



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

REGÃO PRESENCIAL Nº 68/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.708/2019
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de operação de sistemas integrados de gestão de créditos tributários, contemplando o fornecimento, implantação e gestão continuada de central informatizada de atendimento, incluindo software, hardware e central de atendimento, em conformidade com as solicitações dos agentes públicos responsáveis pelas receitas próprias municipais, conforme projeto deste termo de referência.

Data e Horário de Início da Sessão: 07 de Janeiro de 2020, às 09h: 00min.

Pregoeira: Rafaela Bichoffe

Data de Visita Técnica: Facultativa: As empresas interessadas em participar do certame poderão realizar visita técnica a partir do dia 01 de Julho de 2019, às 09h00 min, agendar a vistoria através do telefone: 11 – 4446-7699, junto a Secretaria Municipal da Fazenda.

Local da Realização da Sessão: Sala de Reuniões da Diretoria de Licitações, Contratos e Logística; localizada no Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060.

A Sessão será conduzida pelo Senhor Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio (designados através da Portaria nº 1.922/2019).

- Os Envelopes contendo a Proposta e os documentos de Habilitação serão recebidos na Sessão de processamento (logo após a Fase de Credenciamento).

Retirada do Edital, Esclarecimentos e Impugnações: cópias do Edital podem ser obtidas pessoalmente (mediante o fornecimento de algum dispositivo para armazenamento de dados) junto à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística – Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060; Telefone: +55 (11) 4446-7699; por E-Mail: compras@cajamar.sp.gov.br e/ou dir.licitacoes@cajamar.sp.gov.br; ou ainda na página virtual da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).

- Os Esclarecimentos prestados e as Decisões sobre eventuais Impugnações serão disponibilizados na página virtual da Prefeitura e encaminhados aos interessados (nos termos do Anexo I).



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de Cajamar, através de seu Pregoeiro, torna público que se acha aberta a presente **LICITAÇÃO**; na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**; do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo regime de empreitada por preço global, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de operação de sistemas integrados de gestão de créditos tributários, contemplando o fornecimento, implantação e gestão continuada de central informatizada de atendimento, incluindo software, hardware e central de atendimento, em conformidade com as solicitações dos agentes públicos responsáveis pelas receitas próprias municipais, conforme projeto deste Termo de Referência – Anexo II:

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002; aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Complementar nº 123/2006; Decreto Municipal nº 3.545/2005; Decreto Municipal nº 4.672/2012; e todas as suas alterações posteriores e demais normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis (independentemente de expressa transcrição no corpo do Edital).

- As Propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório (especialmente àquelas contidas no Anexo II).
- As empresas interessadas em participar do certame deverão observar rigorosamente o horário fixado para o processamento da Sessão Pública; pois eventuais atrasos (ainda que mínimos) não serão tolerados.
- Integram este Edital os Anexos I a XII.

Anexo I – Recibo de Retirada de Edital

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Proposta Comercial

Anexo IV – Atestado de Vistoria (facultativo)

Anexo V – Declaração de Habilitação

Anexo VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo VIII – Declaração do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93

Anexo IX – Preços de Referência (art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/93 – preços máximo aceito).

Anexo X – Minuta de Contrato

Anexo XI – Minuta de Pedido de Fornecimento

Anexo XII – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

1. Considerações Iniciais:

- 1.1. O **Prazo para Execução** do **Objeto Licitado** será de **12 (doze) meses** – contados a partir da emissão da "**Ordem de Serviços**", expedido pela Secretaria Requisitante.
- 1.2. A **Despesa Total**, orçada em R\$ 1.512.000,00 (um milhão, quinhentos e doze mil reais);
- 1.3. O **Objeto Contratado** em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos e supressões do valor inicial, nos termos do **Artigo 65, § 1º** da **Lei Federal nº 8.666/1993**.
- 1.4. É expressamente vedada a subcontratação do objeto desta licitação.
- 1.5. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para conhecimento das peculiaridades da contratação.
- 1.6. 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo esse ser prorrogado conforme art. 57 da Lei 8.666/93.
- 1.7. Conforme Anexo II - Termo de Referência haverá prova de conceito (amostra dos sistemas) para a licitante declarada provisoriamente vencedora do certame.
- 1.8. A avaliação dos módulos será realizada por Comissão Especial ou por servidor designado formalmente para esta finalidade e é de sua total responsabilidade o aceite ou não dos serviços contratados.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2. Da Formalização do Contrato:

- 2.1. O prazo para a contratação será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado por uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do Art. 64 da Lei Federal nº 8666/93.
- 2.2. O fato da adjudicatária (convocada dentro do prazo de eficácia de sua Proposta), não celebrar o Contrato; independentemente de sujeitar-se às penalidades do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002; autoriza o Pregoeiro a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.
- 2.3. A fiscalização da execução contratual caberá ao responsável técnico da **SECRETARIA DA FAZENDA**, após a assinatura do contrato, composta por servidores que acompanharão a implantação do sistema, bem como fiscalizarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 2.4. O responsável técnico da **SECRETARIA DA FAZENDA** compete encaminhar à Diretoria Administrativa, o documento contendo as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à Contratada.
- 2.5. Compete solicitar à contratada e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços. A Ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.
- 2.6. A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízos das sanções previstas em lei neste edital.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da lei Federal nº 8666/93, podendo ser reajustado, de acordo com o índice (IPC-A ou outro índice que venha substituí-lo).
- 2.8. A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o dispositivo no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8666/93.
- 2.9. A contratada manterá, durante toda a execução contratual, as condições habilitatórias. Além disso, para que todos os objetivos contratuais sejam atingidos, a contratada necessariamente deverá prestar os serviços obrigatórios, conforme exposto no Termo de Referência.
- 2.10. Durante a vigência do contrato serão capacitados, para uso do sistema informatizado, o número de servidores indicados pela Administração, de forma a garantir a adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido.

3. Participação:

- 3.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de Habilitação.
- 3.2. Não será permitida a participação de empresas:
 - 3.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;
 - 3.2.2. Reunidas sob a forma de Consórcio (qualquer que seja sua forma de constituição);
 - 3.2.3. Suspensas Temporariamente para Licitar e Impedidas de Contratar com esta Municipalidade (nos termos do Inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações);



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.4. Impedidas de Licitar e Contratar (nos termos do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002);
- 3.2.5. Impedidas de Licitar e Contratar (nos termos do Art. 10 da Lei Federal nº 9.605/1998);
- 3.2.6. Empresas declaradas inidôneas pelo Poder Público (e ainda não reabilitadas).

4. Credenciamento:

- 4.1. Por ocasião da Fase de Credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que segue:
 - 4.1.1. Quanto aos Representantes:
 - 4.1.1.1. Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial; ou tratando-se de Sociedade Simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas; no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - 4.1.1.2. Tratando-se de Procurador: instrumento público de Procuração ou instrumento particular (com firma reconhecida) do Representante Legal que o assina; do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição; bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o Procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no edital;
 - 4.1.1.3. O Representante (Legal ou Procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.1.1.4. O licitante que não contar com um Representante presente na Sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso; ficando mantido, portanto, o preço apresentado na Proposta escrita (que há de ser considerada para efeito de ordenação das Propostas e apuração do Menor Preço).
- 4.1.1.5. Encerrada a Fase de Credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.
- 4.1.1.6. Será admitido apenas 01 (um) Representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.
- 4.1.2. Quanto ao Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação:
- 4.1.2.1. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital; e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).
- 4.1.3. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:
- 4.1.3.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006; que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital; e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

5. Forma de Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois Envelopes (fechados e indevassáveis); contando em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação: Envelope nº 01 – Proposta Pregão Presencial nº XXXX/2019

Denominação: Envelope nº 02 – Habilitação Pregão Presencial nº XXXX/2019
--

6. Proposta:

- 6.1. O Anexo III deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta (datilografado, impresso ou preenchido à mão de forma legível); em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente); sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas; sem cotações alternativas; datada e assinada pelo Representante Legal da Licitante ou pelo Procurador.
- 6.2. 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.
- 6.3. Deverão estar consignados na Proposta:
- 6.3.1. A Denominação, Endereço Completo, Telefone, Fax, E-Mail e CNPJ da Licitante;
- 6.3.2. Preços unitários dos itens em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, 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 a integral execução do objeto;
- 6.3.3. As condições e prazos para execução dos serviços estão determinados no termo de referência.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.3.4. Validade da Proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias – contados a partir da data de sua apresentação.
- 6.3.5. Declaração impressa na Proposta de que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II – Termo de Referência;
- 6.3.6. Declaração impressa na Proposta de que o Preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação destas Propostas (incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro).
- 6.3.7. Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- 6.4. Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.
- 6.5. O Pregoeiro poderá, a seu critério, promover diligências complementares; visando apurar a exequibilidade das Propostas (sendo-lhe facultado requerer esclarecimentos aos Proponentes).
- 6.6. Na hipótese de apresentação de preços com mais de duas casas decimais; o Pregoeiro desprezará todos os valores a partir da segunda casa decimal (inclusive refazendo o cálculo para efeito de julgamento).
- 6.7. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços.

7. Documentação de Habilitação:

- 7.1. Para a Habilitação, todos os licitantes (inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) deverão apresentar a relação completa de Documentos, na seguinte conformidade:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.1. Habilitação Jurídica (conforme o caso):

7.1.1.1. Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Simples: o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da Lei e conforme o caso; e, ainda, no caso de Sociedades por Ações, os documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva (conforme legislação em vigor);

7.1.1.2. Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país (quando a atividade assim o exigir);

7.1.1.3. Os documentos relacionados no item 7.1.1.1. não precisarão constar do Envelope nº 02 (Habilitação); se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal (se houver); relativo ao domicílio ou sede do licitante – pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.1.2.2.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (expedidas pela Secretaria da Receita Federal);



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.1.2.3. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS); mediante a apresentação da CND (Certidão Negativa de Débito); ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN);
- 7.1.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 7.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa; em cumprimento à Lei Federal nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 7.1.2.6. A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 7.1.2.6.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (mesmo que apresente alguma restrição);
- 7.1.2.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis – a contar da publicação da homologação do certame (prorrogáveis por igual período); para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito; e emissão de eventuais certidões negativas (ou positivas com efeito de certidões negativas);
- 7.1.2.6.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.1.2.6.2. implicará na decadência do direito à contratação; sem prejuízo das sanções previstas neste edital; procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

procedimento licitatório – nos termos do Art. 4º, Inciso XXIII da Lei Federal nº 10.520/2002.

7.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

7.1.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial (expedida até sessenta dias antes da Sessão Pública pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica).

7.1.3.2. Na hipótese em que a certidão de que trata o item anterior for positiva; deve o licitante apresentar comprovante da Homologação/Deferimento pelo juízo competente do Plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor (nos termos da Súmula nº 50 do E. TCESP).

7.1.3.3. Índices Contábeis:

7.1.3.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, (acompanhado das respectivas notas explicativas) que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo estar atualizados tais documentos por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, e substituindo-se por balanço de abertura nos casos de empresas constituídas no presente exercício. O balanço, as demonstrações contábeis e as notas explicativas deverão estar transcritos em livro diário, e deste deverão ser apresentados os termos de abertura e de encerramento, devidamente assinados por contador e registrados em cartório, ou junta comercial – alternativamente substituindo-se por publicação no diário oficial ou em jornal de grande circulação na sede ou domicílio da empresa licitante:

Entende-se por último exercício social já exigíveis aquele para o qual já se esgotou para apresentação do BP e DRE para receita federal



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.1.3.3.2. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas): publicados em Diário Oficial ou em jornais de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme caso;
- 7.1.3.3.3. Sociedades limitadas: fotocópia do Livro Diário, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;
- 7.1.3.3.4. Sociedades criadas no exercício em curso, fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;
- 7.1.3.3.5. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto do Microempreendedor Individual, Microempresas, das Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas), por fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conf. o caso;
- 7.1.3.3.6. Empresas optantes ou obrigadas a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devem apresentar o Balanço nos termos do Decreto nº 6.022 de 22 de janeiro de 2.007, Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19 de dezembro de 2.013, alterações destes e demais legislações vigente;
- 7.1.3.4. A verificação da boa situação financeira do licitante avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00, Grau de Endividamento (EN) igual ou inferior a 0,50 e Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00,



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{EN} = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

7.1.3.4.1. O licitante deverá comprovar que possui Capital Social Integralizado, mediante comprovação pelo Balanço Patrimonial, Contrato Social ou Estatuto Social registrado na Junta Comercial até a data da entrega dos envelopes, equivalente de no mínimo 10% (dez por cento) do preço por ele proposto.

7.1.3.4.2. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço.

7.1.4. Qualificação Operacional:

7.1.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica Profissional, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do profissional de nível superior com vínculo empregatício, estatutário ou societário com a licitante, ou/e em nome da empresa licitante aceito(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado por execução satisfatória de serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, mínimo as seguintes parcelas de relevância:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

a) Atestados firmados por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando que a proponente executou serviços relacionados à estratégia de cobrança de Dívida Ativa.

b) Atestados firmados por pessoas jurídicas de direito público, declarando que a proponente executou serviços para a área de negócios de Dívida Ativa por meio de central de tele atendimento ativo e receptivo, compreendendo a administração de espaço físico, recursos tecnológicos e recursos humanos;

7.1.4.2. Em atendimento à compatibilidade de características, quantidades e prazos do objeto, não serão aceitos atestados de capacidade técnica relativos a operações de Central de Atendimento de televendas e de pesquisa.

7.1.4.3. O vínculo da empresa licitante com a pessoa jurídica de direito público interno ou privado deve ser comprovado através de contrato, convênio, Termo de Parceria e Cooperação ou instrumento congênere.

7.1.4.4. As empresas interessadas em participar desta licitação deverão realizar visita técnica na Secretaria da Fazenda, com o objetivo de tomar conhecimento do local de instalação e proceder ao levantamento das informações necessárias a fim de formular proposta que atenda a todos os requisitos necessários para implantação dos serviços, por representante indicado pela empresa.

7.1.5. Atestado de Visita Técnica devidamente assinado pelo representante da Prefeitura, conforme Anexo XV do edital (facultativo).

7.1.6. Documentação Complementar:

7.1.6.1. Declaração, conforme modelo estabelecido no Anexo VIII deste Edital, elaborada em papel timbrado e subscrita por Representante Legal do Licitante, atestando:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.1.6.1.1. Nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.
- 7.1.6.1.1.1. Declaração formal que sendo vencedora provisória do certame apresentará, no prazo de 05 dias úteis, conforme Anexo II – Termo de Referência, em sessão pública, em data a ser designada, demonstração da prova de conceito. A avaliação dos módulos é requisito para adjudicação/homologação e será aferida por Comissão Especifica para esta finalidade.
- 7.1.6.1.1.2. Não sendo declarado **DESEJÁVEIS** a PROVA CONCEITO da empresa vencedora provisória será desclassificada, sendo retomada a fase de lances com empresas credenciadas.
- 7.2. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:
- 7.2.1. Os documentos deverão estar ordenados, numerados e rubricados pelo Representante Legal do licitante; e poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo por cópias simples (desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação);
- 7.2.2. Não serão aceitos “protocolos de Execução” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos (inclusive certidões);
- 7.2.3. Nas hipóteses de não constar prazo de validade das Certidões apresentadas, esta Municipalidade aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das Propostas;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.2.4. 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;
- 7.2.4.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos (que não o participante desta licitação) execute o futuro contrato; deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos – disposta nos subitens 7.1. a 7.2.4.;
- 7.2.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão; isto acarretará a inabilitação do licitante.
- 7.2.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet; acessando sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

8. Procedimento e Julgamento das Propostas:

- 8.1. No horário e local indicados no princípio deste Edital será aberta a Sessão Pública; iniciando-se pela Fase de Credenciamento dos Licitantes interessados em participar deste certame (ocasião em que serão apresentados os documentos do item 4.1.).
- 8.2. Encerrada a Fase de Credenciamento, os Licitantes entregarão ao Pregoeiro os Envelopes nº 01 e 02; contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.
- 8.3. O julgamento será feito pelo critério de **Menor Preço Global**; observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.
- 8.3.1. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da Proposta.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.4. A análise das Propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; sendo desclassificadas as Propostas:
- 8.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital (inclusive quanto às comprovações, declarações e outros a serem certificados na Sessão Pública);
 - 8.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em Proposta ofertada pelos demais licitantes;
 - 8.4.3. Que contiverem cotação do objeto diverso daquele constante neste Edital.
 - 8.4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado; acrescidos dos respectivos encargos; exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante; para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.5. Na hipótese de desclassificação de todas as Propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame (lavrando-se ata a respeito).
- 8.6. As Propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 8.6.1. Seleção da Proposta de Menor Preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - 8.6.2. Não havendo pelo menos três Propostas nas condições definidas no item anterior; serão selecionadas as Propostas que apresentarem os menores preços (até o máximo de três). No caso de empate das Propostas, serão admitidas todas estas – independentemente do número de licitantes;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das Propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial; a partir do autor da Proposta de Maior Preço; e os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
- 8.6.3.1. A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados; e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes; inferiores à Proposta do Menor Preço; ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante.
- 8.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desta etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.9. Se houver empate, será assegurado o exercício do Direito de Preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; nos seguintes termos:
- 8.9.1. Entende-se por "empate" aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à Proposta mais bem classificada;
- 8.9.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte cuja Proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da Fase de Lances; situação em que sua Proposta será declarada a Melhor Oferta.
- 8.9.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu Direito de Preferência e apresentar nova Proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances; a contar da convocação do Pregoeiro; sob pena de preclusão.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.9.2.2. Se houver equivalência dos valores das Propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.9.1. será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova Proposta.
- 8.9.2.2.1. Entende-se por “equivalência dos valores das propostas” as que apresentarem igual valor (respeitada a ordem de classificação).
- 8.9.3. O exercício do Direito de Preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da Fase de Lances não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 8.9.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação; nos termos do quanto disposto no Art. 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002; sendo assegurado o exercício do Direito de Preferência na hipótese de haver participação de demais ME's e EPP's (cujas Propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.9.1.
- 8.9.4.1. Não configurada a hipótese prevista no subitem anterior; será declarada a “melhor oferta” aquela Proposta vencedora da Fase de Lances.
- 8.9.5. Nos termos do Art. 49, Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006; não haverá cotas específicas para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; haja visto que o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos Arts. 47 e 48 desta norma representaria prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; trazendo grandes prejuízos à Administração Pública.
- 8.10. Após a Fase de Lances, serão classificadas na ordem crescente dos valores as Propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 8.6.1.; e aquelas selecionadas para a etapa de Lances (considerando-se para estas o último preço ofertado).



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.
- 8.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.13. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço (decidindo motivadamente a respeito).
- 8.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço; no momento oportuno, a critério do Pregoeiro; será verificado o atendimento da Licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.
- 8.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão; até a decisão sobre a Habilitação (sendo vedada a apresentação de documentos novos).
- 8.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico (salvo impossibilidade devidamente justificada).
- 8.17. Esta Municipalidade não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 8.18. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de Habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.
- 8.19. Se a oferta de Menor Preço não for aceitável; ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação; o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

de classificação, podendo negociar com os respectivos autores; até a apuração de uma Proposta que, verificada sua aceitabilidade e a Habilitação da Licitante, será declarada vencedora provisória.

- 8.20. Da sessão será lavrada Ata Circunstanciada; na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 8.21. Após a declaração da vencedora provisória será realizado, conforme o Anexo II – Termo de Referência a **PROVA DE CONCEITO**, sendo seus trabalhos realizados por Comissão Especial.
- 8.22. Realizada a **PROVA DE CONCEITO** a Comissão Especial lavrará ata destes trabalhos, devolvendo os autos para o Pregoeiro dar continuidade nos procedimentos.
- 8.23. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das Propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 8.24. A vencedora definitiva do certame, aprovada na PROVA DE CONCEITO, obriga-se a apresentar, no prazo de dois dias úteis, contados da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total para a contratação (a partir do valor total final obtido no certame).
 - 8.24.1. Esses novos preços serão apresentados pelo licitante vencedor, em nova planilha a ser entregue na Diretoria de Licitações, Contratos e Logística (aos cuidados do Senhor Pregoeiro que conduziu a Sessão); localizada no Paço Municipal.
 - 8.24.2. Se o licitante vencedor do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 8.22; no prazo ali mesmo assinalado; os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados por esta Municipalidade; com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o Valor Total oferecido na



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Proposta Inicial e o Valor Total final (obtido no certame); indistintamente; sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida Proposta.

9. Impugnação ao Edital, Recurso, Adjudicação e Homologação:

- 9.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das Propostas; qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 9.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada na Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.
 - 9.2.1. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (compras@cajamar.sp.gov.br ou dir.compras@cajamar.sp.gov.br); ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na Diretoria de Licitações no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.
 - 9.2.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.
- 9.3. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.
- 9.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso; devendo haver manifestação verbal imediata na própria Sessão Pública; com o devido registro em Ata da síntese da motivação da sua intenção; abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Municipalidade para a apresentação das Razões (por meio de Memoriais); ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar Contrarrazões, em igual número de dias; que começarão a correr no término do prazo do Recorrente; sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.4.1. Na hipótese de interposição de Recurso; o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente;
- 9.4.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo; e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.4.3. Os Recursos devem ser protocolizados na Diretoria de Licitações, Contratos e Logística; localizada no Paço Municipal (Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060); e dirigidos ao Senhor Prefeito (na qualidade de Autoridade Máxima Competente).
- 9.5. Admitem-se Recursos por intermédio de e-mail (compras@cajamar.sp.gov.br ou dir.compras@cajamar.sp.gov.br); ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na DLCL no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.
- 9.6. Uma vez decididos os Recursos Administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados; a Autoridade Competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor; e homologará o procedimento licitatório.
- 9.7. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo Licitante na Sessão Pública importará na decadência do direito de recurso; na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor; e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

10. Da Formalização do Contrato:

- 10.1. O prazo para a assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado por uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do Art. 64 da Lei Federal nº 8666/93.
- 10.2. O fato da adjudicatária, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, independentemente de sujeitar-se às penalidades do Art. 7º



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

da Lei Federal nº 10.520/2002, autoriza o pregoeiro a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.

- 10.3. A fiscalização da execução contratual caberá ao responsável técnico da Secretaria Requisitante, após a assinatura do contrato, composta por servidores que acompanharão a implantação do sistema, bem como fiscalizarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 10.4. O responsável técnico da Secretaria Requisitante compete encaminhar à Diretoria Administrativa, o documento contendo as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à Contratada.
- 10.5. Compete solicitar à contratada e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços. A Ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.
- 10.6. A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízos das sanções previstas em lei neste edital.
- 10.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57 da Lei Federal nº 8666/93, podendo ser reajustado, de acordo com o índice (IPC-A ou outro índice venha substituí-lo).
- 10.8. A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o dispositivo no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8666/93.
- 10.9. A contratada manterá, durante toda a execução contratual, as condições habilitatórias. Além disso, para que todos os objetivos contratuais sejam atingidos, a contratada necessariamente deverá prestar os serviços obrigatórios, conforme exposto no Termo de Referência.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

10.10. Durante a vigência do contrato serão capacitados, para uso do sistema informatizado, o número de servidores indicados pela Administração, de forma a garantir a adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido.

11. Contratação:

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a celebração de um Termo de Contrato; cuja Minuta integra este Edital.

11.2. Se, por ocasião da formalização do Contrato, as Certidões de Regularidade de Débitos do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS); Débitos Trabalhistas (CNDT); Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e as Fazendas Nacional, Estadual, Distrital e/ou Municipal estiverem com os prazos de validade vencidos; esta Municipalidade verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações; certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios (salvo impossibilidade devidamente justificada).

11.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações; o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis; comprovar a situação de regularidade fiscal e trabalhista; mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência (sob pena da contratação não se realizar).

11.3. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação; podendo ser prorrogado, mediante solicitação do interessado, uma única vez por igual período (a critério desta Municipalidade); sob pena de decair o direito à contratação se não o fizer – sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

11.4. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

12. Entrega, Recebimento e Aceite do Objeto:

12.1. As condições de recebimento estão previstas no Anexo da minuta de Contrato.

13. Forma de Pagamento:

13.1. As condições de pagamento estão previstas no Anexo da minuta de Contrato.

14. Sanções:

14.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2.002 e demais penalidades legais aplicáveis.

14.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato e/ou termo equivalente; ou a ocorrência das hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e suas alterações); autoriza, desde já, a Contratante a rescindir unilateralmente a avença, independentemente de interpelação judicial; sendo aplicável, ainda, o disposto nos Arts. 79 e 80 do mesmo diploma legal (no caso de inadimplência).

14.3. Aplicam-se a esta avença as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/2.002 e na Lei Federal nº 8.666/1.993 (e suas alterações posteriores); que a Contratada declara conhecer integralmente.

14.4. A aplicação das penalidades dispostas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, no âmbito desta Municipalidade, obedecerá aos seguintes termos:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de participar em licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Impedimento de contratar com esta PREFEITURA e descredenciamento no sistema local de cadastramento de fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º, Lei Federal nº 10.520/2.002;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

14.4.1. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA "a" do subitem 14.4.

14.4.1.1. Será aplicada nos casos em que o descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste instrumento não tenha acarretado severos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Diretoria Requisitante (desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave);

14.4.2. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA "b" do subitem 14.4.

14.4.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou termo equivalente, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às seguintes penalidades de que trata a alínea "b" do subitem 14.4:

14.4.2.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.4.2.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- 14.4.2.2. O atraso injustificado da execução da avença, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do Art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1.993 e Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2.002; sujeitará a Contratada à Multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:
- 14.4.2.2.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;
- 14.4.2.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso;
- 14.4.2.2.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida; salvo disposição em contrário, nos casos particulares previstos neste Edital ou nos instrumentos da avença; sujeitando-se à aplicação de Multa prevista no Item 14.4.2.3.
- 14.4.2.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:
- 14.4.2.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- 14.4.2.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.4.2.4. O objeto em desacordo com as especificações deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Municipalidade, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.
- 14.4.2.4.1. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da Multa prevista no Item 14.4.2.3.; considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no Item 14.4.2.4.
- 14.4.2.5. As Multas referidas neste dispositivo não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis nº 8.666/1.993 e 10.520/2.002.
- 14.4.2.6. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, esta Municipalidade reterá, preventivamente, o valor da Multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito; até decisão definitiva (assegurada a Ampla Defesa);
- 14.4.2.7. Caso a Contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da Multa; será retida a diferença (nos termos disciplinados no Item 14.4.2.6.).
- 14.4.2.8. Se esta Municipalidade decidir pela não aplicação da Multa; o valor retido será devolvido à Contratada, devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE.
- 14.4.3. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA "c" do subitem 14.4.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

14.4.3.1. Ficarà suspensa do direito de participar de licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora, descumprir a avença, total ou parcialmente, mediante a prática de quaisquer atos não previstos neste item;

14.4.3.1.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração e será aplicada em conformidade com os prazos a seguir:

14.4.3.1.1.1. 12 (doze) meses nos casos em que a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

14.4.3.1.1.2. 24 (vinte e quatro) meses nos casos em que a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, ensejar o retardamento na execução do objeto ou falhar na execução da avença;

14.4.3.2. A aplicação da penalidade de suspensão incidirá no imediato descredenciamento do licitante do cadastro de fornecedores (quando for o caso) do Município de Cajamar, pelo prazo em que durar o apenamento.

14.4.4. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA "d" do subitem 14.4.

14.4.4.1. Ficarà impedida de contratar com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR e será descredenciada do respectivo Cadastro de Fornecedores (quando for o



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora:

- a. deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b. não mantiver a proposta de preço;
- c. comportar-se de modo inidôneo;
- d. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

14.4.4.1.1. A declaração de inidoneidade é consequência imanente à aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Edital e permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação do licitante;

14.4.5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DAS SANÇÕES

14.4.5.1. A licitante, a adjudicatária somente deixará de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:

- a. Comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;
- b. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

14.4.5.2. As multas e demais penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.4.5.3. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da Contratada pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 14.4.5.4. A aplicação das penalidades não impede o Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer falhas cometidas pela Contratada.
- 14.4.5.5. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1.993, observados os prazos ali fixados.
- 14.4.5.5.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos a Diretoria de Licitações e protocolizados em dias úteis, das 8 às 16:30 horas, no Paço Municipal sito a Praça José Rodrigues do Nascimento nº 30 – Bairro Agua Fria – Distrito Sede – Cajamar/SP – CEP 07.752-060.
- 14.4.5.5.2. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 14.4.5.5.3. Após o vencimento do prazo recursal, os valores referentes às penalidades pecuniárias serão cobrados judicialmente.

15. Disposições Finais:

- 15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa; respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes; desde que não comprometam o interesse público; a finalidade e a segurança da contratação.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 15.2. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município; e no endereço eletrônico desta Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).
- 15.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.
- 15.4. Após a publicação do resultado, os envelopes contendo os documentos de Habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada; pelo prazo de cinco dias; findo o qual serão inutilizados.
- 15.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 15.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar, Estado de São Paulo.

Cajamar/SP, 17 de Dezembro de 2019.

**DANILO BARBOSA MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Denominação:	
Endereço Eletrônico:	
Nome Fantasia:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
CNPJ nº	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:
Pessoa para Contato:	

Obtivemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando facilitar a futura comunicação entre esta Municipalidade e a sua empresa; solicitamos a Vossa Senhoria que preencha o recibo de retirada do Edital e o envie à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística; via correspondência eletrônica: compras@cajamar.sp.gov.br e/ou dir.compras@cajamar.sp.gov.br.

A não remessa do Recibo exime esta Municipalidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais *Esclarecimentos* e *Retificações* ocorridas no instrumento convocatório; bem como de quaisquer informações adicionais (não cabendo posteriormente qualquer reclamação). Recomendamos, ainda, consultas à página da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>); conferindo eventuais *Comunicações*, *Esclarecimentos* ou *Impugnações* disponibilizadas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de operação de sistemas integrados de gestão de créditos tributários, contemplando o fornecimento, implantação e gestão continuada de central informatizada de atendimento, incluindo software, hardware e central de atendimento, em conformidade com as solicitações dos agentes públicos responsáveis pelas receitas próprias municipais.

2. FINALIDADE

2.1. Para tanto, a Central Informatizada de Atendimento Telefônico a ser implantada deverá contemplar a operacionalização de estrutura de teleatendimento ativo e receptivo para:

2.1.1. Funcionar como agente intermediário do processo de gestão de tributos e demais créditos municipais e atendimento aos cidadãos/contribuintes constituindo uma ligação entre o munícipe e a Prefeitura Municipal;

2.1.2. Fornecer informações de interesse público acerca dos tributos municipais em atraso, obtidas por meio dos órgãos municipais responsáveis, no que se refere aos serviços prestados à comunidade pela Prefeitura;

2.1.3. Gerar protocolos administrativos eletrônicos de identificação de cada acordo a vista ou a prazo, que permitam o acompanhamento posterior;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.1.4. Implantação e operação de um sistema com banco de dados “firebird”, com comunicação de dados integrada ao sistema de gestão municipal, que trabalhe com arquitetura cliente/servidor e com os recursos disponíveis na Prefeitura;
- 2.1.5. Desenvolvimento de procedimentos e rotinas de coleta e atualização das informações a serem disponibilizadas no atendimento telefônico;
- 2.1.6. Acompanhamento do trâmite eletrônico das demandas devidamente cadastradas, permitindo ter acesso à situação dos mesmos em qualquer estágio do processo;
- 2.1.7. Operação de uma estrutura de tele atendimento ativo e receptivo que permita contatar o munícipe e dar-lhe retorno sobre as providências tomadas pelos órgãos municipais;
- 2.1.8. Operação de uma estrutura de tele atendimento ativo e receptivo que permita a realização de campanhas para recuperação de ativos;
- 2.1.9. Geração e disponibilização de dados estatísticos sobre as informações fornecidas; sobre as solicitações, reclamações, sugestões e elogios cadastrados pelos munícipes; sobre as providências tomadas pelos órgãos responsáveis na Administração e do grau de satisfação do munícipe apurado no atendimento ativo, em formato de relatórios gerenciais;

3. ESCOPO

3.1. Fazem parte do escopo:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.1.1. Disponibilização dos sistemas, conforme os requisitos descritos no item SOFTWARE deste Termo de Referência;
- 3.1.2. Os serviços deverão ser executados conforme descrito no item METODOLOGIA E DESENVOLVIMENTO deste Termo de Referência;
- 3.1.3. Disponibilização dos recursos humanos necessários, conforme descrito no item SUPORTE OPERACIONAL deste Termo de Referência;
- 3.1.4. Disponibilização de toda infraestrutura necessária para operacionalização deste objeto, conforme descrito no item RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS deste Termo de Referência;
- 3.1.5. Implantação da solução para operacionalização do objeto desta licitação, conforme descrito no item PLANO DE TRABALHO deste Termo de Referência;

4. SOFTWARE APLICATIVO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO

- 4.1. O Software aplicativo de tele atendimento específico para gestão de créditos tributários deverá atender às necessidades estabelecidas pelos agentes públicos responsáveis pela gestão da dívida ativa do município, abrangendo as seguintes características mínimas:
 - 4.1.1. Disponibilizar ambiente para importação e exportação de dados;
 - 4.1.2. Disponibilizar ambiente que permita a integração de banco de dados e sistemas geradores de relatórios gerenciais fornecidos pela CONTRATADA com os sistemas de gestão tributária da Prefeitura;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.1.3. Permitir atualização cadastral;
- 4.1.4. Possuir módulo cadastral de dados dos contribuintes;
- 4.1.5. Possuir processos automáticos de localização e/ou tratamento das bases de dados cadastrais;
- 4.1.6. Possuir controle de acessos por atendente de call center, permitindo aos servidores previamente definidos pelo Município, o monitoramento das ações;
- 4.1.7. Possuir módulo de consulta de CPF/CNPJ, nome, inscrição, tipo de débito, número de processo administrativo e de execução;
- 4.1.8. Disponibilizar ambiente para parametrizações e gerenciamento das cobranças pelos agentes públicos municipais de acordo com as estratégias traçadas;
- 4.1.9. Disponibilizar mapas geográficos analíticos para a localização georreferenciada dos devedores e das respectivas inscrições de dívida ativa, contemplando todas as informações referentes ao débito;
- 4.1.10. Possuir ambiente para elaboração de relatórios gerenciais dos resultados de cada carteira acionada além de segmentações de campanhas;
- 4.1.11. Possibilitar o agrupamento de dívidas proveniente de outros contratos do mesmo devedor;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.1.12.** Disponibilizar ambiente histórico dos contatos e acionamentos de cada contribuinte. O sistema de cobrança por meio de histórico de cada contato deverá informar, minimamente, a data, horário, tipo de acionamento, detalhamento do histórico e o nome do operador;
- 4.1.13.** Possuir módulo de Supervisão para geração de relatórios gerenciais por operador de cobrança, por equipe e por carteira (quantidade e valores) além de possibilitar alterações das estratégias de acionamentos das carteiras de cobrança em tempo real, sem prejudicar a produtividade dos operadores;
- 4.1.14.** O servidor de gerenciamento de base de dados deverá comportar o volume de cargas a serem trabalhadas, além de armazenar todos os registros dos acionamentos de cada contribuinte, para eventual auditoria da prestação de serviço;
- 4.1.15.** O sistema deverá possibilitar a geração de arquivos contendo todos os contribuintes que foram trabalhados, com os respectivos tipos de acionamento (pagamento efetuado, data do pagamento, débito quitado, contribuinte não localizado, etc.), os quais serão devolvidos para a Prefeitura, por meio de layout que será definido na implantação do projeto;
- 4.1.16.** O sistema deverá rodar em plataforma web e o banco de dados deverá ser relacional para maior segurança no armazenamento de dados;
- 4.1.17.** Deverá ser fornecido para a CONTRATANTE, um backup da base de dados do sistema, em período a ser por esta definida;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.1.18.** Repasse de informações em meio magnético e/ou ótico, ou ainda por meio de transferência de dados via teleprocessamento;
- 4.1.19.** Emissão de aviso de cobrança através de e-mail;
- 4.1.20.** Emissão de relatórios gerenciais de acompanhamento do processo;
- 4.1.21.** Manutenção de cadastro de dívida;
- 4.1.22.** Recebimento de dados dos débitos não inscritos e inscritos em dívida ativa;
- 4.1.23.** Processamento do arquivo de dados para baixa dos débitos no sistema da CONTRATADA;
- 4.1.24.** Integração dos dados cadastrais por meio eletrônico com o Sistema de Tributação Municipal;
- 4.1.25.** Emissão de aviso de débito, para que os agentes públicos possam efetuar a sua respectiva cobrança;
- 4.2.** Administração do Software deverá obrigatoriamente conter os seguintes itens abaixo:
 - 4.2.1.** Suporte:
 - 4.2.1.1.** Telefônico 24h – suporte operacional aos usuários do sistema;
 - 4.2.1.2.** Presencial;
 - 4.2.2.** Operação:
 - 4.2.2.1.** Diária;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2.2.1.1. Importação de atualização dados (inclusões, baixas, alterações cadastrais, situação);

4.2.2.1.2. Aplicação dos filtros de estratégia;

4.2.2.2. Quando solicitado;

4.2.2.2.1. Criação de filtros de estratégia a partir de definições informadas;

4.2.2.2.2. Criação de usuário;

4.2.2.2.3. Criação de ocorrência;

4.2.2.2.4. Criação de status de telefone;

4.2.2.2.5. Atribuição de prioridade de serviços para o usuário;

4.2.2.2.6. Atribuição de prioridade de filtro de estratégia;

4.2.2.2.7. Aplicação dos filtros de estratégia;

4.2.2.2.8. Extração, análise e validação de arquivo de dados para emissão de cartas;

4.2.3. Manutenção:

4.2.3.1. Preventiva:

4.2.3.1.1. Análise mensal do banco de dados;

4.2.3.1.2. Análise do espaço em disco;

4.2.3.2. Corretiva:

4.2.3.2.1. Quando da existência de erro de sistema;

4.2.3.2.2. Quando da existência de erro no banco de dados;

4.2.3.3. Adaptativa:

4.2.3.3.1. Quando da necessidade da CONTRATANTE de realizar melhorias no sistema para atender o objeto;

4.2.3.3.2. Durante a execução contratual poderão ser solicitados outros relatórios de dados do sistema;

4.3. Apresentação do Software



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

4.3.1. Uma vez homologado o certame à pessoa jurídica vencedora, com vistas a dar ênfase à seriedade e comprometimento da Proponente vencedora em relação à fidelidade de sua proposta escrita, dar-se-á início à fase de verificação das condições para a assinatura do contrato que, consoante orientação jurisprudencial (TC-022245/026/10, TC-000656/008/10 e TC- 022476/026/10 de 28/07/2010, item 09 do voto do relator Conselheiro Claudio Ferraz de Alvarenga), será realizada mediante análise de Prova de Conceito, postergada para este momento, reafirmando que será realizada com o propósito de confirmar a veracidade e viabilidade da proposta escrita que se supôs, inicialmente, em conformidade com o edital, no que diz respeito à qualidade desejada para a satisfação do interesse público almejado. Prazo para apresentação: 05 (cinco) dias úteis da comunicação, para realizar a demonstração de funcionalidades e administração dos itens abaixo arrolados:

4.3.1.1. Prova de conceito (POC)

4.3.1.1.1. A empresa classificada como 1ª colocada deverá apresentar Prova de Conceito (POC) que consistirá da apresentação da solução das funcionalidades descritas no Critério de verificação da Prova de conceito (POC).

4.3.1.1.2. A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que a empresa declarada vencedora possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência Anexo.

4.3.1.1.3. A empresa declarada vencedora, deverá apresentar Prova de Conceito (POC) que consistirá da apresentação da solução das funcionalidades descritas no Critério de verificação da Prova de Conceito (POC):

- A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos da solução presentes no produto adquirido com aqueles especificados;
- Participarão da POC o representante credenciado da empresa declarada vencedora e membros do corpo técnico da Prefeitura de Cajamar;
- Em até 2 dias úteis após a convocação, a empresa declarada vencedora terá o prazo de 2 dias úteis para montagem do ambiente e apresentação da Prova de Conceito, na sede da Prefeitura
- Deverá utilizar-se, para a POC, de Banco de Dados previamente instalado e populado pela empresa declarada vencedora, inclusive quanto à instalação física (equipamentos);
- Durante a POC serão feitos questionamentos à empresa declarada vencedora permitindo a verificação dos requisitos constantes deste edital e Termo de Referência;
- Todos os hardwares e os softwares necessários para a realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da empresa declarada vencedora;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- A configuração dos hardwares e softwares a serem utilizados na prova de conceito deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada.

4.3.1.1.4. Não será permitido durante a realização da POC:

- O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
- A gravação de código (programa executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
- A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;
- Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado.

4.3.1.1.5. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste item desclassificará a empresa declarada vencedora.

4.3.1.1.6. Após a conclusão do julgamento feito pela CONTRATANTE, será informado à empresa declarada vencedora o resultado da avaliação. A empresa que não obtiver aprovação na avaliação da POC estará automaticamente desclassificada, procedendo-se o chamamento do segundo colocado e assim sucessivamente.

4.3.1.1.7. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura de São José dos Campos não terão seu tempo contado como realização da Prova de Conceito e não poderão ser considerados como prejuízo ao licitante durante a avaliação. Todo o procedimento anterior será observado até que haja uma licitante vencedora.

4.3.1.2. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

4.3.1.2.1. O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante, serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante no presente anexo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. O resultado da avaliação, da equipe técnica da Prefeitura, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender a 95% dos itens (de 1 a 20) dos requisitos funcionais exigidos para a prova de conceito.

4.3.1.2.2. 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 apresentada a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o sistema pretendido.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

4.3.1.2.3.

DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE	SIM	NÃO
1. Disponibilizar ambiente para importação e exportação de dados;	X	
2. Possuir módulo cadastral de dados dos contribuintes;	X	
3. Possuir processos automáticos integrados ao sistema de busca de endereços e telefones;	X	
4. Possuir controle de acessos por usuário, mediante senha, possibilitando a restrição pontual a usuários de ações ou visualizações no sistema;	X	
5. Possuir módulo de consulta de CPF/CNPJ, nome e inscrição;	X	
6. Disponibilizar ambiente para parametrizações e gerenciamento das cobranças de acordo com as estratégias traçadas;	X	
7. Possuir módulo de georreferenciamento dos débitos;	X	
8. Possuir ambiente para elaboração de relatórios gerenciais dos resultados de cada carteira acionada além de segmentações de campanhas e mapa de calor (georreferenciamento) da dívida ativa;	X	
9. Possibilitar a visualização na mesma tela das dívidas e de outros contratos do mesmo devedor;	X	



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

10. Disponibilizar ambiente histórico dos contatos e acionamentos de cada contribuinte. O sistema de cobrança por meio de histórico de cada contato deverá informar, minimamente, a data, horário, tipo de acionamento, detalhamento do histórico e o nome do operador;	X	
11. Possuir módulo de Supervisão para geração de relatórios gerenciais por operador de cobrança, por equipe e por carteira;	X	
12. Possibilitar alterações das estratégias de acionamentos das carteiras de cobrança em tempo real, sem prejudicar a produtividade dos operadores;	X	
13. O sistema de cobrança deverá possibilitar a geração de arquivos contendo todos os contribuintes que foram trabalhados, com os respectivos tipos de acionamento: pagamento efetuado, data do pagamento, débito quitado, contribuinte não localizado, etc.;	X	
14. O sistema de cobrança deverá rodar em plataforma web;	X	
15. Repasse de informações em meio magnético e/ou ótico, ou ainda por meio de transferência de dados via teleprocessamento;	X	
16. Emissão de aviso de cobrança através de e-mail;	X	
17. Emissão de relatórios gerenciais de acompanhamento do processo;	X	
18. Emissão de aviso de débito;	X	



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.3.2.** Deverão ser asseguradas licenças de uso validas durante todo o prazo do contrato. Estima-se a seguinte quantidade de licenças de uso: 20 (vinte), em locais a serem definidos pela CONTRATANTE.
- 4.3.3.** A CONTRATADA deverá integrar a aplicação aos sistemas da Prefeitura Municipal sempre que houver necessidade de busca de dados em outro sistema. Esta integração deve ser on-line via Webservice usando protocolos abertos comumente utilizados para este fim.
- 4.3.4.** A Empresa Licenciante deverá disponibilizar o acesso ao sistema eletrônico 24 horas e 7 dias por semana. Neste período a linha de acesso da conexão deverá estar permanentemente ligada a todas as interfaces da rede;
- 4.3.5.** Valores de disponibilidades, para casos de atendimentos que não disponham de nenhum tipo de contingência (fora dos deveres contratuais), o compromisso será sobre uma disponibilidade anual mínima de 99% (noventa e nove por cento);
- 4.3.6.** Módulo de Segurança:
- 4.3.7.** A segurança deve ser um dos focos principais do sistema. Os requisitos mínimos são:
- 4.3.7.1.** Deve conter o registro de todos os acessos. Os campos básicos necessários são a data, o horário e o usuário que fez o acesso. Deve ser possível filtrar por período de datas;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.3.7.2.** Qualificar seu usuário de acesso conforme grupos previamente definidos;
- 4.3.7.3.** Os usuários devem ter níveis de permissão e trabalhar exclusivamente em sua área de domínio;
- 4.3.7.4.** Os usuários devem ter total controle sobre sua senha;
- 4.3.7.5.** Todos os registros devem conter a informação de quem o inseriu com data e hora assim como o registro de quem o editou pela última vez, também com data e hora;
- 4.3.7.6.** Possibilitar a criação de usuários “administrador” com permissão de acesso irrestrito ao sistema com permissão de atribuir regras de acesso aos demais usuários do sistema.
- 4.3.8.** Os relatórios devem ser de fácil acesso e estarem próximos à informação geradora, de forma a evitar navegação excessiva para obter as informações.
- 4.3.9.** Os módulos devem possibilitar a emissão de relatórios, permitindo com que o usuário possa escolher os campos e período de forma parametrizada.
- 4.3.10.** A CONTRATADA deve adequar o sistema sempre que houver uma mudança de lei que impacte nas operações atuais, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.4. Características técnicas da solução:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.4.1.** Esta solução deve ser 100% web, sem o uso de qualquer plug-ins (exe, flash, applets Java ou ocx). Necessitando apenas de um navegador Firefox, Chrome, Internet Explorer ou Safári. Todos atualizados em sua última versão disponível. A exceção se dará caso seja necessário interagir com hardware não suportados pelo navegador como webcam ou scanner;
- 4.4.2.** A duplicação de cadastro deve ser evitada de forma a oferecer uma base integrada de informações. Para tanto serão definidos, em conjunto, campos obrigatórios que evitem a duplicação;
- 4.4.3.** O tempo de resposta a uma busca na base completa não deve ultrapassar os 10 segundos;
- 4.4.4.** A busca na rede deve permitir o uso de qualquer parte do nome, sequência específica usando "aspas" ou retirar uma palavra usando o sinal menos (-). Seguindo assim os conceitos básicos de busca comumente usados;
- 4.4.5.** Salvo solicitação em contrário, todos os números decimais sofrerão arredondamento na segunda casa decimal;
- 4.4.6.** Os relatórios devem ser disponibilizados em PDF;
- 4.4.7.** Os relatórios devem ser personalizáveis contendo o brasão e/ou demais dados que identifiquem a Prefeitura Municipal.

5. METODOLOGIA E DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

- 5.1.A** empresa licitante deverá prestar os serviços observando os requisitos mínimos de metodologia e Desenvolvimento Técnico, conforme segue abaixo:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.1.1.** Análise e higienização da base de dados e emissão de relatórios analíticos para identificação e documentação da composição referente à carteira de créditos a ser trabalhada e demais relatórios requeridos pelos agentes públicos.
- 5.1.2.** Elaboração de relatórios indicando medidas para correção de eventuais inconsistências no banco de dados;
- 5.1.3.** Avaliação dos procedimentos e métodos de trabalho e proposição de adequação e acompanhamento dos mesmos, bem como sugestão da implantação de sistemas e fluxos de trabalho para incremento e melhoria de arrecadação;
- 5.1.4.** Suporte ao gerenciamento da cobrança dos ativos, conforme perfil definido pelas autoridades públicas;
- 5.1.5.** Atendimento especializado no processo de orientação e acompanhamento dos munícipes com débito aberto;
- 5.1.6.** Suporte permanente às atividades, através de pessoal qualificado, com transferência de métodos, informações e conhecimento aos agentes públicos municipais responsáveis pela cobrança de ativos;
- 5.1.7.** Elaboração e geração de relatórios mensais de acompanhamento, performance e econômicos;
- 5.1.8.** Acompanhamento e fornecimento de relatórios do acionamento telefônico ativo/receptivo, com aplicação de técnicas de Call Center atreladas à tecnologia e sistemas indicados;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.1.9. Acompanhamento e fornecimento de relatórios dos dados de cadastramento;
- 5.1.10. Acompanhamento e fornecimento de relatórios do andamento dos acordos;
- 5.1.11. Acompanhamento e fornecimento de relatórios do volume de acordos realizados;
- 5.1.12. Acompanhamento e fornecimento de relatórios de avaliação da produtividade e desempenho de cada tele atendente;

6. CAPACITACAO DE PESSOAL

- 6.1.A empresa CONTRATADA deverá minimamente proceder à capacitação e treinamento permanente do seu quadro de empregados vinculados à prestação de serviços, servidores e agentes públicos responsáveis pela gestão de ativos para utilização dos sistemas e execução dos serviços Contratados;
 - 6.1.1. Capacitação e Treinamento direcionado aos profissionais de tele atendimento, com carga horária de 40 (quarenta) horas;
 - 6.1.2. Capacitação e Treinamento direcionado a 30 (trinta) servidores da CONTRATANTE, com carga horária de 40 (quarenta) horas;
 - 6.1.3. Capacitação e Treinamento direcionado ao profissional de pré-atendimento, com carga de 40 (quarenta) horas;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.4. 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;

6.1.5. Deverá buscar-se alcançar um nível maior de compreensão e absorção dos treinados envolvidos, a ponto de tornarem-se autônomos em relação à prática, ou seja, tornarem-se capacitados a multiplicar o treinamento recebido para os demais usuários da Prefeitura;

6.2. Caberão à CONTRATADA:

6.2.1. Planejamento do treinamento;

6.2.2. Definir 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;

6.2.3. Fornecer todo material didático e de apoio;

6.2.4. A contratação de instrutores e pessoal de apoio;

6.3. 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 4 horas/dia;

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



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

6.6.1. Treinamento Básico:

6.6.1.1. Noções Gerais dos procedimentos de gestão tributaria;

6.6.1.2. Conhecimento de procedimentos comuns das áreas envolvidas com o gerenciamento de créditos;

6.6.1.3. Noções de microinformática;

6.6.1.4. Conhecimento dos equipamentos e periféricos;

6.6.1.5. Noções do uso da rede e dos meios de comunicação existentes;

6.6.1.6. Noções de procedimentos de acesso ao suporte e via tele atendimento da CONTRATADA;

6.6.1.7. Conhecimento de todas as funções acerca das ferramentas de trabalho utilizadas no projeto;

6.6.1.8. Noções dos processos administrativos referentes à gestão de créditos;

6.6.1.9. Conhecimentos gerais de técnicas de cobrança;

6.6.1.10. Noções Gerais de atendimento ao munícipe;

6.6.1.11. Noções Gerais de recuperação de créditos;

6.6.1.12. Noções da legislação pertinente ao objeto licitado:

6.6.1.12.1. Lei Complementar – Código Tributário Municipal;

6.6.1.12.2. Lei que autoriza o parcelamento dos débitos;

6.6.2. Treinamento Específico:

6.6.2.1. Noções visando os novos procedimentos de gestão e informações gerenciais;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.6.2.2.** Conhecimento dos atuais processos relacionados às atividades de inscrição, cobrança, recebimento e baixa de créditos;
- 6.6.2.3.** Noções de planejamento estratégico;
- 6.6.2.4.** Conhecimento das ações e técnicas de negociação e abordagem, considerando aspectos centrais da gestão tributária;
- 6.6.2.5.** Noções referentes às técnicas de cobrança, planejamento e acompanhamento de ações de créditos;
- 6.6.2.6.** Noções de competências comportamentais;
- 6.6.2.7.** Noções de padronização de atendimento;

6.6.3. Treinamento da Equipe Técnica: A CONTRATADA deverá promover a capacitação dos servidores municipais inseridos no contexto da Diretoria Tributária Municipal, visando desenvolvimento das habilidades necessárias ao exercício da função, durante a fase inicial do projeto. Tal capacitação pode ser efetuada através de reuniões e/ou seminários, a critério da CONTRATADA.

7. SUPORTE OPERACIONAL

7.1.A Central Informatizada de Atendimento Telefônico deverá ser implantada dentro dos limites territoriais do Município CONTRATANTE em dependências a ser disponibilizado pela CONTRATADA, que assumirá o ônus de eventual aluguel do local onde se instalará toda a estrutura necessária para a execução do serviço CONTRATADO. As despesas provenientes da aquisição do link de comunicação serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.1. A empresa CONTRATADA deverá preservar a qualidade, a especificidade dos equipamentos e cabeamento, e a segurança das informações tratadas. Além de fornecer as diretrizes para aquisição dos componentes para o link, a Gerência de Suporte e Rede deverá



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

acompanhar todos os procedimentos de configuração e instalação do mesmo.

7.1.2. O dimensionamento básico da central informatizada de atendimento telefônico deverá ser efetuado considerando-se os parâmetros a seguir descritos:

Dias de trabalho (de 2ª a 6ª feira)	22 dias úteis
Horário de funcionamento	08:00 às 18:00 (10 horas)
Número estimado de ligações recebidas/ano (receptivo)	47.000
Número estimado de ligações executadas/ano (ativo)	86.000
Duração média do tempo por atendimento	2 minutos e 30 segundos
Número mínimo de posições de atendimento necessárias	05 (cinco) tele operadores

7.1.3. Com relação às instalações físicas, a empresa CONTRATADA deverá estar de acordo com o que está exigido na Norma NR-17 (Ergonomia) do Ministério do Trabalho.

7.1.4. Havendo, no decorrer do contrato, necessidade de troca de equipamentos ou mobiliário para atualização ou adequação dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá fazê-lo sem ônus à Prefeitura.

7.1.5. O ambiente da Central de Atendimento Telefônico deverá conter, no mínimo:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.1.5.1. Sala para o Supervisor de Operação (Gerência) devidamente adequada para receber visitas e desempenhar atividades inerentes ao seu cargo, contendo inclusive equipamento para controle e supervisão operacional do atendimento.
- 7.1.5.2. Sala para a operação da Central de Atendimento, com local específico para os tele operadores.
- 7.1.5.3. A sala deverá ter iluminação apropriada, sistema de climatização central, tratamento acústico de alta absorção que evite a reverberação do som e conjunto de cabines individualizadas para os tele operadores.
- 7.1.5.4. Sala para os profissionais de Tecnologia (analistas/programadores/ técnicos de informática), com recursos suficientes para o desempenho de suas funções;
- 7.1.5.5. Sala para reuniões;
- 7.1.5.6. Sala para servidores, equipamentos de telefonia, equipamentos de infraestrutura lógica, climatizada e de acesso restrito;
- 7.1.5.7. Instalações sanitárias masculinas e femininas em número suficiente para não causar desconforto à operação da Central;
- 7.1.5.8. Copa que permita realização de lanches, cafés e refeições para alguns operadores.

8. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTO E INFRAESTRUTURA

8.1. Para efetivação dos serviços Contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes equipamentos novos, a serem instalados no local onde a mesma desenvolverá os serviços Contratados, de acordo com a norma reguladora NR – 17, com as seguintes configurações mínimas:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) 06 (seis) microcomputadores – características mínimas – Processador Intel Dual Core ou similar + 4Gb ram + HD 250Gb + Monitor 15" + sistema operacional compatível com Windows + Nobreak 600Va;
- b) 08 (oito) headphones;
- c) 01 (um) servidor de dados com as características mínimas: Intel i7 + 8Gb ram + 4 HDSAS 10k 146G + Raid 5 + Windows 2012 Server R2 + SQLServer 2012 + Nobreak 1.5Kva Neste servidor deverão estar instalados os sistemas e base de dados que serão utilizados nos serviços;
- d) Link de dados do Servidor: link de 2MB (com CIR de 100%);
- e) Internet: Calcular 1500k x Numero de terminais. Exemplo: Considerando 10 terminais, o link deve ser de 15 Mb., no mínimo;
- f) 01 (uma) impressora laser monocromática;
- g) 01 (um) switch 12 portas;
- h) 01 (um) nobreak para central telefônica;
- i) 01 (uma) central telefônica com sistema operacional Linux ou compatível, gateway com 12 portas analógicas, contendo placa para entrada de 15 troncos, compreendendo as seguintes funcionalidades (principais):
 - a. Gravação de chamadas recebidas e realizadas pela central de atendimento;
 - b. Tarifação;
 - c. Atendimento automático de chamadas;
 - d. Encaminhamento de mensagem fonadas;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- e. Módulo de chamada noturno;
- f. Monitoramento on-line das chamadas;

8.2. Mobiliários – a CONTRATADA deverá disponibilizar 06 (seis) moveis tipo PA's (com acabamento estruturado lógico, elétrico e telefônico, sendo 1 (um) para o supervisor e todo mobiliário necessário e adequado para a central do Call Center, de acordo com a norma reguladora NR-17 e seus anexos, em layout a ser aprovado pela CONTRATANTE.

8.3. Todos os itens de equipamentos descritos podem ser substituídos por outros similares ou de superior desempenho desde que a CONTRATADA garanta a perfeita integração com os sistemas atualmente utilizados na Prefeitura, sem acréscimo no preço do contrato;

8.4. Deverão ser disponibilizadas todas as licenças de software necessárias para utilização dos sistemas nos servidores de dados, servidores de aplicativos e microcomputadores;

8.5. Infraestrutura de rede (lógica, telefonia, elétrica) – a CONTRATADA deverá adequar às instalações que serão usadas, contemplando toda infraestrutura necessária com pontos de rede e telefonia necessárias e ainda, fazer toda a adequação necessária da rede elétrica para o perfeito funcionamento de todos os equipamentos que serão utilizados.

8.6. A empresa deverá dimensionar os equipamentos e demais recursos tecnológicos a serem utilizados para atender às exigências operacionais do sistema proposto, incluindo links, microcomputadores, servidores, sistema de telefonia (linhas, DAC – Distribuidor Automático de Chamadas, etc.), sistema



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

de segurança (nobreaks, geradores, firewall, backups – inclusive em ambiente externo). Os equipamentos e componentes deverão possuir características que assegurem o eficaz desempenho do atendimento, confiabilidade e redundância necessária à garantia da não interrupção do atendimento.

8.7. A empresa será responsável pelo link de dados entre os servidores da Prefeitura Municipal e o local onde será sediada a Central de Atendimento Telefônico, devendo o mesmo ser efetuado por meio de fibra óptica ou radiofrequência.

8.8. A CONTRATADA deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de serviço expedida pela Prefeitura, promover a integração do banco de dados e sistemas geradores de relatórios gerenciais fornecidos pela CONTRATADA com os atuais sistemas de gestão tributária da Prefeitura, bem como dos dados cadastrais por meio eletrônico com o Sistema de Tributação Municipal, previstos nos subitens 4.1.1 e 4.1.3 deste Termo de Referência.

8.9. A empresa deverá seguir criteriosamente os padrões de qualidade necessários para o desempenho regular dos serviços Contratados e indicados no Termo de Referência e, em relação aos demais equipamentos não previstos, os mesmos padrões de qualidade já utilizados pela Prefeitura, incluindo, mas não se limitando a, cabeamento, sistema antivírus e firewall.

8.10. A empresa deverá conter os planos de manutenção preventiva e corretiva dos softwares, bem como de atualização tecnológica dos mesmos.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Deverá possuir documentos que comprovem como serão efetuadas as manutenções acima citadas.

9. RECURSOS HUMANOS

- 9.1.** Estima-se que para atender à demanda prevista no início de operação da Central Informatizada de Atendimento Telefônico serão necessárias 05 (cinco) tele operadores, com jornada semanal de 36 horas de trabalho cada um, de 2ª a 6ª feira, visando dar cumprimento ao horário de funcionamento da Central que será das 08h00min às 18h00min.
- 9.2.** A distribuição dos técnicos poderá variar durante o horário de atendimento da Central de forma que, nos horários de pico, possam funcionar simultaneamente todas as posições de atendimento, de acordo com a necessidade, de forma que o tempo de espera para o atendimento seja o menor possível.
- 9.3.** Para tanto, a empresa deverá estruturar uma equipe, tanto de operadores como de apoio, capaz de responder a todas as situações que possam surgir durante a operação desses serviços.
- 9.4.** Esta estrutura deverá necessariamente prever, além dos 05 (cinco) tele operadores, 1(um) técnico de Informática que garanta o funcionamento correto e ininterrupto do atendimento, apoio à operação e manutenção dos equipamentos; no mínimo 01 supervisor de operação (telemarketing) apto a, além da supervisão do serviço, fazer a interlocução cotidiana com a prefeitura; no mínimo 01 Analista de Sistemas (e Negócios), 01 gerente administrativo (ou equivalente) responsável pelo funcionamento de toda a estrutura CONTRATADA.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.5.** Os quantitativos mínimos deverão ser observados, independentemente de ausências justificadas ou não, férias, licenças ou quaisquer outros eventos que impeçam o comparecimento dos profissionais.
- 9.6.** Toda a equipe de tele operadores e supervisor deverão receber treinamento específico, devidamente supervisionado pela Prefeitura Municipal CONTRATANTE, de modo a garantir o padrão de qualidade desejado para a prestação deste serviço. Nesse treinamento deverão ser abordados temas, como telemarketing receptivo e ativo, técnica de abordagem e diálogos voltados ao serviço público municipal, tecnologias de Call-Center, rotinas e procedimentos dos órgãos municipais, utilização do software aplicativo da Central de Atendimento e dinâmicas de grupo em situações reais.
- 9.7.** A seleção dos tele operadores deverá ser feita através de entrevistas por telefone, dinâmicas de grupo, entrevistas pessoais e análise de perfil psicológico e emocional.
- 9.8.** No caso de desempenho insatisfatório, a Prefeitura, por meio dos Gestores Municipais da área afim deste Projeto, poderá determinar a imediata substituição dos profissionais designados pela CONTRATADA, a seu exclusivo critério, se julgar qualquer um deles inadequado para a realização dos trabalhos. O substituto deverá atender as exigências estabelecidas neste edital. A substituição deverá ocorrer em no máximo 05 (cinco) dias, após a notificação da Prefeitura.
- 9.9.** Perfil dos profissionais
- 9.9.1.** Os funcionários que realizarão os serviços deverão possuir no mínimo os seguintes perfis, competências e atribuições:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

9.9.1.1. Gerente Administrativo (ou equivalente)

➤ Requisitos Necessários:

- Ensino Superior Completo;
- Perfil de Liderança;
- Experiência comprovada em gerenciamento de telemarketing ativo e receptivo.

➤ Atribuições básicas:

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

9.9.1.2. Supervisor de Telemarketing

➤ Requisitos Necessários:

- Ensino Médio Completo (desejável Nível Superior);
- Experiência comprovada em supervisão de telemarketing ativo e receptivo;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Experiência 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 a Prefeitura para troca de informações e atualizações necessárias, inclusive dos scripts de atendimento;
- Acompanhar a seleção de tele operadores e demais profissionais de suporte;
- Elaborar e aplicar treinamentos para os tele operadores ou identificar necessidade de treinamento pelas áreas técnicas da Prefeitura;
- Criar material didático de apoio nos treinamentos;
- Apoiar e prestar suporte direto ao Gerente;
- Agir com firmeza e segurança frente a situações que exija uma tomada de posição.
- Preparar regularmente as estatísticas e relatórios para a Prefeitura.
- Coordenar os turnos;
- Organizar documentos.

9.9.1.3. Operadores de telemarketing (tele operadores)

➤ Requisitos necessários:

- Idade superior a 18 anos;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 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 as informações provenientes do contato com os cidadãos;
- Prestar esclarecimentos aos cidadãos sobre os serviços prestados pela Prefeitura CONTRATANTE;
- Analisar a solicitação do cidadão, direcionando-o, 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 de trabalho;
- Agir com firmeza e segurança, porém com respeito e polidez, nas situações que exijam uma tomada de decisão ou esclarecimentos de situações delicadas.

9.9.1.4. Técnico de Teleinformática

➤ Requisitos Técnicos Necessários:

- Ensino Superior;
- Domínio na manutenção de equipamentos de informática e telefonia;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 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 cabeamentos telefônicos.

9.9.1.5. Analista de Negócios / Analista de Sistema

➤ Requisitos Técnicos Necessários:

Conhecimento de:

- Sistema Operacional Linux ;
- Sistema Operacional Unix (AIX, Solaris, Intergraph);
- Microsoft Office 97/2000/XP/2003, Open Office;
- Sistemas Operacionais Windows 9x/NT/Me/2k/XP;
- Sistemas Operacionais Windows Server;
- Visual Studio – C Sharp (nível básico);
- Flash MX;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Mysql;
 - JCreator –Java básico , Visual Basic;
 - CorelDraw, Gimp;
 - Redes;
 - Cabeamento CAT5 e CAT6 par-trançado categoria T568A/T568B
- Atribuições básicas (referentes ao Sistema de Gerenciamento de Pedidos da Prefeitura):
- Levantamento de requisitos e delimitação de escopo;
 - Análise e levantamento de rotinas;
 - Desenvolvimento do Sistema;
 - Testes Integrados;
 - Readequações necessárias no Sistema da Prefeitura e da Central.

10. PLANO DE TRABALHO

10.1. O atendimento Municipal deverá ser efetuado conforme exposto abaixo:

- a) Atendimento Pessoal – Atendimento presencial aos cidadãos do município, sob responsabilidade da Prefeitura, a ser realizado pela Praça de Atendimento Municipal, tem o objetivo de integrar, padronizar e aperfeiçoar o relacionamento com o contribuinte/cidadão.
- b) Tele atendimento via Call Center – promover a ligação entre o munícipe e a Prefeitura, especificamente por meio de **tele atendimento (call center)**,



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

fornecendo informações de interesse público acerca da dívida ativa municipal, gerando protocolos administrativos eletrônicos em software próprio da estrutura de tele atendimento, que posteriormente permitirão ao **agente público** efetuar a cobrança da dívida ativa propriamente dita, negociando, celebrando acordos e parcelamentos, emitindo guias para pagamento, dando quitação, dentre outras atividades inerentes.

c) A CONTRATADA encaminhará todas as questões aos setores competentes para prestar a informação e retornará ao munícipe a resposta.

10.2. Para implantação do plano de trabalho deverão ser 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;

10.3. Por isso, deverão os interessados, realizarem previamente visita técnica à Prefeitura com o objetivo de tomar conhecimento e proceder ao levantamento das informações necessárias a fim de formular proposta que atenda todos os requisitos necessários para implantação dos serviços;

10.4. 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;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.5.** A CONTRATADA deverá fornecer pessoal com qualificação técnica para execução das atividades previstas no objeto contratual em qualidade adequada e suficiente para atender as exigências da prestação dos serviços;
- 10.6.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo bom comportamento de seu pessoal, podendo ser exigido o afastamento imediato de qualquer empregado da CONTRATADA, envolvidos nas ações de cobrança, cuja permanência seja considerada prejudicial às atividades;
- 10.7.** Gestão de atendimento – a CONTRATADA deverá disponibilizar à Prefeitura os recursos e informações relativas às atividades de tele atendimento receptivo e ativo executadas, de acordo com a periodicidade a ser estabelecida, conforme segue:
- a) Encaminhamento à prefeitura das solicitações, reclamações, sugestões, críticas e elogios recebidos da população, conforme matriz de responsabilidade a ser previamente elaborada e aprovada;
 - b) Atualização contínua da base de conhecimento contendo os scripts informatizados de tele atendimento receptivo e ativo, para orientar e padronizar as respostas e procedimentos de fornecimento de informações e orientações, baseados nas normas, procedimentos e rotinas da prefeitura;
 - c) Elaboração e encaminhamento periódico de relatórios estatísticos de natureza estratégica e gerencial para os responsáveis da prefeitura a partir da base de dados de tele atendimento receptivo e ativo;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

d) Análise quantitativa e qualitativa dos dados gerenciais de atendimento e relacionamento com os cidadãos, provendo a prefeitura de subsídios que possam redirecionar e desenvolver novas estratégias e ações para a recuperação da dívida ativa.

10.8. A Prefeitura poderá solicitar serviços complementares tais como: serviços de informação, registro de ocorrências, pesquisa ou controle de qualidade, que deverão ser definidos através de scripts específicos, podendo em casos extraordinários ser prestados nos finais de semana ou feriados;

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Os horários de início, término e intervalo das jornadas constarão obrigatoriamente das ordens de serviços, podendo ser alterados, de acordo com a necessidade da prefeitura, desde que respeitados os limites estabelecidos.

11.2. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes, compostos apenas de camisa tipo polo, com a logomarca da administração, EPI's – equipamento de proteção individual se for o caso, e os insumos necessários à execução dos serviços.

11.3. É oferecido pela CONTRATANTE, treinamento específico para os prestadores de serviços empenhados em funções que exijam uso de sistemas informatizados próprios da Prefeitura.

11.4. A CONTRATADA se obriga a substituir qualquer profissional que não estiver executando os serviços da forma adequada, a critério da prefeitura, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da comunicação formal



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

devidamente justificada, por outro com qualificação adequada, promovendo o repasse de conhecimento, necessário à continuidade e qualidade dos serviços.

11.5. Os serviços descritos neste anexo serão prestados em local a ser definido pela CONTRATADA, adequados, servido por transporte público regular, respeitando sempre o perímetro urbano do município CONTRATANTE;

11.6. Prazos:

11.6.1. Os serviços deverão ser prestados pelo período de 12 meses conforme cronograma, podendo ser prorrogado a critério de CONTRATANTE nos termos da lei;

11.6.2. Será exigida a garantia contratual, nos termos da lei, durante toda a vigência do contrato.

11.6.3. O prazo de implantação não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da ordem serviço expedidos pela Prefeitura.

11.6.4. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias, contando a partir da assinatura do contrato, o layout das instalações para aprovação da CONTRATANTE e providencias a seus cargos relacionados à estrutura.

11.6.5. A expedição da ordem de serviço ocorrerá após as providencias mencionadas no subitem anterior.

11.6.6. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto a manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações,



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

contidas em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos; não podendo, sob qualquer pretexto divulgar reproduzir ou utilizar, sob as penas da lei, independente da classificação de sigilo conferida pela prefeitura a tais documentos.

12. OUTRAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da CONTRATADA:

12.1.1. Executar o objeto deste Contrato, cumprindo e observando critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos na Proposta seguindo ainda todas as orientações da CONTRATANTE no ato da assinatura deste instrumento;

12.1.2. Responder, civil ou criminalmente, por todos os danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento deste contrato, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros;

12.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar o local e adequar as instalações que serão usadas contemplando a infraestrutura necessária com pontos de rede e telefonia necessárias e ainda, fazer toda a adequação necessária da rede elétrica para o perfeito funcionamento de todos os equipamentos que serão utilizados;

12.1.4. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, trabalhista, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrente da execução do objeto deste contrato, dos funcionários por ela Contratados;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 12.1.5.** Cumprir suas obrigações satisfatoriamente e em consonância com as regras e prazos definidos neste instrumento. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender pronta e irrestritamente.
- 12.1.6.** Disponibilizar equipe técnica devidamente qualificada e com o treinamento necessário para prestar os serviços objeto do contrato;
- 12.1.7.** Arcar com os custos de sua equipe técnica, inclusive os relativos a salários, honorários, encargos sociais, diárias, passagens e hospedagens;
- 12.1.8.** Arcar com todos os custos de pessoal, gerencial e operacional a serem alocados para a execução dos serviços da central;
- 12.1.9.** Proceder à análise e atualização do cadastro de contribuintes inadimplentes através de sistema informatizado que possibilite a busca, localização de endereço e telefone atual do contribuinte;
- 12.1.10.** Garantir por meio de software personalizado o acompanhamento dia a dia do andamento dos acordos efetivados por cada munícipe;
- 12.1.11.** Elaborar estratégia para a geração de arquivo para emissão e impressão de correspondências de cobrança;
- 12.1.12.** Atender as solicitações da prefeitura, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas que venham a ser estabelecidos;
- 12.1.13.** Assumir qualquer risco ou custo por afastamento, remanejamento ou desligamento de seus profissionais, sem ônus para os acordos firmados



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

com a prefeitura, garantindo a continuidade dos serviços contratos, mantendo a qualidade e os prazos acordados;

12.1.14. Suprir, imediatamente, toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda os requisitos técnicos exigidos;

12.1.15. Garantir os serviços prestados, cabendo-lhe toda a manutenção corretiva decorrente de erros ou falhas por ela cometidos durante o desenvolvimento dos trabalhos contratados, sem ônus à prefeitura;

12.1.16. Participar com representante credenciado das reuniões e atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação convocados pela prefeitura;

12.1.17. Fica a cargo da empresa CONTRATADA encontrar meios de contato para os cadastros entregues para composição da campanha;

13. SÃO OBRIGACOES DA CONTRATANTE

13.1. Fornecer a CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, e documentos, que conste do cadastro municipal para a execução dos serviços pela CONTRATADA, como está neste termo de referencia;

13.2. Indicar um responsável pela gestão do contrato para acompanhamento da execução contratual;

13.3. Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos pré-estabelecidos nas ordens de serviço;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 13.4.** Efetuar o pagamento de acordo com o estipulado neste termo de referencia e no contrato;
- 13.5.** Receber, conferir e atestar, através do gestor do contrato, as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA, encaminhando-as depois destas formalidades ao departamento responsável para fins de processamento e pagamento;
- 13.6.** Rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o avençado, como faculta a lei nº 8.666/93 e demais normas legais aplicáveis aos direitos e obrigações decorrentes deste instrumento;
- 13.7.** Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis com o fulcro na lei nº 10.520/2002 na lei nº 8.666/93 e normas do edital e seus anexos;
- 13.8.** Fiscalizar a execução do objeto do contrato podendo, em decorrência, notificar fundamentalmente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma providenciará no prazo estabelecido.
- 13.9.** Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da contratada a que tenha acesso.
- 13.10.** Disponibilizar local e acomodações para treinamento do pessoal da CONTRATANTE.
- 13.11.** A Prefeitura deverá arcar com os seguintes custos:
- a) Custos de impressão e postagem das cartas de cobrança;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Custos para produção e veiculação das peças de divulgação;

14. DO VALOR DO PAGAMENTO

14.1. Os valores deverão ser pagos em 12 (doze) parcelas mensais, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente recebida e atestada pelo gestor do contrato;

14.2. O preço dos serviços deverá ser apresentado na modalidade de empreitada global, fixo e irrevogável, dividido em parcelas mensais e sucessivas de acordo com o cronograma físico de cada trabalho desenvolvido no período.

14.3. Serão atestados os serviços prestados de acordo com o escopo, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

15. A empresa que ofertar o menor preço deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação:

15.1. Comprovação, em nome da licitante, de aptidão para atender o objeto da presente licitação, mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do profissional de nível superior com vínculo empregatício, estatutário ou societário com a licitante, ou/e em nome da empresa licitante aceito(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado por execução satisfatória de serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 15.2.** Os Atestados apresentados deverão ser autenticadas em cartório.
- 15.3.** Entende-se por pertinente e compatível os atestados que contemplem no mínimo as seguintes parcelas de relevância:
- c) Atestados firmados por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando que a proponente executou serviços relacionados à estratégia de cobrança de Dívida Ativa.
 - d) Atestados firmados por pessoas jurídicas de direito público, declarando que a proponente executou serviços para a área de negócios de Dívida Ativa por meio de central de tele atendimento ativo e receptivo, compreendendo a administração de espaço físico, recursos tecnológicos e recursos humanos;
 - e) Disponibilização e manutenção de central de atendimento telefônico informatizado, ativo e receptivo, com atendimento de, no mínimo, 23.500 ligações recebidas/ano e 43.000 ligações executadas/ano, o equivalente a 50% das quantidades previstas no item 5.1.3 do Termo de Referência, consoante autoriza a Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sendo permitido o somatório de atestados.
- 15.4.** Em atendimento à compatibilidade de características, quantidades e prazos do objeto, não serão aceitos atestados de capacidade técnica relativos a operações de Central de Atendimento de televendas e de pesquisa.
- 15.5.** O vínculo da empresa licitante com a pessoa jurídica de direito público



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

interno ou privado deve ser comprovado através de contrato, convênio, Termo de Parceria e Cooperação ou instrumento congênere.

15.6. As empresas interessadas em participar desta licitação deverão realizar visita técnica na Secretaria da Fazenda, com o objetivo de tomar conhecimento do local de instalação e proceder ao levantamento das informações necessárias a fim de formular proposta que atenda a todos os requisitos necessários para implantação dos serviços, por representante indicado pela empresa, ocasião onde será emitido o Atestado de Visita Técnica devidamente assinado pela respectiva Diretoria, a qual deverá ser previamente agendada.

15.6.1. Para a visita técnica, a licitante deverá fazer-se representar por pessoa devidamente credenciada apta a tomar conhecimento das condições e dos locais onde serão prestados os serviços;

15.6.2. As despesas decorrentes da visita, bem como as demais incorridas à fase de elaboração da proposta correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título;

15.6.3. A visita técnica deverá ser agendada na Secretaria da Fazenda, através do pelo telefone (11) 4446-7699.

15.7. Planilha de Custos devidamente preenchida e com seus dados cadastrais, tais como: Razão Social, CNPJ, logotipo da empresa, data da apresentação e assinatura do responsável legal.

15.7.1. Considerar na Planilha de Custos os valores constantes na Convenção Coletiva local.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

15.7.2. Considerar na Planilha de Custos o valor do Vale Transporte vigente no Município de Cajamar

15.8. Proposta de Preços devidamente preenchida.

15.9. Declaração, sob as penas da Lei, de que realizará a demonstração do sistema em conformidade com a cláusula 4.3. deste Termo.

15.10. Declaração, sob as penas da Lei, de que ao término do contrato fornecerá a base de dados contendo todas as informações geradas por meio do sistema.

15.11. Da Evolução da Dívida Ativa

Período	2014	2015	2016	2017	2018
Estoque da Dívida Ativa	75.193.290,12	82.664.745,07	92.432.815,14	101.657.358,50	142.880.741,35
Arrecadação da Dívida Ativa	7.173.237,35	6.532.284,04	3.835.814,25	4.210,752,99	5.279.614,16



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo III – Proposta Comercial

Dados da Licitante		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-Mail:	CNPJ:	

A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame. E não será admitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

Item	DESCRIÇÃO	PREÇO PROPOSTO
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de operação de sistemas integrados de gestão de créditos tributários, contemplando o fornecimento, implantação e gestão continuada de central informatizada de atendimento, incluindo software, hardware e central de atendimento, em conformidade com as solicitações dos agentes públicos responsáveis pelas receitas próprias municipais, conforme projeto deste termo de referência.	

Valor total é de R\$....., sendo este o valor de referência para julgamento da licitação.

As condições e prazos de Execução dos produtos estão determinados no Anexo II do Edital.

Prazo de Validade da Proposta: _____ (_____) dias corridos (mínimo de sessenta dias); contados a partir da data de sua apresentação.

Os preços ofertados na Proposta Comercial devem ser iguais ou inferiores aos preços de referência, conforme Anexo X, sendo que as propostas que tiverem valores acima da referência serão desclassificadas.

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II do Edital.

Declaro também que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da Proposta; incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo IV – Atestado de Visita Técnica

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR** atesta para os devidos fins, em especial, em atendimento ao procedimento licitatório **PREGÃO nº XX/2019**, que o representante designado pela Empresa _____ **CNPJ/MF** _____, Senhor _____, portador do RG nº _____, realizou a vistoria técnica no local de execução dos serviços.

Cajamar - SP, ____ de _____ 2019.

Pela Prefeitura:

Pela Licitante/Proponente:

(*) Facultativo – apresentar somente em caso de realização de visita técnica.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo V – Declaração de Habilitação

Eu _____ (nome completo); RG nº _____;
_____ Representante Legal da
_____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____;
_____; DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório; que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____ ; é considerada Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; nos termos do enquadramento previsto nos Incisos I e II e §§ 1º e 2º; bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006; cujos termos declaro conhecer na íntegra; estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos Arts. 42 a 45 da referida Lei Complementar; no procedimento licitatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo VII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção

Eu _____ (nome completo); RG nº _____;
_____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; DECLARO, sob as penas da lei (especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro), que:

- a) *A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- b) *A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- c) *O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- d) *O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;*
- e) *O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;*
- f) *O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.*
- g) *O licitante não possui cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, na linha reta ou colateral, de autoridades do Executivo e/ou Legislativo*



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Municipal ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) Frustar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico – financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgão, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema nacional.

A empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo VIII – Declarações do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666

Eu _____ (nome completo); RG nº _____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; interessada em participar do Pregão Presencial nº 28/2019; DECLARO, sob as penas da lei, nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo IX – Preços de Referência

R\$ 1.512.000,00 (um milhão quinhentos e doze mil reais)

Preços de Referência (art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/93 – preços máximo aceito).



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo X – Minuta Contratual

Contrato Administrativo nº XXXXXX/2019

NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002; DECRETO MUNICIPAL Nº 4.672/2012; APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, NO QUE COBEREM, AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993; E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE E DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

CNPJ nº 46.523.023/0001-81

ENDEREÇO: Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Cajamar/SP.

PREFEITO: DANILO BARBOSA MACHADO

CONTRATADO:

CNPJ nº

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL:

QUALIFICAÇÃO:

RG nº X.XXX.XXX-X e **CPF nº** XXX.XXX.XXX-XX

TEL:

E-MAIL:

1. Cláusula Primeira – Objeto:

1.1. Contratação de empresa especializada em XX., conforme Termo de Referência (incluir no anexo I do contrato)

1.2. Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.2.1. Edital do Pregão Presencial nº XXXX/2019 (e seus Anexos);
- 1.2.2. Proposta apresentada pela Contratada na Sessão Pública realizada em XX de XXXXX de 2019;
- 1.2.3. Ata da Sessão Pública realizada em XX de XXXXX de 2019;
- 1.3. O objeto do presente Contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos; mantidas as condições comerciais pactuadas; mediante Termo de Aditamento (com base no Parágrafo Primeiro do Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações).

2. Cláusula Segunda – Condições de Execução e Recebimento:

- 2.1. A Contratada obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus Anexos e na Proposta por ela apresentada; prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.
- 2.2. Correrão por conta da Contratada todas as despesas pertinentes, tais como seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a Execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do Contratante.
- 2.3. O objeto será recebido por Servidor designado pela Secretaria Gestora da avença; que expedirá a Autorização para Início dos Serviços; e os recibos provisório e definitivo.
- 2.4. O prazo de execução será de até 12 (doze) contados da Ordem de Serviços, portanto, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 8.666/93.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.5. A Execução deverá ser agendada junto à Secretaria Gestora designada pelo Contratante.
- 2.6. Executado, o objeto será recebido pela Secretaria Gestora:
 - 2.6.1. Provisoriamente, mediante recibo, em até 05 (cinco) dias após a Execução dos produtos em perfeitas condições;
 - 2.6.2. Definitivamente, mediante recibo, ou a comunicação de recusa; em até 07 (sete) dias da emissão do Recibo Provisório.
- 2.7. Constatadas irregularidades no objeto, a Secretaria Gestora, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
 - 2.7.1. Rejeitá-lo, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Anexo II do Edital (determinando sua substituição/correção);
 - 2.7.2. Determinar sua complementação (se houver diferença de quantidades ou de partes);
 - 2.7.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias da data de recebimento por ela da notificação por escrito; mantido o preço inicialmente ofertado.
 - 2.7.4. Durante o prazo de vigência da garantia, a Contratada obriga-se a repor as peças/componentes e os acessórios danificados, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis; a partir do recebimento por ela da comunicação por escrito. Todas as despesas com reparos que não resultarem do mau uso dos produtos, durante o prazo de vigência da garantia, correrão por conta da Contratada.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2.8. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

3. Cláusula Terceira – Faturamento, Pagamento, Valor e Recursos:

3.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação do original da nota fiscal/fatura.

3.1.1. Conforme o Protocolo ICMS 42/2009, alterado pelo Protocolo ICMS 1/2011; ficam obrigados a emitir a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e, modelo 55); em substituição à Nota Fiscal (Modelo 1 ou 1-A); a partir de 01 de Abril de 2011. Os Contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública (Direta ou Indireta).

3.2. O pagamento será realizado mediante depósito na Conta Corrente bancária em nome da Contratada; sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

3.2.1. Em até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão do Recibo Definitivo;

3.2.2. A não observância do prazo previsto para apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.3. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para a Secretaria Gestora.
- 3.4. O valor total do presente Contrato é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX), conforme os preços unitários apresentados:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- 3.5. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros da Funcional Programática XXXXXXXXXX – Controle e Fiscalização Financeira e Orçamentária XXXXXXXXXX.
- 3.6. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao Contratante.

4. Cláusula Quarta – Vigência:

- 4.1. O prazo de vigência inicia-se com a data da publicação do extrato deste Contrato; encerrando-se na data de emissão do Recibo Definitivo.

5. Cláusula Quinta – Obrigações da Contratada:

- 5.1. Além das obrigações e disposições estabelecidas no Anexo II do Edital; a Contratada obriga-se a:
- 5.1.1. Manter, durante toda a vigência deste Contratado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.1.2. Cumprir os termos do presente Contrato e do Edital e seus Anexos; na estrita observância da legislação pertinente em vigor.
- 5.1.3. Assegurar ao Contratante o prazo mínimo de garantia apresentado em sua proposta comercial.
- 5.1.4. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; despesas operacionais com frete, carga e descarga, resultantes da execução deste Contrato; sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao Contratante o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.
- 5.1.5. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, correndo à suas expensas ou ressarcimentos e indenizações devidos.
- 5.1.6. A Contratada responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

6. Cláusula Sexta – Obrigações do Contratante:

- 6.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2. Indicar, formalmente, Servidor como Fiscal de Contrato para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

7. Cláusula Sétima – Rescisão e Sanções:

- 7.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 (atualizada pela Lei Federal nº 8.886/1994); autoriza, desde já, o Contratante a rescindir unilateralmente este Contrato; independentemente de interpelação judicial; sendo aplicável, ainda, o disposto nos Arts. 79 e 80 do mesmo diploma legal; no caso de inadimplência.
- 7.2. Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/2002 e no Decreto Municipal nº 4.672/2012; que a Contratada declara conhecer integralmente.
- 7.3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a Contratada reconhece o direito do Contratante de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.
- 7.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da Contratada pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 7.5. A aplicação das penalidades não impede o Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

8. Cláusula Oitava – Foro:

- 8.1. O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Cajamar/SP.
- 8.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato, para todos os fins de direito.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

DANILO BARBOSA MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CAJAMAR

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
NOME DA EMPRESA
CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME DO SECRETÁRIO
SECRETARIA INTERESSADA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CAJAMAR

NOME DO SECRETÁRIO
SECRETARIA INTERESSADA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CAJAMAR



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo XI – Minuta de Pedido de Fornecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR

Diretoria de Licitações
Divisão de Compras
Pedido Global

Sistema CECAM
Data: Sistema CECAM

Nº Pedido de Compra		
Modalidade		
Processo Nº	Vínculo A Classificar	
Fornecedor	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Endereço	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Bairro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cidade	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Estado
CEP	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Nº Telefone (000) 0000-0000
C.P.F / C.N.P.J. Nº	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Nº Fax (000) 0000-0000
Inscr. Estadual	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Inscr. Municipal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Local de Entrega	Conforme Edital	Ficha Nº
Endereço	Conforme Edital	
Unidade Orçamentaria		
Validade	Conforme Edital	
Prazo Entrega	Conforme Edital	Prazo de Pagto Conforme Edital
Garantia	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Objeto	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Aplicação	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

Responsável

Os Materiais/Serviços que não estiverem em acordo com este pedido serão DEVOLVIDOS. O Número deste pedido deverá constar em sua NOTA FISCAL.

Emitido Para PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR

C.N.P.J. 046.523.023/0001-81

Inscrição Nº

Endereço Praça José Rodrigues do Nascimento, 30-Centro-SP CEP 07750-000

Nº Telefone: (11) (4446-7699) Nº Fax:(11) (4446-7597) e-mail:compras@cajamar.sp.gov.br

Queiram fornecer a esta ENTIDADE / INSTITUIÇÃO, o(s) bens/serviços abaixo especificados:

Item Nº	Quantidade	Un.Med.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
001		UN		0000	00

Pedido

Total
Descontos (-)
Impostos (+)
Valor

CAJAMAR, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Licitações e Compras

Chefe de Divisão



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo XII – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S) Nº OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 1.1. O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico);
- 1.2. Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico; conforme dados abaixo indicados; em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 1.3. 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 Art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993; iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- 1.4. Qualquer alteração de endereço (residencial ou eletrônico) ou de telefones de contato; deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

D. Nascim:

Endereço Residencial Completo:

E-Mail Institucional:

E-Mail Pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

Responsáveis que Assinaram o Ajuste:

Pelo Contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

D. Nascim:

Endereço Residencial Completo:

E-Mail Institucional:

E-Mail Pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

Pela Contratada:

Nome:

Cargo:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

CPF:

RG:

D. Nascim:

Endereço Residencial Completo:

E-Mail Institucional:

E-Mail Pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

Advogado:

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