição e alteração da prioridade das estratégias de cobrança para os usuários de acordo com item 1.2.2.2.5.;	2			
Demonstração da alteração de estratégia durante execução do trabalho de acordo com item 1.2.2.2.6.;	1			
Demonstração de agendamento com retorno automático de tarefas de acordo com item 1.1.2.4.1.9.3.;	2			
Demonstração de retorno automático através do prazo de cobrança definido de acordo com item 1.1.2.4.1.9.2.;	2			
Demonstração da geração de relatórios quanto à:				
Controle de estímulo de pagamento de acordo com o item 1.1.2.5.2.25.;	1			
Controle de estímulo dos acordos parcelado de acordo com o item 1.1.2.5.2.26.;	1			
Posição da estratégia de cobrança, possibilitando a demonstração analítica de cada grupo e a inexistência de um mesmo contribuinte em várias estratégias de acordo com o item 1.1.2.4.1.8., 1.1.2.5.2.3. e 1.1.2.5.2.4.;	1			
Análise do retorno de avisos demonstrando devolução, comparecimento e negociação de acordo com o item 1.1.2.5.2.11.;	1			
Arrecadação das negociações item 1.1.2.5.2.17;	1			
Demonstração dos cancelamentos efetuados, item 1.1.2.5.2.29	1			
Movimento dos Acordos Parcelados por período de acordo com o item 1.1.2.5.2.19;	1			
Controle de local de resposta das ações realizadas conforme o item 1.1.2.5.2.28.;	1			



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP.

<b>Para análise do estoque credor da dívida ativa: (20 pontos)</b>				
Demonstração de relatórios quanto à:				
Posição da Dívida Ativa Municipal quanto aos exercícios de acordo com o item 1.1.2.5.2.2.1.;	4			
Posição da Dívida Ativa Municipal quanto aos tributos de acordo com o item 1.1.2.5.2.2.2.;	4			
Posição da Dívida Ativa Municipal quanto aos tipos de cadastros	2			
Distribuição Analítica do Tributo	2			
Inadimplência dos acordos por período (mês a mês) desejado apresentando toda carteira, de acordo com o item 1.1.2.5.2.14;	4			
Segmentação do Estoque da Dívida e Acompanhamento no período	4			
<b>Para acompanhamento e andamento dos trabalhos internos da dívida ativa: (3 pontos)</b>				
Demonstração de relatório quanto à:				
Controle dos acordos passíveis de quebra com existência de execução fiscal de acordo com o item 1.1.2.5.2.10 e subitens;	3			
<b>Para analisar o aspecto do devedor/contribuinte deverá ser apresentado de acordo com item 1.1.2.3.2. e subitens, e 1.1.2.3.4.: (21 pontos)</b>				
Demonstração da tela de cobrança trazendo informações unificadas:				
Dados cadastrais	1			
Dados da dívida, diferenciando tipo e status, informando do saldo da dívida em aberto demonstrando subtotal e total;	4			
Dados dos últimos históricos de contato e criação;	2			
Dados telefônicos (inserção e alteração de dados telefônicos, status e tipo, possibilidade de geração de discagem automática por VOIP);	2			
Demonstração do extrato do contribuinte abrangendo cadastro, dívida, telefone e histórico;	1			
Demonstração Dados de agrupamento (visualização saldo das dívidas por cadastro, histórico dos cadastros, possibilidade transferência de titularidade de cobrança, agrupamentos e desagrupamentos de cadastros);	4			



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

Pesquisa de endereço e telefone integrada;	1			
Encaminhamento de e-mail com formulários padrão	2			
Demonstrar visualização da forma de abordagem quando da troca de estratégia de cobrança ou início dos trabalhos de acordo com o item 1.1.2.3.4.	2			
Criação de estímulo de contato quando do contato receptivo	1			
Verificação da produtividade/trabalho efetuado do usuário logado	1			
<b>Para análise e acompanhamento do atendimento presencial: (6 pontos)</b>				
Demonstração de relatório quanto à:				
Demonstração do controle do atendimento conforme o item 1.1.2.5.2.23. para verificação da quantidade e tipo de negociação efetuada e possíveis desistências;	1			
Demonstração do estímulo de comparecimento conforme o item 1.1.2.5.2.24.;	1			
Demonstração do acompanhamento da negociação por período conforme o item 1.1.2.5.2.22. apresentando valores por tipo, sintético e analítico por usuário;	2			
Demonstração da forma do preenchimento do estímulo e vinculação a um contribuinte de acordo com o item 1.1.2.3.3..	2			
<b>Para análise e acompanhamento do atendimento telefônico: (5 pontos)</b>				
Demonstração de relatório quanto à:				
Análise da estratégia atendida, possibilitando a demonstração analítica do contribuinte conforme o item 1.1.2.5.2.18.;	3			
Demonstração do estímulo de contato receptivo conforme o item 1.1.2.5.2.27.;	2			
<b>Para análise e acompanhamento do operador: (9 pontos)</b>				
Demonstração da forma de identificação quanto à cobrança ativa e receptiva de acordo com o item 1.1.2.3.2.8. e através de relatório conforme itens 1.1.2.5.2.7., 1.1.2.5.2.8.;	2			
Demonstração de relatório quanto à:				
Produtividade presencial e telefônica conforme itens 1.1.2.5.2.5. e 1.1.2.5.2.6.;	2			
Auditoria conforme item 1.1.2.5.2.7.;	1			



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

Controle das buscas para alterações cadastrais	1			
Análise dos históricos por usuário sintético e analítico conforme item 1.1.2.5.2.8. e 1.1.2.5.2.9;	2			
Análise individualizada do histórico item 1.1.2.5.2.30	1			
<b>Para análise do modulo Rating: (20 pontos)</b>				
Demonstração do modulo de Rating e suas possibilidades de classificação e utilização na cobrança conforme o item 1.1.2.6. e subitens;				
Demonstração da definição das formas/parâmetros de notas para estudo item 1.1.2.6.1	7			
Demonstração da definição das formas/parâmetros dos descontos para estudo item 1.1.2.6.2	7			
Demonstração da definição da nomenclatura para estudo item 1.1.2.6.3	2			
Demonstração de relatórios do item 1.1.2.6.4	2			
<b>Para análise do modulo Protesto: (20 pontos)</b>				
Demonstração do modulo de Protesto e suas possibilidades conforme o item 1.1.2.7. e subitens;				
Demonstração da forma de definição dos contribuintes a ser estudado item 1.1.2.7.1	8			
Demonstração da definição de acompanhamento item 1.1.2.7.3	4			
Demonstração do acompanhamento da situação dos pagamentos item 1.1.2.7.4	8			
<b>Total</b>	<b>140</b>			

### 3. CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

**3.1** A empresa CONTRATADA deverá proceder à capacitação e treinamento do seu quadro de empregados vinculados à prestação de serviços, ainda, minimamente do quadro de servidores públicos municipais dos setores afetos ao projeto objeto da presente contratação, incluindo os agentes públicos responsáveis pela gestão de ativos, tendo com o objetivo propiciar o aumento da arrecadação de créditos tributários da Prefeitura Municipal, oferecendo condição de utilização dos sistemas e ferramentas tecnológicas, bem como métodos eficientes de pesquisa de contribuintes na execução dos serviços Contratados:

**3.1.1** Capacitação profissional de cobrança e comunicação negocial de tributos municipais, direcionado aos tele atendentes vinculados a contratada, com carga horária de 40hs;

**3.1.2** Capacitação profissional voltado a eficiência de atendimentos, comunicação negocial e visão sistêmica, direcionado a todos os profissionais de frente de atendimento, quer sejam estes funcionários públicos ou vinculados a empresas privadas, para o máximo de 10 (dez) funcionários com carga horária de 40hs;



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

**3.1.3** Capacitação voltada a negociação, integração funcional e visão sistêmica aos servidores públicos responsáveis pela gestão de ativos públicos municipais, carga horária 40hs;

**3.1.4** Capacitação e Treinamento direcionado aos profissionais de triagem, voltado a eficiência de atendimento, integração funcional e visão sistêmica, para o máximo de 04 (quatro) funcionários com carga horária de 40hs;

**3.1.5** A CONTRATADA obriga-se a realizar treinamento e capacitação sempre que ocorrer a substituição de pessoal da CONTRATANTE, desde que, no prazo de vigência do contrato, esse número não ultrapasse a 20% do total previsto inicialmente;

**3.2** Caberão à CONTRATADA:

**3.2.1** Planejamento do treinamento;

**3.2.2** Definir o detalhamento das atividades e o plano de treinamento: objetivos, conteúdo programático, quantidade de turmas, quantidade de participantes por turma, duração, infraestrutura, pré-requisitos para os participantes, perfil dos instrutores e outros julgados de interesse;

**3.2.3** Fornecimento de todo material didático e de apoio;

**3.2.4** A contratação de instrutores ou disponibilização de equipe técnica própria, além de pessoal de apoio;

**3.3** Os treinamentos deverão ser realizados, preferencialmente, nas instalações da Prefeitura ou outro local por ela disponibilizado em horário das atividades dos mesmos, possuindo preferencialmente a duração de 8:00 horas/dia;

**3.4** Caberá à Prefeitura as instalações físicas, hardware, estações de trabalho com acesso a internet e softwares básicos necessários para realização dos treinamentos

**3.5** A CONTRATADA deverá estabelecer procedimentos para avaliação, pelos participantes e instrutores, dos treinamentos realizados;

**3.6** Obrigatoriamente, o treinamento deverá abranger as fases abaixo descritas, obedecidas as especificidades de cada equipe:

**3.6.1** Treinamento aos profissionais vinculados a contratada:

**3.6.2** Treinamento Específico:

**3.6.2.1** Treinamento de negociação e cobrança, voltado a atuação em carteira de ativos públicos, com abordagem específica para lançamentos tributários e não tributários;

**3.6.2.2** Conhecimento sobre o nascimento da obrigação tributária, composição cadastral e sujeitos passivos da obrigação;

**3.6.2.3** Conhecimento sobre providências da cobrança administrativa e judicial, prazos estabelecidos, termos para negociação amigável;

**3.6.2.4** Conhecimento sobre pedidos administrativos, titularidade, certidões;

**3.6.2.5** Noções gerais vinculadas a técnicas de cobrança e, planejamento e acompanhamento de ações de créditos;

**3.6.2.6** Noções de competências comportamentais;

**3.6.2.7** Noções de padronização de atendimento;

**3.6.2.8** Noções de microinformática;

**3.6.2.9** Conhecimento dos equipamentos e periféricos;

**3.6.2.10** Noções do uso da rede e dos meios de comunicação existentes;

**3.6.2.11** Noções de procedimentos de acesso ao suporte e via teleatendimento da CONTRATADA;

**3.6.2.12** Conhecimento de todas as funções acerca das ferramentas de trabalho utilizadas no projeto;



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

## 4. SUPORTE OPERACIONAL - EQUIPE TÉCNICA:

4.1 Para suporte operacional a equipe técnica necessária a ser disponibilizada pela Contratada para realização dos trabalhos deverá ser composta face ao universo dos tributos pendentes, através de:

- 01 (um) Supervisor Geral;
- 01 (um) Técnico de suporte de TI;
- 01 (um) Supervisor Administrativo (local);
- 08 (oito) Técnicos Operacionais Call Center / Atendentes (local).

### Perfil dos profissionais:

A equipe técnica deverá possuir no mínimo, os seguintes perfis, competências e atribuições:

#### Supervisor Geral:

Requisitos Necessários:

- Ensino superior completo;
- Perfil de liderança;
- Experiência comprovada em planejamento, gerenciamento de cobrança, telemarketing ativo e receptivo.

Atribuições básicas:

- Garantir a execução do serviço contratado de modo a não comprometer as metas e resultados;
- Estabelecer vínculo com o município, efetuando o levantamento das necessidades e direcionando a equipe através das macros diretrizes do contrato;
- Definir as diretrizes dos trabalhos da central de atendimento;
- Acompanhar a seleção de todos os demais profissionais necessários a execução dos serviços.

#### Técnico de suporte de TI:

Requisitos técnicos necessários:

- Ensino superior completo;
- Domínio na manutenção de software a ser disponibilizado;
- Domínio na manutenção de equipamentos de informática e telefonia;
- Domínio de manutenção / garantia de funcionamento dos links / redes de comunicação;
- Domínio de operação dos softwares básicos.

Atribuições básicas:

- Efetuar rotinas de backup das informações geradas na central;
- Realizar ou providenciar a manutenção corretiva dos equipamentos de informática da central;
- Realizar ou providenciar a manutenção corretiva dos softwares básicos da central;
- Realizar ou providenciar a manutenção corretiva dos equipamentos de rede da central;
- Realizar ou providenciar a manutenção corretiva da infraestrutura de rede-lógica e elétrica da central;
- Controlar a operação e a manutenção da plataforma e de todos os periféricos relacionados a ela, bem como aparelhos, linhas e cabamentos telefônicos.

Conhecimento de:

- Sistema Operacional Linux;
- Sistema Operacional Unix (AIX, Solaris, Intergraph);
- Microsoft Office 97/2000/XP/2003, Open Office;



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

- Sistemas Operacionais Windows 9x/NT/Me/2K/XP;
- Sistemas Operacionais Windows Server;
- Visual Studio - C Sharp (nível básico);
- Flash MX;
- Mysql;
- JCreator - Java básico, Visual Basic;
- CorelDraw; Gimp;
- Redes;
- Cabeamento;
- Levantamento de requisitos e delimitação de escopo;
- Análise e levantamento de rotinas;
- Desenvolvimento do Sistema;
- Testes Integrados;
- Readequações necessárias no Sistema do município e da central.

## **Supervisor Administrativo:**

Requisitos Necessários:

- Ensino superior completo;
- Experiencia comprovada em supervisão de telemarketing ativo e receptivo;
- Experiencia na utilização de ferramentas de monitoração e gravação;
- Conhecimento de operação de microcomputadores;
- Perfil de liderança;
- Domínio da língua portuguesa;

Atribuições básicas:

- Estabelecer vínculo com o município para troca de informações e atualizações necessárias, inclusive dos scripts de atendimento;
- Elaborar a seleção de teleoperadores/Atendentes e demais profissionais de suporte;
- Elaborar e aplicar treinamentos para os teleoperadores/Atendentes e identificar; necessidades e treinamento pelas áreas técnicas do município;
- Criar material didático de apoio nos treinamentos;
- Apoiar e prestar suporte direto ao Consultor;
- Agir com firmeza e segurança frente a situações que exija tomada de posição.
- Preparar regularmente as estatísticas e relatórios para o município;

## **Técnicos operacionais call center/Atendentes:**

Requisitos necessários:

- Idade superior a 18 anos;
- Ensino Médio Completo (2º Grau);
- Conhecimentos de operação de microcomputador;
- Voz agradável e boa dicção;
- Grande domínio da língua portuguesa;
- Excelente argumentação;
- Boa acuidade auditiva;

Atribuições básicas:

- Realizar as tarefas relativas à alimentação do sistema, no sentido de fornecer ao Banco de Dados às informações provenientes do contato com os cidadãos;



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

- Prestar esclarecimentos aos cidadãos sobre os serviços prestados pelo município conforme script;
- Analisar a solicitação do cidadão, direcionando, através dos scripts de atendimento, para o Órgão Executor Competente;
- Agir com calma e tolerância, não se transtornando diante das situações de conflito ou que fujam da rotina do trabalho;
- Agir com firmeza e segurança, porém com respeito e polidez, nas situações que exijam tomada de decisão ou esclarecimentos de situações delicadas.

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1 DO MUNICÍPIO:

- 5.1.1 Disponibilizar local para atendimento presencial ao cidadão, bem como arcar com as despesas do mesmo (aluguel, água, luz, telefone, internet, etc.);
- 5.1.2 Disponibilizar local e acomodações para treinamento da equipe;
- 5.1.3 Disponibilizar técnicos / servidores do atendimento presencial e triagem a serem capacitados;
- 5.1.4 Os custos de postagem das cartas de cobrança;
- 5.1.5 Os custos para produção e veiculação das peças de divulgação;
- 5.1.6 Quantitativo suficiente de computadores para atendimento presencial ao público e manutenção dos acordos, interligados em rede a um servidor ou data Center habilitado, com acesso dedicado à internet, contando ainda com impressora a laser de grande porte;
- 5.1.7 O projeto deverá contar, ainda, com site de contingência, com software e servidor de mesma capacidade do principal, instalado em endereço diferente de onde está instalado o servidor principal;
- 5.1.8 Disponibilizar no mínimo 30 troncos digitais ou Voip, bem como arcar com as despesas do mesmo.

### 5.2 DA LICITANTE VENCEDORA:

- 5.2.1 Disponibilizar suporte técnico operacional e material para treinamento da equipe envolvida no projeto;
- 5.2.2 Acompanhamento através do supervisor para estabelecimento e a implantação de todas as rotinas necessárias para a devida execução do serviço;
- 5.2.3 Acompanhamento diário da base de dados via terminal service;
- 5.2.4 Suporte para definição do layout do local a ser implantado o projeto;
- 5.2.5 Geração de relatórios mensais de acompanhamento, performance e econômicos;
- 5.2.6 Capacitação dos técnicos / servidores da Prefeitura envolvidos no projeto em relação aos aspectos de cobrança e do script elaborado;
- 5.2.7 A empresa vencedora deverá minimamente proceder a capacitação e treinamento permanente do seu quadro de empregados, vinculados à prestação dos serviços;
- 5.2.8 Arcar com os custos de impressão das 52.800 (cinquenta e duas mil, e oitocentas) cartas de cobrança;
- 5.2.9 Arcar com os custos de envio de 56.160 (cinquenta e seis mil, e cento e sessenta) SMS's.
- 5.2.10 Disponibilizar local para montagem da central de relacionamento dentro do perímetro urbano do Município, bem como arcar com as despesas do mesmo (aluguel, água, luz, telefone, Internet, etc.);

## 6. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS A DISPONIBILIZAR:

- 6.1 Para efetivação dos serviços contratados, a licitante vencedora deverá disponibilizar ao Setor de Dívida Ativa e Cobrança do Município:
  - 6.1.1 08 (oito) móveis tipo PA's com cabeamento estruturado lógico, elétrico e telefônico, e mobiliário completo para Supervisão;
  - 6.1.2 10 (dez) computadores: características mínimas - Pentium Dual Core, 04 Gb de memória RAM, HD de 01Tb, Sistema Operacional Windows 10 ou superior;
  - 6.1.3 13 (treze) headphones;
  - 6.1.4 01 (uma) central telefônica PABX IP, física ou nuvem dedicada contendo



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

entrada para 30 (trinta) troncos, compreendendo gravação de chamada para monitoração, tarifação, atendimento automático de chamada e módulo de chamada noturno;

Suíte completa de tecnologias para Call Center, PABX IP e Media Gateways, podendo atuar de forma independente ou integrada a Centrais Telefônicas Legadas. suas operações devem contar com o que há de mais moderno em tecnologia para comunicação:  
**DIALER:** Algoritmo preditivo, preview e power dialing, estratégia de discagem vertical e horizontal, dashboard para gestão de campanhas e acompanhamento de troncos com alertas;

**AGENTE:** Indicadores individuais de desempenho e acesso fácil a funções operacionais, softphone integrado, atendimento de voz, e-mail e chat;

**WEBSERVICE:** Integração sincronismo de tela e click to call, integração discador (carregamento e retorno de mailing), integração das funções agente no CRM legado;

**VISOR:** Indicadores de desempenho da operação, controles para alterar status do agente (pausa, feedback), indicadores de desempenho dos agentes;

**GERENCIAMENTO:** Apresenta monitoração on-line de troncos e ramais, permite a configuração de filas, motivos de pausa, tabulação, grade de trabalho, interface web para administração e configuração, criação de usuários, grupos rotas, salas de conferência, filas, campanhas para discador, emissão de relatórios, realização de backup etc., possibilidade de acesso através de tablet e Smartphone;

**GRAVAÇÃO:** Gravações com criptografia, recursos para exportação e backup das gravações, API para integração das gravações com CRM, gravação profissional de ramais e Call Center, pesquisa de gravação com diversos filtros;

**TARIFADOR:** Configuração através de interface web, relatório consolidado, detalhado por usuário.

## DESCRIÇÃO GERAL

PABX-IP deve ser baseado em software embarcado em servidor físico equipado com telefones IP de mesa, URA (unidade de resposta audível); gravador de voz; Software para gerenciamento do Call Center nativo com CHAT multicanal e API WEB Services para integração, todos itens devem ser desenvolvidos pelo mesmo fabricante.

6.1.5 01 (uma) Impressora Laser monocromática;

6.1.6 01 (um) switch 24 portas;

6.1.7 01 (um) nobreak para a central telefônica 1KVA (caso opte por nuvem, não necessário);

6.1.8 Todo mobiliário e equipamentos devem ser novos e sem uso, com o mais novo "release" existente disponível no Brasil, não serão aceitos usados ou remanufaturados, e ao final do contrato serão transferidos a Prefeitura.

## 7. CAMPANHAS DE DIVULGAÇÃO

7.1 Suporte para definição da estratégia de campanha de esclarecimento e sensibilização quanto ao objeto dos trabalhos a serem executados, compreendendo:

7.1.1 Informar aos munícipes inscritos em Dívida Ativa a oportunidade de liquidarem seus débitos, através de uma linguagem incisiva e abordagem assertiva;

## 8. PLANO DE TRABALHO

8.1 Para implantação do plano de trabalho serão observados aspectos técnicos, operacionais, jurídicos e tributários; ações de divulgação e operacionalização, cronograma de implantação e estrutura requerida de acordo com o fluxo de trabalho estipulado, visando estabelecer uma integração entre as atividades realizadas pela Prefeitura e as ações que serão implementadas;

8.2 A Contratada não poderá efetuar o recebimento de valores oriundos da cobrança, a título de comissão, ônus de cobrança ou de qualquer natureza, sob pena de rescisão do contrato, unilateralmente, independente de notificação e das demais responsabilidades legais. Os recebimentos dos valores pendentes serão feitos exclusivamente na rede bancária e agente autorizados pelo Município;

8.3 A Contratada deverá fornecer pessoal com qualificação técnica para execução das atividades previstas no objeto contratual em quantidade adequada



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

e suficiente para atender as exigências da prestação dos serviços;

**8.4** Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu pessoal, podendo ser exigido o afastamento imediato de qualquer empregado da contratada, envolvido nas ações de cobrança, cuja permanência seja considerada prejudicial às atividades;

**8.5** A Contratada deverá se reunir com o Gestor do contrato e com a equipe técnica responsável pelo gerenciamento da implantação da solução no município, em local a ser definido pela Prefeitura, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte à assinatura do Contrato. A data da reunião deverá ser agendada em comum acordo com a Prefeitura;

**8.5.1** Nesta reunião a Contratada deverá apresentar as características dos produtos fornecidos, além de tratar das informações sobre o planejamento e cronograma da sua implantação e esclarecer todos os questionamentos técnicos. A Prefeitura definirá, com o apoio da equipe técnica da Contratada, de que forma os serviços deverão ser disponibilizados. A Contratada e a Contratante, em comum acordo, deverão fazer um planejamento das atividades de implantação/Migração antes de iniciar a operação do serviço;

## **9. PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**9.1** Através da permissão de uso da licença, a empresa Contratada cederá à Contratante o direito de uso temporário do sistema, sendo que a propriedade intelectual continua pertencendo à empresa Contratada;

**9.2** A permissão do uso do software não caracteriza transferência de tecnologia nem cessão de direitos patrimoniais preconizada no Art. 111 da Lei nº 8.666/1993;

## **10. SIGILO, INVIOLABILIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

**10.1** O uso dos dados, informações e conteúdo oriundos dos serviços contratados está limitado à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado seu uso para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento da CONTRATANTE, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados;

**10.2** As políticas de proteção de dados pessoais estabelecidas pela CONTRATANTE prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Termo de Referência. A CONTRATADA deverá assinar TERMO DE SIGILO, a fim de garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante a prestação dos serviços de implantação assistida, orientação técnica e capacitação técnica;

**10.3** Observar as disposições da Lei 12.965/2014 - Marco Civil da Internet;

**10.4** Observar as disposições da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, permitindo a transparência e acessibilidade para o munícipe quanto ao tratamento de seus dados pessoais e a prestação de contas por meio da extração de relatórios de auditoria quanto à gestão do tratamento dos dados pessoais realizado pela CONTRATANTE;

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.1** Considerando que por meio deste Termo de Referência serão automatizados serviços públicos que a CONTRATANTE oferece à sociedade, os critérios de qualificação técnica declinados buscam minimizar riscos associados a contratações desta relevância. Neste sentido, nos termos do art. 30 da Lei no 8.666/1993, os Atestados de Capacidade Técnica exigidos objetivam assegurar que a licitante tenha a experiência necessária para prestar os serviços, enquanto demais documentos solicitados visam garantir aspectos mínimos de segurança, confiabilidade e compatibilidade técnica da solução tecnológica.

**11.2** Será necessário a comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

jurídica de direito público ou privado, nos termos da súmula 24 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que couber;

**11.3** A CONTRATANTE poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de complementar informações ou de comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela LICITANTE, quando poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no(s) atestado(s) foi prestado;

**11.4** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do Contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis;

**11.5** Em razão do objeto licitado, a empresa deverá comprovar, fornecimento, treinamento, capacitação, inclusive com implantação de software com características pertinentes e compatíveis ao software licitado, independentemente de quantitativo;

**11.6** A licitante vencedora deverá apresentar ao Pregoeiro, na data da verificação da ferramenta tecnológica: Cópia autenticada do contrato de desenvolvimento da ferramenta tecnológica, de aquisição dos direitos de uso, de aquisição dos direitos patrimoniais sobre a ferramenta tecnológica;

**11.7** Este documento será exigido somente da licitante declarada vencedora, e serão recebidos e juntados ao processo licitatório, sob pena das sanções previstas na legislação vigente, em especial no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

**11.8** A Prefeitura esclarece a importância de a licitante vencedora ser detentora da ferramenta tecnológica, e do código fonte da ferramenta tecnológica a ser utilizada, uma vez que não é permitido subcontratação para a execução do objeto deste edital, e ainda porque, as eventuais alterações solicitadas pela Prefeitura, não podem ser submetidas à concordância ou prazo/tempo de terceiros que não farão parte do contrato.

## **12. VISITA TÉCNICA**

**12.1** As licitantes **poderão** realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**12.2** Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário agendamento pelo telefone XX-XXXX.XXXX ramal XXXX com o Sr.(a). \_\_\_\_\_, de 2ª a 6ª, das 09:00 hs às 16:00hs;

**12.3** As visitas acontecerão desde a data de publicação do edital até o último dia útil anterior à data prevista para abertura do certame;

**12.4** A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita;

**12.5** 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;

## **13. PRAZOS**

**13.1** O prazo para execução dos serviços será de 12(doze) meses;

**13.2** O prazo para montagem da central e implantação do software será de 30 (trinta) dias.

## **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**14.1** O pagamento será feito em até 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal e aprovação pela Secretaria gestora do contrato.

## **15. GARANTIA CONTRATUAL**

**15.1** Será exigida, quando da convocação da CONTRATADA para assinar o contrato, prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

artigo 56 da Lei nº 8.666/93 no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

**15.2** As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à CONTRATANTE.



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

## ANEXO II - MODELO / PROPOSTA DE PREÇO

EDITAL DA CONCORRÊNCIA N° 004/2023  
PROCESSO N° 096/2023

À  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

### PROPOSTA DE PREÇO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e apoio operacional conforme especificações a seguir.

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vs. Sas, nossa Proposta de Preços relativa à licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação.

Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Supervisor	1			
Operador de Call Center/Atendentes	8			
Técnico de Suporte TI - hs / mês	60hs			
Assessoria / Suporte Operacional	1			
Permissão uso Software Cobrança	1			
Permissão uso Software PABX	1			
Equipamentos, Mobiliário & Insumos / mês	1			
Emissão de Cartas / mês	4.400			
SMS / mês	4.680			
Total Geral			R\$	R\$

Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Valor Global
Treinamento	40hs	R\$	R\$	R\$

O **VALOR GLOBAL** da presente proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ reais).

#### DECLARAMOS QUE:

- Em nossos preços estão incluídos todos os impostos, taxas, seguros, fretes, descontos, bonificações, bem como quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas incidentes na prestação dos serviços, não estando embutidos encargos financeiros agregados ao seu valor econômico, estando, portanto, ofertado(s) preço(s) à vista;
- Em nossos preços unitários de salários estão inclusos todos os encargos trabalhistas, vale refeição e vale Transporte;



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

- Os serviços serão efetuados em conformidade com o estabelecido no Edital e seus Anexos;
- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura do envelope - Habilitação;
- Conhecemos as condições do Edital e seus Anexos, sujeitando-nos ao seu fiel cumprimento.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_ de 2023

-----  
Nome do signatário, função na empresa, assinatura, RG. e CPF.



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

## ANEXO III

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO)

**EDITAL DA CONCORRÊNCIA N° 004/2023**

**PROCESSO N° 096/2023**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG n° \_\_\_\_\_, representante credenciado da \_\_\_\_\_ (denominação), CNPJ n° \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob

as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório da CONCORRÊNCIA n° 004/2023, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local / Data:

Assinatura do CREDENCIADO



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRÊNCIA N° 004/2023 -

PROCESSO n° 096/2023

Nome ou Razão Social: ....., inscrito no CNPJ n°..... ,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... ,  
portador(a) da carteira de Identidade n° ....., e do CPF n°  
..... **DECLARA**, para todos os fins de direito, e sob as penas da  
lei, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte), não possuindo de  
nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4°. Do artigo 3° da Lei  
Complementar n° 123/2006, podendo exercer seu direito de preferência como  
critério de desempate, no que tange ao julgamento das propostas de preços.

Local / Data:

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da Empresa  
RG n°.....



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

## ANEXO V

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO  
TRABALHO) .

CONCORRÊNCIA N° 004/2023

PROCESSO N° 096/2023

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no (indicar modalidade e número da licitação), da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666/93, a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local / Data:

---

Nome do representante legal da Empresa  
RG nº.....



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

## ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

Processo nº 004/2023 - CONCORRÊNCIA nº 004/2023

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ E ....., PARA **prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão**, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e apoio operacional, CONFORME DESCRIÇÃO E QUANTIDADES CONSTANTES DOS ANEXOS I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ**, doravante simplesmente denominada **PREFEITURA**, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 46.578.506/0001-83, neste ato representada pelo Senhor Prefeito **MARCIO MELO GOMES**, de outro lado a empresa ....., com sede na Rua ....., nº ....., no Bairro ....., na Cidade de ....., no Estado de ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., doravante denominada simplesmente **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, neste ato representada pelo Sócio, Senhor ....., portador da cédula de identidade RG nº ....., e CPF. nº ....., e por esta última, na forma de sua representação, foi dito que tendo sido aceita a proposta que apresentada, conforme especificações contidas no CONCORRÊNCIA nº 004/2023, Processo Administrativo nº 096/2023, da **PREFEITURA**, cujo teor declara expressamente conhecer e aceitar e sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, vêm assinar o presente instrumento, concordando com os termos e condições, pelos quais desde já se obriga:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento, **prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão**, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e apoio operacional, que deverá obedecer ao Edital do CONCORRÊNCIA nº 004/2023, e à proposta apresentada pela Prestadora de serviços, aos quais este instrumento fica vinculado, conforme as especificações a seguir:

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:** O presente Contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA IMPLANTAÇÃO:** A detentora do Contrato se obriga a implantar os serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitido pelo Gestor do Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS:** Pela prestação dos SERVIÇOS descritos na Cláusula Primeira, a Prefeitura pagará à Prestadora os seguintes valores:

Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Supervisor	1			
Operador de Call Center/Atendentes	8			



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

Técnico de Suporte TI - hs / mês	60hs			
Assessoria / Suporte Operacional	1			
Permissão uso Software Cobrança	1			
Permissão uso Software PABX	1			
Equipamentos, Mobiliário & Insumos / mês	1			
Emissão de Cartas / mês	4.400			
SMS / mês	4.680			
Total Geral			R\$	R\$

Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Valor Global
Treinamento	40hs	R\$	R\$	R\$

O **VALOR GLOBAL** da presente proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ reais).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no CONCORRÊNCIA nº 004/2023, pela PRESTADORA, que também vincula o presente instrumento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Nos preços indicados nesta cláusula estão inclusas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, inclusive tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas e sociais, etc.

**CLÁUSULA QUINTA - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:** O serviço, objeto desta licitação, no momento da entrega, deverá estar acompanhado das respectivas Notas Fiscais/Fatura, contemplando o valor total do serviço efetuado.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias fora o decêndio, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com a aceitação do Diretor designado pela Administração, que a encaminhará ao setor competente para as devidas providências.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da mesma para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O pagamento será efetuado somente após a comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, junto à Nota Fiscal/Fatura, e cópias, das Certidões Negativas de débito com a Fazenda Nacional/Federal/Estadual/Municipal - INSS e FGTS.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA:** A Prestadora obriga-se à:

I. Atender às solicitações dos serviços, que serão feitas pelo Diretor designado pela Administração, no prazo e local estipulado, deste instrumento;



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

**II.** Responsabilizar pelos prejuízos causados ao Município de Mongaguá ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos;

**III.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem prévia e expressa anuência da Administração;

**IV.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**V.** Prestar a Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para perfeita realização dos mesmos;

**VI.** Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes do objeto da presente licitação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato;

**CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:** A Prefeitura obriga-se à:

**I.** Receber os serviços e realizar sua análise quanto à qualidade;

**II.** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital;

**III.** Informar à Detentora do contrato o nome do funcionário responsável pela assinatura da Ordem de Início dos Serviços.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES:** Independentemente das demais penalidades previstas na legislação vigente, a Prestadora ficará sujeita às seguintes multas:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que convocado dentro do prazo de validade da proposta:

- a) não celebrar o contrato, deixando de assinar o mesmo;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo certame;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Ao licitante que descumprir total ou parcialmente as obrigações previstas no presente Edital, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública, e eventuais responsabilidades civis e criminais, Garantida a prévia defesa, nos ditames do artigo 87, da lei federal nº 8.666/93.



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

a) No caso de atraso injustificado na execução do Contrato, o Município reserva-se o direito de aplicar multa de 1% (um por cento) ao dia, até o total de 30 (trinta) dias sobre o valor do Contrato;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato e rescisão unilateral;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Diretoria de Finanças - tesouraria, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da respectiva notificação.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A licitante está sujeita às sanções estipuladas nas Leis nºs 8.666/93, 10.520/02, que a Contratada declara conhecer integralmente.

## **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Para fins de aplicação de reajuste contratual, adotar-se-á o Índice de Preços ao Consumidor - IPC (FIPE) após o período completo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Detentor do Contrato e a retribuição do Município para a justa remuneração do serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços ofertados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Detentor do Contrato, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos, nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste dos preços, bem como documentação correlata, que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avançadas.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados, em prejuízo da Municipalidade.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Fica facultado ao Município realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Detentor do Contrato.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A eventual autorização da revisão dos preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município, porém contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Detentor da Ata não poderá suspender o serviço e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**PARÁGRAFO NONO:** O Detentor do contrato deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá - SP

Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO:** A fiscalização deste Contrato será exercida pelo Gestor do mesmo, quanto a entrega e conferência dos serviços realizados, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Se a eventual contratação ocorrer neste exercício, às respectivas despesas decorrentes do mesmo, correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

-----

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO:** Aplica-se à execução deste Contrato e, especialmente aos casos omissos, a Lei federal nº 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Mongaguá do Estado de São Paulo.

E, por estarem assim de perfeito acordo assinam o presente instrumento, decorrente do CONCORRÊNCIA nº 004/2023, em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas, para todos fins de direito.

Mongaguá, 00 de ..... de 2023

\_\_\_\_\_  
**MARCIO MELO GOMES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

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

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ**

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, n.º. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONGAGUÁ

CONTRATADO: .....

.....

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): **n.º 004/2023**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e apoio operacional

ADVOGADO (S)/ N.º OAB/email:

(\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1.** Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 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 n.º 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente 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.

MONGAGUÁ, .. DE.....DE 2023.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ**

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, n°. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE+:**

Nome: MÁRCIO MELO

GOMES Cargo:

PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 259.206.838-48

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: MÁRCIO MELO

GOMES Cargo:

PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 259.206.838-48

Assinatura: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: MÁRCIO MELO

GOMES Cargo:

PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 259.206.838-48

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura: \_\_\_\_\_

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: MÁRCIO MELO

GOMES Cargo:

PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 259.206.838-48

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*)

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