



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
Processo Licitatório nº 010/2023

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado à Praça Misael Luiz de Carvalho, nº 84, bairro Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 6.868 de 10 de janeiro de 2023, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

DATA DA SESSÃO: 8 de março de 2023.

HORÁRIO: 13:30

SÍTIO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

MODO DE DISPUTA: Aberto, conforme art. 32 do Decreto 10.024 de 20/09/2020.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e segurança, em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) do Município de Carmo do Paranaíba/MG e Equipe de Apoio, legalmente designados Decreto Municipal nº 6.868 de 10 de janeiro de 2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a Plataforma LICITANET, constante da página eletrônica www.licitanet.com.br.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema informatizado de processos digitais e digitalizar serviços voltados ao cidadão.

2.2. A licitação será realizada em um único item.

2.3. O critério de julgamento adotado será o menor valor global aferido pela MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer Pessoa Jurídica, que seja credenciada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos.

3.2. O licitante deverá estar devidamente cadastrado junto à LICITANET, no sítio eletrônico www.licitanet.com.br.

3.3. Em se tratando de Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a aprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 134/2006.

3.4. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 134/2006, conforme modelo constante do Anexo II.

3.5. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente nos termos da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 3.6. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).
- 3.7. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.
- 3.8. Correrá por conta das licitantes todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.
- 3.9. A participação na licitação importa total submissão dos proponentes às condições deste edital.
- 3.10. Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial, que será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório.
- 3.11. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:
- 3.11.1. Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
 - 3.11.2. Empresas que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar neste Município ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.
 - 3.11.3. Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;
 - 3.11.4. Empresas estrangeiras que não funcionam no país;
 - 3.11.5. Empresas que possuem sócio, diretor ou responsável técnico que tenha tido vínculo empregatício com o Município há menos de 180 (cento e oitenta) dias, anteriores à data da Publicação deste edital;
 - 3.11.7. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante nos documentos de credenciamento apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará no não credenciamento da respectiva licitante e envio dos documentos para o MPMG (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

4. PROPOSTA COMERCIAL

- 4.1. A Proposta Comercial, contemplando o valor total do item, deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura das propostas.
- 4.2. Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o valor total do item;
- 4.3. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com no máximo 03 (três) casas decimais devendo o mesmo ser adequado para que o valor global tenha no máximo 02 (duas) casas decimais;
- 4.4. Na elaboração da proposta de preço deverão ser observados os preços de referência dos itens, extraído de pesquisa de preços de mercado, não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores, que são tidos como preços máximos.
- 4.4.1. O licitante vencedor do certame deverá anexar proposta final reajustada através de campo próprio da Plataforma LICITANET, no prazo de 2 (duas) horas.
- 4.5. O licitante deverá formular os lances referentes à integralidade dos itens, não se admitindo propostas para fornecimento parcial;
- 4.6. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 134/2006, e que não estiver



sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP;

4.7. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

4.8. A proposta e os lances deverão conter todos os tributos inerentes ao produto ofertado.

4.9. As Propostas Comerciais registradas no sistema, pelos licitantes, poderão ser substituídas ou excluídas até a data e horário definido no Edital para sua abertura.

4.10. A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.11. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

4.12. Decorridos 90 (noventa) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

4.13. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 90 (noventa) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do Município de Carmo do Paranaíba.

4.14. A prorrogação das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

4.15. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

4.16. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4.17. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

5.1.1. de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme ANEXO II;

5.1.1.1. a ausência da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.1.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, conforme ANEXO V.

5.1.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme ANEXO III;

5.1.4. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999, conforme ANEXO IV;

5.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



5.3. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

5.4. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em

5.4.1. Cédula de identidade do representante legal signatário dos documentos, e, quando procurador, também cópia da procuração quando pública, ou seu original com firma reconhecida, quando particular;

5.4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.4.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores. Os documentos em questão deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.4.4. No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.5. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL** consistirá em:

5.5.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, CNPJ, do Ministério da Fazenda, pertinente ao ramo de atividade do objeto da licitação;

5.5.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.5.3. Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei 8212/1991;

5.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

5.5.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa (inclusive quanto a Dívida Ativa);

5.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/11;

5.6. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**¹ consistirá em:

5.6.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

5.7. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

5.7.1. Atestado de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito, público ou privado, atestando que presta(ou) serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior de organização de eventos, comprovando que já realizou atividades, de planejamento operacional, organização, coordenação, produção e/ou acompanhamento de eventos, projetos e/ou ações promocionais, por meio de profissionais capacitados, compatíveis com o objeto licitado;

5.7.1.1. Para apresentação dos atestados de capacidade técnica, deverão ser consideradas as exigências e informações abaixo:

- O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão)

¹**NOTA EXPLICATIVA:** A situação econômico-financeira nada mais faz que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município de Carmo do Paranaíba deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

- O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- Deverá(ão) ser apresentado(s) incluindo: Nome empresarial e dado de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone) / local e data de emissão/Nome, cargo, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações.
- Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.
- Não serão aceitos atestados emitidos em nome de empresa subcontratada, nem de qualquer outra empresa que não seja a própria licitante.
- Poderá ser solicitado ao licitante, caso necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s).

5.8. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.9. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.11. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

5.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

5.15. O objeto social descrito no ato constitutivo deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto deste edital.

5.16. A documentação de habilitação deverá ser apresentada, preferencialmente, grampeada e/ou encadernada, na ordem retromencionada. Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

5.17. A documentação necessária à habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido junto a esta, o seu original, para autenticação por parte desta Equipe de Apoio – Setor de Licitações, ou por publicações em órgão da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente por esta Equipe de Apoio – Setor de Licitações, que, se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. A licitante que pretender autenticação de documentos via Comissão de Pregão, deverá comparecer no Setor de Licitações com documentos originais e cópia dos mesmos. Fica facultado ao(a) Pregoeiro(a) a autenticação de documentos no dia da sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 5.17.1. Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade será verificada via consulta no site correspondente, pelo(a) Pregoeiro(a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.
- 5.17.2. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditiva da habilitação, se houver observadas as penalidades cabíveis.
- 5.17.3. O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
- 5.18. Toda a documentação apresentada para habilitação deverá estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para o pagamento dos produtos/serviços, se for o caso):
- 5.18.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;
- 5.18.2. Se a licitante for a filial¹, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando a licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização;
- 5.18.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 5.19. As licitantes participantes, que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, poderão ser INABILITADOS, não se admitindo complementação posterior à sessão de abertura do certame.
- 5.19.1. O(a) Pregoeiro(a), visando atender ao interesse público, poderá verificar e/ou atualizar dados e certidões das licitantes, inclusive através de consulta à internet, desde que seja feita durante a própria sessão.
- 5.19.2. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
- 5.20. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 5.20.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006. A licitante declarada vencedora será notificada para no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação;
- 5.20.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a). Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;
- 5.20.3. A não-regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas no subitem 5.19.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, com base no art. 81 da Lei Federal no 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 5.21. O Município de Carmo do Paranaíba manterá em seu poder, através da Comissão de Pregão, os envelopes de documentação de habilitação das demais licitantes, pelo prazo de 30 (trinta) dias,



após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

5.22. Eventuais falhas e omissões na documentação de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública do Pregão Presencial, inclusive verificação por meio eletrônico hábil de informações e certificada pelo(a) Pregoeiro(a).

5.23. Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital e seus anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

5.24. Caso o proponente não atenda às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com a licitante vencedora, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;

5.25. Na situação prevista no item acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

5.26. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de habilitação/proposta apurada pelo(a) Pregoeiro(a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação/desclassificação da respectiva licitante e envio dos documentos para o MPMG (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento será o de menor valor por item, respeitado o valor máximo de cada item, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

6.1.1. Será desclassificada a Proposta Comercial que:

- a) Não se refira à integralidade do objeto;
- b) Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
- c) que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescido dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Se o Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos;
- e) Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;
- f) Não indique expressamente a marca do produto ofertado, ou acrescente expressões como “referência”, “similar” ou “conforme nossa disponibilidade de estoque”.

6.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicações apuradas na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio;

6.3. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com (o)a Pregoeiro(a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante;

6.4. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento;

6.5. Serão desconsiderados valores a partir da terceira casa decimal;

6.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem;



6.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

7. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

7.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de *Home Broker*, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento a LICITANET – Licitações On-line.

7.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a LICITANET – Licitações On-line, ou canceladas por solicitação do licitante.

7.4. A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao e-mail contato@licitanet.com.br, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

7.5. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a LICITANET – Licitações On-line a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

8. PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos à fl.1 deste edital;

8.2. Informações relativas aos dados para acesso e encaminhamento da proposta, devem ser feitas na página inicial do site www.licitanet.com.br, opção “Acessar Sistema”.

8.3. Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo(a) Pregoeiro(a), mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.

8.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital.

8.5. O licitante deverá acessar o menu Disputa no campo correspondente, disponível na página inicial do sistema;

8.6. O licitante poderá clicar no ícone “Sala de Disputa” para visualizar a relação dos lances, seus valores, bem como o valor do menor lance;

8.7. O sistema não divulgará a razão social das empresas licitantes;

8.8. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

8.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar;

8.10. Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema;

8.11. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item;



- 8.12. Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese do licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final;
- 8.13. Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação;
- 8.14. Havendo desconexão com o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados;
- 8.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances;
- 8.16. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances ofertarem o menor preço;
- 8.17. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP ou equiparada, e houver proposta apresentada por ME ou EPP ou equiparada com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 134/06.
- 8.18. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.18.1. A ME, EPP ou equiparada mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.
- 8.18.2. Caso a ME, EPP ou equiparada mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.
- 8.18.3. Se a ME, EPP ou equiparada mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, EPP ou equiparada remanescentes, cujas propostas estiverem no limite de 5% superior ao melhor preço, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.
- 8.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, EPP ou equiparada que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.
- 8.18.5. Não havendo ME, EPP ou equiparada, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.
- 8.18.6. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 134/06, ofertar o menor preço.
- 8.19. As etapas seguintes serão realizadas ainda na “sala de disputa” através da aba “Pendente”.
- 8.20. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tiver apresentado o lance de menor preço via Chat, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação;
- 8.21. O licitante detentor do menor preço poderá negociar com o(a) Pregoeiro(a) logo que o mesmo clicar no botão “Negociação”, podendo dar lances no local apropriado;
- 8.22. Os licitantes, a qualquer momento, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a), via Sistema, acessando “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Essa opção ficará disponível até o momento em que o(a) Pregoeiro(a) declarar o licitante vencedor do item. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata Parcial”;
- 8.23. Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no “Chat Mensagens”;
- 8.24. Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos;



- 8.25. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de 15 (quinze) minutos clicando no botão RECURSO.
- 8.26. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, motivadamente, a intenção de interpor recurso em local próprio sua intenção com registro da síntese das suas razões, exclusivamente via sistema, durante o prazo estipulado no item 17, imediatamente posteriores ao ato do(a) Pregoeiro(a) que declarou o vencedor do certame, sob pena de decadência do direito de recurso;
- 8.27. Ao(a) Pregoeiro(a) caberá o juízo de admissibilidade. Não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;
- 8.28. Aceito o recurso pelo(a) Pregoeiro(a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 8.29. Aos demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;
- 8.30. O licitante cuja Proposta Comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua intenção de interpor recurso;
- 8.31. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital;
- 8.32. Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para o Município;
- 8.33. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no site www.licitanet.com.br;
- 8.34. Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada pelo sistema LICITANET, por meio de Ata Interna, que será juntada aos autos referentes ao certame;
- 8.35. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

- 9.1. Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação;
- 9.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;
- 9.3. No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos;
- 9.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso;
- 9.5. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
- 9.5.1. ser dirigido aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de até 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 1 deste Título;
- 9.5.2. ser dirigido aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), nos casos de anulação ou revogação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.5.3. ser apresentado em uma via original, emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado através de procuração ou cópia de contrato social;

9.5.4. ser protocolado no setor de Protocolo do Município de Carmo do Paranaíba/MG localizado à Praça Misael Luiz de Carvalho, nº 84, Centro, Carmo do Paranaíba/MG, CEP 38.840-000.

9.6. O Município de Carmo do Paranaíba não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal;

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

9.8. A decisão acerca de recurso interposto será comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico e divulgado no site desta Prefeitura e também no www.licitanet.com.br.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

10.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal eletrônica no setor competente, fazendo constar da mesma, discriminação, quantitativo, nº e modalidade de licitação, nº do item, nº da ata de registro de preços/instrumento equivalente, preço unitário e preço total do(s) produto(s), devidamente atestada pelo setor competente da Contratante, acompanhada das seguintes comprovações: regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), à Justiça do Trabalho (CNDT) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.

11.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, obrigando-se ainda a manter regularmente em dia a sua condição de cadastrada e habilitada junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Carmo do Paranaíba.

11.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

11.4. A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.

11.5. As notas fiscais eletrônicas deverão ser emitidas observando o número do CNPJ indicado pela empresa em sua Proposta de Preços.

11.6. Os valores serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições da lei 10.192/2001 e, no que com ela não conflitarem, com as disposições da Lei 8.666/93.

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1. As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com a aquisição do objeto desta licitação são as previstas na ata/contrato.



13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS LICITANTES

13.1. A licitante é responsável:

13.1.1. Pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, bem como qualquer transação efetuada diretamente por seus representantes, não cabendo o Município de Carmo do Paranaíba responsabilidade por eventuais danos decorrentes de terceiros;

13.1.2. Pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

13.1.3. Pela manutenção do compromisso de executar o objeto deste Edital nas condições estabelecidas, dentro do prazo de validade da proposta, caso seja a vencedora da licitação;

13.1.4. Pelo cumprimento dos prazos e demais exigências deste Edital e seus anexos;

13.1.5. Pela leitura e compreensão deste Edital, incluindo seus anexos, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento.

13.2. Em decorrência deste Edital o Município se compromete a:

13.2.1. Cumprir todas as normas e condições do Edital e seus anexos;

13.2.2. Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias ao pleno atendimento do objeto pela licitante vencedora.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. AOS LICITANTES:

15.1.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Carmo do Paranaíba, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas de até 10% do valor do contrato e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei Federal 8.666/93, do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, o ADJUDICATÁRIO que:

15.1.1.1. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;

15.1.1.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

15.1.1.3. não mantiver a proposta;

15.1.1.5. falhar ou fraudar a execução do contrato/instrumento equivalente;

15.1.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.1.2. Não será aplicada a multa às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação das condições da primeira colocada.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

17. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. O edital completo encontra-se no site www.carmodoparanaiba.mg.gov.br e www.licitanet.com.br.

17.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM), no site www.carmodoparanaiba.mg.gov.br e/ou Diário Oficial da União (DOU), sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

17.2.1. Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por e-mail, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

17.3. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.carmodoparanaiba.mg.gov.br bem como as publicações no site da AMM – Associação Mineira de Municípios, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

17.4. Impugnações e/ou esclarecimentos aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão e por licitantes em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o e-mail compras@carmodoparanaiba.mg.gov.br, ou, ainda, protocolizadas no Setor de Protocolos, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

17.4.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

17.5. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.carmodoparanaiba.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

17.6. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

17.7. O Município de Carmo do Paranaíba não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

17.8. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento de seus termos.

18.2. Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos, após sua apresentação.

18.3. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como da documentação de habilitações apresentadas na sessão.

18.4. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento, suspender a sessão pública para promover diligências e consultas destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando a decisão às Licitantes.

18.5. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 18.6. É vedada a desistência de proposta após sua abertura, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a) e pela Equipe de Apoio – Setor de Licitações.
- 18.7. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Pregão Eletrônico.
- 18.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.
- 18.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente no Município de Carmo do Paranaíba. Os horários estabelecidos no edital observarão para todos os efeitos o horário de Brasília.
- 18.10. A Administração Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, não cabendo às licitantes direito a indenização.
- 18.11. No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos e classificação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.12. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, o foro competente será o da Comarca de Carmo do Paranaíba-MG.
- 18.13. Quaisquer dúvidas ou pedidos de esclarecimento porventura existentes sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, preferencialmente via e-mail compras@carmodoparanaiba.mg.gov.br dirigido ao(a) Pregoeiro(a), podendo ainda ser protocolado no Setor de Protocolo do Município de Carmo do Paranaíba, no endereço Praça Misael Luiz de Carvalho, nº 84, Centro, no Setor de Licitações, até 03 (três) dias úteis anteriores à data de início dos trabalhos licitatórios, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados.
- 18.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Pregão, dentro dos seus limites legais.
- 18.15. Fazem parte integrante e inseparável deste edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO EDITAL
ANEXO VII	MODELO DE PROCURAÇÃO
ANEXO VIII	MINUTA DO CONTRATO

Carmo do Paranaíba, data da assinatura digital.

CÉSAR CAETANO DE ALMEIDA FILHO
Prefeito



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema informatizado de processos digitais e digitalizar serviços voltados ao cidadão.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE ESTIMADA MESES	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE AS A SERVICE	48	R\$ 24.821,16	R\$ 1.191.653,76

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O principal objetivo deste programa consiste na implantação de um sistema informatizado de processos digitais, visando à melhoria na tramitação de demandas e comunicações nas secretarias. Além da utilização por secretarias, espera-se também que o sistema possa ser acessado por munícipes, para o protocolo e acompanhamento de algumas demandas.

Atualmente, Carmo do Paranaíba carece de solução informatizada capaz de informatizar os processos de comunicações nas secretarias e protocolos de fluxos de obras, finanças e meio ambiente por munícipes. A utilização de processos com registros em papel atinge níveis preocupantes. Como consequência observa-se:

- Grande ocupação de espaços de armazenamento dos processos em papel;
- A desorganização progressiva dos catálogos;
- A dificuldade de procura e obtenção das informações arquivadas;
- Retrabalho e desperdício de recursos humanos;
- Falta de transparência;
- Falta de dados ao gestor para a tomada de decisões.

É urgente a necessidade de introdução de mecanismos modernos de gerenciamento de processos, ainda mais neste período de isolamento social, onde as diretrizes exigem que o contato humano seja o mais restrito possível.

Durante o mapeamento de fluxos que se esperam ser disponibilizados ao munícipe, ficou constatado que haverá uma grande diminuição de munícipes se deslocando até a prefeitura, visto que certas demandas poderão ser protocoladas de maneira digital, pela internet.

A implantação de um sistema de processos digitais permitirá, entre outros avanços: O acesso digital, online e simultâneo dos dados e processos existentes no sistema;

- Maior celeridade e confiabilidade na integridade das informações;
- Maior segurança documental;
- Flexibilidade na organização das informações;
- Integração com outros sistemas de informação;
- Apoio à decisão;
- Diminuição de atendimentos presenciais em determinados fluxos;
- Diminuição de gastos com impressões;
- Melhores condições de trabalho aos servidores;
- Melhoria dos mecanismos de auditoria de informações.

A opção pela modalidade pregão, para fins de locação de software, é amplamente recepcionada pelas Cortes de Contas do País e é pacificado o entendimento de que a contratação de serviços em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Tecnologia da Informação trata-se de serviços comuns, daí se utilizar da modalidade licitatória disposta na Lei 10.520/2002.

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais elaborou e tem divulgado o Manual de Boas Práticas em Licitação para Contratação de Sistemas que contém deliberações e outras informações afetas ao assunto, indicando preferencialmente o uso da Modalidade Pregão para contratação de serviços e locação de software de gestão.

Quanto à escolha da licitação em lote único, onde uma única empresa deve apresentar os diversos sistemas informatizados para as diferentes áreas, e distintas entre si, trata-se de um direito discricionário da Administração Municipal de Carmo do Paranaíba e visa aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão do evento, o que traz mais vantagens e benefícios para a Administração Pública de Carmo do Paranaíba, garantindo melhores condições para operacionalização, execução e acompanhamento do contrato que terá mais qualidade sem sofrer solução de continuidade.

Os diversos sistemas apesar de serem utilizados em diferentes áreas e distintas entre si, para atendimento ao interesse público e até mesmo às informações que devem ser repassadas aos Municípios e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, devem ser interligados, dependendo uns dos outros de forma unificada.

Se várias empresas participarem do certame e cada uma ganhar um sistema/módulo, haverá uma grande dificuldade de a Administração Municipal administrar os contratos além de correr o risco de haver prejuízo para o município.

A escolha da licitação para locação de sistema para gestão de Processos Digitais, com critério de julgamento de menor preço, representado pelo menor valor total do objeto em lote único não é restritivo de participação de empresas, não é novidade na jurisprudência dos Tribunais de Contas, favorecendo, inclusive, a administração não só no que diz respeito à própria realização do pregão, como também, e principalmente, no gerenciamento da execução contratual.

O menor preço e lote único propicia à Administração a obtenção de melhores propostas, tendo em vista o vulto maior nos valores e itens, possibilitando também ao Pregoeiro maior capacidade na negociação dos preços praticados.

A finalidade do objeto licitado que é locação de sistema para gestão de Processos Digitais, a indivisibilidade, pois o prévio planejamento por uma dada empresa com todos os serviços e bens formam um conjunto indivisível.

O Tribunal de Contas da União se pronuncia no sentido de que *"...a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada para o caso (Acórdão nº 732/2008)"*.

Desta feita, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina ainda que:

"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica."



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que definiria a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido".

Consequentemente, por motivos outros além da economicidade, celeridade, e finalidade, a indispensabilidade pelo nexos de correlação entre o todo e o fim circunstanciam a necessidade por um lote único para locação de sistema para gestão de Processos Digitais.

O desmembramento ou fracionamento do objeto licitado, ensejaria dificuldade quanto a este indispensável nexos, pois, as empresas trabalham de formas distintas, o que prejudicaria o planejamento e celeridade.

Há que se atentar ainda para o fato de que o § 1º do art. 23 da lei nº 8.666/93 é expresso ao prescrever que os serviços serão divididos quando a técnica e a economicidade sejam viáveis.

Em outro sentido, havendo a quebra da técnica e possível lesão à economicidade, é viável a indivisibilidade dos serviços, não se afigurando qualquer lesão à competitividade.

A aquisição dos serviços licitados em um único lote decorre também de aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão do evento, o que traz mais vantagens e benefícios para a Administração Pública de Carmo do Paranaíba, garantindo melhores condições para operacionalização, execução e acompanhamento do contrato que terá mais qualidade sem sofrer solução de continuidade.

Assim, também pretende-se, a utilização de sistemas integrados, haja vista que tais software possibilitam uma organização com maior confiabilidade dos dados que poderão ser monitorados em tempo real, diminuindo sobremaneira retrabalhos, o que é conseguido por intermédio de integrações entre os sistemas e a disponibilização das informações aos servidores responsáveis pelas tarefas que alimentam toda a cadeia dos processos de gestão e que, em última instância, fazem com que as diversas áreas/setores da Secretaria Municipal de Carmo do Paranaíba possam interagir.

Outro benefício que sistemas integrados e desse porte permitem e conferem que podemos citar, é a capacidade de integração dos processos e das informações, sendo possível diagnosticar as áreas mais e menos eficientes e focar em procedimentos que possam ter o desempenho melhorado, de forma a planejar, executar e controlar as diversas atividades administrativas da Prefeitura de Carmo do Paranaíba com maior eficiência, eficácia e efetividade.

Outra necessidade de que as instituições públicas devem buscar sistema único é evitar a pulverização de responsabilidades em diversos fornecedores de sistema e garantindo que as atividades serão executadas uma única vez, trazendo com isso qualidade nas informações e evitando desperdício de pessoal e financeiro.

A instalação de sistemas que não se interagem, de diversos fornecedores, é antieconômica, antiprodutiva, sobrecarrega a administração, as informações não se integram, há necessidade de retrabalhos, enfim, diversos são os fatores que justificam a necessidade de sistemas integrados.

Solução integrada em T.I., é aquela que, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes permita:

- a) Interface de apresentação, layout de relatórios e documentação homogêneos;
- b) Troca de informações entre vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessário a migração de dados, redundância de informação ou mecanismo de integração de dados entre os módulos;
- c) Procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento e etc.

Tais requisitos evidenciam ainda mais que sistemas integrados de gestão pública possuem inúmeras vantagens sobre a implantação de fabricantes variados e diversos, onde para cada rotina



seria necessário proceder a procedimentos diferenciados e apartados, ocasionando trabalhos adicionais, necessidade de aprendizado em diversos sistemas, padrões diferentes, enfim, tudo o que administrativa e tecnicamente não se deve adotar nos tempos atuais onde a busca de resultados e eficiência deve ser a tônica da gestão pública.

Destarte, por todas as razões acima expostas, e ainda por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas ocorrerá com uma única licitante, podendo estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante desde que compatíveis para exportação.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. A contratada deverá apresentar cronograma físico de execução acompanhado de proposta, observando que:

3.1.1. Serão prestados durante todo o andamento do contrato, modelo Software as a Service (Saas), licença de uso e hospedagem de sistema informatizado de processos digitais;

3.1.2. Suporte e Manutenção;

3.1.3. Infraestrutura em nuvem.

3.2. Deverão ser finalizados em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço:

3.2.1. Implantação e Treinamento;

3.2.2. A implantação deverá ser dividida nas seguintes etapas:

a) Primeira etapa

FLUXOS DE COMUNICAÇÕES

FLUXOS DE PROTOCOLOS GERAIS

b) Segunda etapa

FLUXOS DE FINANÇAS

FLUXOS DE OBRAS (PLANEJAMENTO)

FLUXOS DE MEIO AMBIENTE

3. DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS E SOFTWARE

3.1. Nos subitens seguintes, veremos características esperadas que o sistema deverá considerar, visando o pleno funcionamento, manutenção e acesso por todos os usuários;

3.1.1. Sistema em nuvem: oferecido por meio de um serviço de assinatura (SaaS) em que os dados ficam armazenados no servidor do fornecedor e são acessados pela web, ou seja, qualquer usuário com conexão a internet poderá usufruir através de um navegador, sem a necessidade de instalar outras ferramentas.

3.1.2. Disponibilidade: Um sistema na metodologia SaaS, normalmente apresenta um nível de Service Level Agreement (SLA) elevado e chegando a 99,9% de disponibilidade, isso se deve ao fato de o fornecedor do sistema, ser o mesmo necessário por manter a solução hospedada, funcionando e com manutenções em dia.

3.1.3. Atualizações: Um SaaS recebe constantes atualizações a fim de serem corrigidas falhas e vulnerabilidades. Grande parte das atualizações também dizem respeito a melhorias e inovações tecnológicas, evitando que o sistema fique defasado.

3.1.4. Integrações: Espera-se que o sistema ofertado possa oferecer Applications Programming Interfaces (APIs), ou Interface de Programação de Aplicações, para possíveis integrações com softwares legados do município.

3.1.5. Segurança: Espera-se que o sistema ofertado ofereça a opção de assinatura digital em documentos com possibilidade de uso de certificado digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 3.1.6. Implantação: Tem como objetivo propiciar a devida parametrização e configuração do sistema aos anseios do município, com fluxos e criação de usuários e setores.
- 3.2. A contratada deverá configurar o sistema para adequar-se aos fluxos e requisitos do município;
- 3.2.1. A contratada deverá configurar o sistema para contemplar todas as secretarias, diretorias, gerências e setores a serem envolvidas no projeto;
- 3.2.2. A contratada deverá realizar o levantamento de dados das chefias e estruturar as permissões destes no sistema;
- 3.2.3. A contratada deverá configurar layouts de documentos expedidos pelo sistema;
- 3.2.4. A contratada deverá habilitar um ambiente de testes, onde deverá ser possível que os usuários realizem testes em processos e solicitem adequações antes da homologação do sistema.
- 3.3. Treinamento: Tem como objetivo capacitar os usuários ao uso do sistema, fornecendo materiais ricos de instrução sobre funcionalidades e fluxos implementados.
- 3.3.1. A CONTRATADA deverá elaborar plano de treinamento para usuários de maneira presencial, com as seguintes turmas:
- 3.3.2. Treinamento na modalidade videoconferência para até, 200 (duzentos) servidores envolvidos com fluxos de comunicação e protocolos gerais;
- 3.3.3. Treinamento na modalidade videoconferência para até 20 (vinte) servidores envolvidos com fluxos de finanças;
- 3.3.4. Treinamento na modalidade videoconferência para até 5 (cinco) servidores envolvidos com fluxos de obras;
- 3.3.5. Treinamento na modalidade videoconferência para até 5 (cinco) servidores envolvidos com fluxos de meio ambiente;
- Obs.: Esta quantidade pode variar em 25% para mais ou para menos.
- 3.3.6. A carga horária mínima destes treinamentos, deverá ser de 02 h (duas horas) por turma, caso necessário ser repetido até a assimilação por completo dos servidores envolvidos.
- 3.3.7. Além dos treinamentos remoto, a contratada deverá fornecer materiais de instrução em vídeos e artigos, disponíveis para todos os usuários do sistema, sejam servidores ou munícipes.
- 3.4. Suporte: A contratada deverá realizar o acompanhamento aos usuários desde a contratação do serviço, até o final do contrato. Por acompanhamento entende-se:
- 3.4.1. Auxílio e ajuda aos usuários quanto a utilização do sistema;
- 3.4.2. Auxílio e ajuda aos usuários sobre dificuldades para acessar o sistema;
- 3.4.3. Receber relatos de instabilidades e defeitos;
- 3.4.4. Efetuar apresentações trimestrais aos gestores sobre o uso do sistema no município, com evoluções, correções e gargalos identificados no período.
- 3.5. Manutenção: A contratada deverá realizar serviços de manutenção durante toda a vigência do contrato, a fim de que o sistema esteja sempre em boas condições de operacionalização. Serviços de manutenção, deverão ser realizados em regra da seguinte maneira:
- 3.5.1. em horário não comercial, quando o erro não ocasionar danos aos dados e operabilidade do sistema, visando garantir o SLA proposto anteriormente;
- 3.5.2. em horário comercial, quando o erro prejudicar a operabilidade do sistema, devendo ser inserida uma tela que informe a necessidade da manutenção e que prazos não serão prejudicados.



4. DEFINIÇÕES GERAIS

4.1. A Contratada deverá elaborar plano de trabalho/projeto executivo contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, observando o prazo máximo de 15 (quinze) dias para todos os módulos, contados do recebimento da ordem de serviços e identificando os requisitos necessários à operacionalização dos softwares entre outros:

4.1.1. Efetuar levantamento da situação de cada departamento que serão atendidos pelos sistemas;

4.1.2. Definir logística de implantação;

4.1.3. Reunir-se com o Comissão de Implantação da solução da Prefeitura para definição de prioridades;

Instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta, acompanhado dos manuais;

4.1.4. Após a implantação referida acima, o CONTRATANTE realizará os testes de aceitação. O caderno de testes para fins de aceitação será desenvolvido pela Comissão de Implantação e levará em consideração os requisitos técnicos e de negócios previstos neste Termo de Referência.

4.2. A CONTRATADA deverá apresentar, semanalmente, relatórios de acompanhamento, nos quais deverão constar as atividades realizadas, as atividades previstas e a duração de cada uma delas.

4.3. Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA o fornecimento e instalação de todos os itens acessórios de softwares necessários à perfeita instalação e funcionamento da solução especificada neste TR, incluindo drivers de controle, programas de configuração, agentes de instalação e demais componentes necessários para a perfeita integração da solução à infraestrutura existente na Prefeitura.

4.4. Os Termos de Aceite não isentam a CONTRATADA das responsabilidades pelo funcionamento da solução e da garantia dos níveis de serviços contratados.

4.5. A não aceitação pelo CONTRATANTE das soluções adotadas nos testes de aceitação, devido à não conformidade com as especificações deste Termo de Referência, mesmo que parcial, poderá resultar em rescisão total do contrato de prestação de serviços, além das multas e penalidades previstas neste Edital.

4.6. A aceitação definitiva se dará após a verificação da correta operação dos sistemas em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da conclusão da implantação e da realização dos treinamentos.

4.7. O período referido no item anterior será denominado de Período de Funcionamento Experimental (PFE), que tem por objetivo a verificação do correto funcionamento da solução por um período de tempo antes que seja emitido o Termo de Aceite Definitivo.

4.8. Durante este período, deverão ser retiradas todas as pendências que porventura existirem. A solução não deverá apresentar falhas de projeto, de requisitos e de especificações. Este período será reiniciado toda vez que for detectada uma nova falha.

4.9. Na hipótese de a CONTRATADA não sanar as pendências relacionadas ao fornecimento ou não conseguir cumprir as exigências associadas ao Período de Funcionamento Experimental, serão iniciados os procedimentos de penalidades previstas no contrato. Ao final deste período, concluído com sucesso, será emitido o Termo de Aceite Definitivo.

4.10. Todos os custos de passagens, hospedagens, transferências, alimentação entre outros são por conta da CONTRATADA;

4.11. A CONTRATADA deverá se comprometer a efetuar customizações de itens ou migrações não identificados e não descritos neste Termo/Edital para total implantação e operacionalização de seus



sistemas sem custos adicionais, confirmado sua necessidade legal ou requisito não estrutural essencial para o funcionamento de todo o sistema.

4.12. A CONTRATADA deverá garantir a plena operação dos sistemas/módulos até o dia seguinte do prazo máximo para implantação (30 dias), seguindo cronograma previamente elaborado pela mesma, aprovado pelo Secretário Municipal de Administração, podendo ser prorrogado em até mais 30 (trinta) dias conforme solicitação da contratada e autorização do Secretário Municipal de Administração, onde a partir desta data é que se iniciará a cobrança da mensalidade do contrato

4.13. O treinamento visa transferir todo o conhecimento tecnológico relativo às soluções adquiridas, na modalidade hands-on, devendo conter, no mínimo: instalação, configuração, gerenciamento, resolução de problemas de todos os componentes ofertados e conexão com o ambiente de rede e computacional já existente, incluindo testes.

4.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento/capacitação a ser realizado/a, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

4.15. A empresa CONTRATADA deverá entregar todos os manuais, documentações, DVDs/CDs de instalação e outros materiais de apoio necessários para o funcionamento dos sistemas demandados neste Termo de Referência.

4.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar anualmente, agenda para treinamento e reciclagem de usuários com objetivo de atualização de conhecimentos sobre a ferramenta por parte destes, desta forma, nivelando todos os usuários no conhecimento e uso do sistema.

4.17. Apesar de a contratada ser responsável pelo fornecimento e mantimento da infraestrutura de hospedagem e banco de dados, todos os dados de usuários e processos serão de propriedade do município.

4.18. A contratada não poderá vender ou ceder dados de processos e usuários para terceiros.

4.19. Caso requisitado, ou ao fim do contrato, a contratada deverá proceder a migração dos dados de usuários, aplicação e processos ao município, visando a consulta a processos por tempo indeterminado.

4.20. A contratada não poderá ter acesso ao teor da senha de acesso dos usuários, visando coibir acessos não autorizados em contas.

4.21. O sistema deverá possuir certificado SSL (Secure Sockets Layer), para possibilitar a comunicação criptografada entre o sistema e os navegadores de internet dos usuários.

4.22. O sistema deve possuir interface de login, onde apenas usuários tenham contas possam acessar a carta de serviços.

4.23. O sistema deve possuir interface de cadastro, onde munícipes possam criar contas para protocolarem e acompanharem demandas.

4.24. O sistema deve possuir grupos de permissões, que permitam que determinados usuários realizem diferentes papéis e ações no sistema.

4.25. O sistema deve permitir a configuração de no mínimo os seguintes grupos de permissões:

4.25.1. Administrador

- a) Pode gerenciar permissões de servidores e munícipes;
- b) Pode criar setores e atribuir servidores para estes;
- c) Pode realizar modificações em formulários de processos;
- d) Pode realizar todas as ações dos usuários servidores e munícipes;
- e) Pode gerenciar integrações;
- f) Pode acessar relatórios de administração;

4.25.2. Servidor

- a) Pode estar atribuído a um ou vários setores;



- b) Pode ser responsável por análise de demandas de munícipes;
- c) Pode pesquisar informações de usuários com contas no sistema;
- d) Pode encaminhar demandas e processos para outros servidores;
- e) Pode devolver demandas para que munícipes façam correções;
- f) Pode deferir e indeferir demandas de servidores ou munícipes;
- g) Pode realizar todas as ações de munícipes;

4.25.3. Munícipe

- a) Pode protocolar demandas disponíveis na carta de serviços;
- b) Pode acompanhar o andamento de suas demandas;
- c) Pode realizar correções em demandas caso solicitado;
- d) Pode visualizar documentos gerados como resultados de suas demandas.

4.26. O sistema deve permitir que sejam configuradas integrações com sistemas legados do município, através de webservices.

4.27. O sistema deve permitir, que sejam realizados upload de datasets em json e CSV, para posteriormente poderem ser consumidos pelo sistema.

4.28. O sistema deve permitir que datasets revisados e já adicionados ao sistema, possam ser visualizados em interface.

4.29. Processos eletrônicos:

4.29.1. O sistema deve possuir funcionalidades que permitam um trâmite totalmente digital, sem a necessidade de serem protocolados documentos físicos, ou seja, um processo nato digital.

4.29.2. O sistema deve permitir que sejam configurados todos os fluxos descritos nas etapas do cronograma e que serão detalhados adiante.

4.29.3. O sistema deve ter recurso de assinatura digital utilizando certificados digitais, assim confirmando ao documento valor legal.

4.30. Formulários customizáveis:

4.30.1. O sistema deve permitir que diferentes fluxos possuam diferentes formulários de protocolo.

4.30.2. Além da contratada ser responsável pela implantação, fluxos e formulários, deve haver interface que permita os usuários administradores realizarem alterações em campos de formulários, sem necessidade de solicitá-las para a contratada.

4.30.3. Espera-se que os usuários administradores possam realizar no mínimo as seguintes alterações:

4.30.4. Adição e remoção de campos no formulário;

4.30.5. Possibilidade de adicionar campos de texto, lista suspensa ou checkbox;

4.30.6. Possibilidade de adicionar campos de upload de arquivos, podendo ou não restringir os formatos e tamanhos aceitos;

4.30.7. Possibilidade de configurar campos como obrigatórios para preenchimento.

4.31. Validação em formulários:

4.31.1. O sistema deve possibilitar, que campos de formulários possam ser automaticamente validados quando preenchidos pelo usuário.

4.31.2. Por validação automática de campos de formulários, entende-se:

4.31.3. Conferir se o valor inserido condiz com um valor em outra base de dados ou dataset;

4.31.4. Realizar operações matemáticas com o valor inserido, para verificação de que está dentro de um coeficiente permitido;



- 4.31.5. Verificar se o valor inserido está em acordo com determinado requisito normativo e urbanístico;
- 4.31.6. Cálculo automático do valor de uma taxa de serviço.
- 4.32. Fluxos processuais a serem implementados:
 - 4.32.1. Fluxos de Comunicação e Protocolos Gerais (Demais Secretarias);
 - 4.32.2. Fluxos de Finanças;
 - 4.32.3. Fluxos de Obras (Planejamento);
 - 4.32.4. Fluxos de Meio Ambiente;
- 4.33. Fluxos de Comunicações a serem implementados: Comunicações são documentos, avisos e mensagens encaminhadas entre servidores e setores, neste sentido não possuem natureza processual e terão sempre o mesmo formato;
 - 4.33.1. Ofício: Documento expedido em nome de um setor para determinado destinatário;
 - 4.33.2. Circular: Documento que visa padronizar uma conduta ou prática entre servidores de um ou vários setores;
 - 4.33.3. Mensagem direta: Documento que possibilita a comunicação direta entre servidores, com respostas no documento;
 - 4.33.4. Parecer: Documento que possibilita a emissão de um parecer sobre determinado assunto ou questão;
 - 4.33.5. Memorando: Documento que possibilita a tratativa de um assunto entre vários servidores ou até setores, com respostas no próprio documento.
- 4.34. Organização de processos e comunicações:
 - 4.34.1. Para visualização de processos e comunicações criados ou encaminhados para determinado usuário, deverá haver interface similar a uma caixa de e-mail, em que seja possível visualizar:
 - 4.34.2. Processos em posse do usuário e que estão em trâmite;
 - 4.34.3. Documentos que o usuário está envolvido;
 - 4.34.4. Todos os processos já criados pelo usuário, incluindo os já finalizados;
 - 4.34.5. Processos e documentos atribuídos para um setor.
- 4.35. No caso descrito na alínea 4.34, somente os usuários atribuídos ao setor poderão visualizar estes processos e documentos.
- 4.36. Para melhor classificação e organização de processos, deve ser possível que servidores criem e atribuam marcadores para processos.
- 4.37. A partir dos marcadores atribuídos, deve ser possível que os servidores realizem buscas em processos que possuam o mesmo marcador.
- 4.38. Cabe ressaltar que os processos só devem poder serem visualizados por usuários envolvidos ou atribuídos ao setor responsável pela apreciação da demanda.
- 4.39. O sistema, visando preservar a integridade das informações, não deve permitir que um processo possa ser editado ao mesmo tempo por mais de um usuário, para isso, somente o usuário em posse do processo poderá realizar modificações e movimentações no processo.
- 4.40. Protocolo de processos:
 - 4.40.1. Partindo do pressuposto que os fluxos processuais em sua maioria versam sobre procedimentos de licenciamentos, que possuem requisitos legais e técnicos, deve ser possível adicionar campos de ajuda em formulários de protocolos, para que o solicitante saiba preencher o campo de maneira correta e assim evite retrabalho por parte do servidor.
 - 4.40.2. Em campos de formulários definidos como de preenchimentos obrigatórios e que possuam mecanismos de validação automática, o sistema não deverá permitir que o solicitante finalize o protocolo enquanto não consertar a informação errada ou faltante.



- 4.40.3. Os protocolos devem possuir mecanismo que possibilite numeração de forma automática conforme sua criação.
- 4.41. Análise de processos:
- 4.41.1. Partindo do pressuposto que muitos dos fluxos a serem parametrizados, necessitam de análises para serem finalizados, o sistema deverá ter uma interface em que permita que servidores com a atribuição necessária, possam analisar todos os dados preenchidos pelo solicitante no formulário de protocolo.
- 4.41.2. O sistema deve possibilitar que o servidor responsável pela análise insira comentários sobre cada campo analisado, além de informar se o campo preenchido está em conformidade ou em inconformidade.
- 4.41.3. Como comumente documentos estão no formato PDF, o sistema deverá possibilitar uma interface que permita a abertura de um arquivo em PDF anexado.
- 4.41.4. Além da abertura do PDF no próprio sistema, deverá ser possível realizar ações de:
- 4.41.5. Mover o PDF, considerando que a resolução do arquivo pode ser maior do que a visível na tela;
- 4.41.6. Aplicar zoom in ou zoom out no arquivo;
- 4.41.7. Realizar anotações no arquivo, referenciadas de forma especial e salvas no sistema para futuras conferências por parte do solicitante ou outros servidores;
- 4.41.8. O servidor responsável pela análise, quando verificar elementos que necessitam de correções, deverá poder remeter o processo ao solicitante, para que este realize as correções necessárias.
- 4.42. Correções em processos por parte do solicitante:
- 4.42.1. Caso o servidor responsável pela análise do processo, o devolva para o solicitante realizar correções, deverá ser possível que o solicitante, no mesmo processo, realize as correções pertinentes e possa encaminhar o processo novamente para uma análise.
- 4.42.2. A correção descrita não deverá culminar em um novo processo, mas sim apenas na correção dos campos apontados como necessários de correção.
- 4.43. Envio de comunicações:
- 4.43.1. As comunicações são todos os documentos descritos no item 4.33, os quais não são processos, visto que não possuem um fluxo parametrizado dentro da organização. Como as comunicações devem ser vistas como documentos e não como processos, não há necessidade de interface para a customização de requisitos e formulários.
- 4.43.2. Como as comunicações devem ser vistas como documentos, não é preciso que estas tenham interfaces de análises.
- 4.43.3. No ato de criação, permitam o upload de um arquivo para instruir o documento.
- 4.43.4. Possuam campo de texto para a inserção do conteúdo da comunicação. Tal campo de texto deve possuir mecanismos de formatação textual.
- 4.43.5. Seja possível determinar qual ou quais os destinatários.
- 4.43.6. O sistema deve possibilitar que usuários envolvidos em documentos de comunicações, possam optar por deixá-los de seguir, momento no qual estes deverão deixar de integrar a caixa de entrada do usuário.
- 4.44. Versões de processos e documentos:
- 4.44.1. O sistema deverá prezar pela integridade das informações inseridas e modificadas em processos, para tal, deverá ser visível em interface, o histórico de informações modificadas em um processo, tanto pelo solicitante como pelo usuário responsável pela análise.



- 4.44.2. O sistema não deverá permitir que dados sejam excluídos de processos, mas apenas alterados, sendo que o dado antigo deverá ser salvo em histórico.
- 4.45. Documentos finais de processos:
- 4.45.1. Como certos processos possuem como finalidade a emissão de um documento ao seu fim, deve ser possível que o sistema, de forma automática, possa compilar informações geradas ao decorrer do processo e emitir o documento de forma automática ao fim do processo.
- 4.45.2. O sistema deve permitir que estes documentos possam ser emitidos com um layout que possua elementos do município, para oficializar o documento gerado.
- 4.45.3. O sistema deverá inserir mecanismo de autenticação digital no documento emitido, para que seja possível verificar se o documento realmente foi emitido pelo município.
- 4.45.4. O mecanismo de autenticação digital citado no parágrafo anterior, poderá ser escolhido pela contratada, desde que não apresente onerosidade aos usuários e possa ser verificado facilmente através da internet. *Como exemplo, colocamos a adoção de “chaves” que podem ser consultadas em meio online.
- 4.45.5. Caso o documento final a ser gerado, necessite manipular arquivos de imagem inseridos no processo, como, por exemplo, projetos arquitetônicos, não deverá haver distorções na qualidade e proporção do arquivo de imagem.
- 4.45.6. Para dúvidas sobre documentos finais a serem gerados, recomenda-se solicitação de informações ou visita técnica para entendimento dos fluxos.
- 4.46. Dados de caráter gerencial:
- 4.46.1. O sistema deverá compilar e disponibilizar dados gerenciais de processos em uma interface.
- 4.46.2. Deverá ser possível visualizar:
- Processos em trâmite e deferidos por tipo de fluxo;
 - Processos em posse de servidores responsáveis por análises;
 - Processos deferidos em determinado período de tempo;
 - Média de correções por análise.
- 4.47. Impressão de processo:
- 4.47.1. Deve ser possível que um servidor responsável por análise, possa realizar a “impressão de um processo”, que consiste na compilação das informações de protocolo, análises, históricos e documentos anexados ao decorrer do processo, em um único arquivo .PDF, que poderá ser baixado e impresso.
- 4.48. Buscas:
- 4.48.1. O sistema deverá possuir uma interface de buscas de processos, em que seja possível pesquisar por:
- Processos criados por determinado usuário;
 - Processos de determinado fluxo;
 - Processo com determinado número de protocolo;
 - Processos com determinada atribuição de marcador.
- 4.48.2. O sistema deverá possibilitar que as seguintes informações cadastradas por usuários possam ser pesquisadas:
- E-mail;
 - Nome completo;
 - CPF;
 - Telefone.
- 4.49. Envio de e-mails:



4.49.1. Para que servidores possam comunicar munícipes sobre variados assuntos, deve ser possível que a partir de interface do sistema, seja possível digitar uma mensagem de e-mail, que será enviada ao e-mail do munícipe, pelo próprio sistema.

5. ESPECIFICAÇÕES DE COMPATIBILIDADE

5.1. A Prefeitura Municipal para suas especificações globais de TI no ambiente e hospedagem de aplicativos e banco de dados, trabalha com o Sistema Operacionais com Windows Server.

5.2. Caso a empresa contratada trabalhe com produtos fora da licença GPL, ex: Linha Windows Server, Oracle, etc, a mesma deverá fornecer as licenças de uso do mesmo, inclusive as licenças de acesso ao servidor (cal) caso necessário.

5.3. A empresa deverá ainda garantir evolução tecnológica em nível de sistema operacional, o que deverá ser feito sem acréscimos financeiros durante todo o período do ativo do contrato como garantia de evolução tecnológica, já incluídos nesse requisito mínimo a garantia de compatibilidade.

5.4. Para Plataforma n camadas (full web) o sistema deverá ser compatível nas estações de trabalhos com os navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox nas suas últimas versões.

5.5. Os sistemas aplicativos deverão ser compatíveis com todos os recursos de impressão disponíveis no mercado em especial os produtos das marcas HP, Ricoh, Kyocera, Samsung, Lexmark, Xerox, Zebra, Argox e Bematech compreendendo todas as suas tecnologias de impressão (Matricial, Laser, jato de tinta, térmica direta e térmica por transferência) e todos seus protocolos de comunicação, dentre os quais nas portas paralela, USB e TCP/IP. Deverão ainda oferecer compatibilidade com scanners e webcams para captura direta de imagens e vídeos, lembrando que a geração de pdf para impressão atende a este requisito.

5.6. As licenças dos softwares ofertados deverão cobrir todos os componentes necessários para a solução, devendo incluir também todas as licenças de sistemas operacionais, sistemas gerenciadores de banco de dados, licenças de acesso de clientes, dentre outras, necessários para o perfeito funcionamento da solução a ser fornecida.

6. ESPECIFICAÇÕES DO BANCO DE DADOS

6.1. A Prefeitura Municipal, dentro do conjunto de tecnologias de infraestrutura já em utilização, opera com o banco de dados relacional MySQL, licenciados, mantendo ativos todos os scripts de manutenção, backup, log e documentação de updates, instalados no Sistema Operacional Windows Server. Dessa forma, a empresa contratada deverá migrar os dados destes bancos para o banco de dados de seu uso sem custos adicionais. Não serão aceitos Banco de Dados com características (requisitos) inferiores, (capacidade de conexões simultâneas, capacidade máxima do banco de dados entre outros, aos já usados pela Prefeitura Municipal).

6.2. No caso de Bancos de Dados Proprietários ex: (SQL SERVER DA MICROSOFT ou Oracle), a contratada deverá fornecer todas as licenças necessárias para uso do mesmo, inclusive as licenças do Sistema Operacional Servidor e Licenças de Acesso quando necessárias sem custos adicionais.

6.3. A empresa será responsável por toda instalação e configuração do SGBD, bem como manutenção, performance, scripts e tudo o que for necessário para bom funcionamento do mesmo.

6.4. A conexão com o banco de dados poderá ser feita através do acesso nativo no protocolo TCP/IP, via ODBC, JDBC ou SOAP (webservice).

6.5. A CONTRATADA deverá fornecer acesso via webservice de todas as tabelas do banco de dados, permitindo que haja integração aos sistemas internos da CONTRATANTE.

6.6. No caso de servidores de hospedagem proprietários, não será permitido a instalação sem que todas as licenças sejam apresentadas para garantia de procedência e efetivo respeito às leis de propriedade intelectual dos respectivos fabricantes.



6.7. No caso de a aplicação ser instalada no ambiente da Prefeitura Municipal (SERVIDOR FÍSICO), a mesma garantirá a disponibilidade do servidor de banco de dados bem como suas rotinas de backup e a empresa deverá garantir, sem custos adicionais, evolução tecnológica nesse ambiente evitando assim o comprometimento dos investimentos ou a necessidade de manter servidores operando em versões diferentes por incompatibilidade da ferramenta. Em linhas gerais a empresa contratada, durante o prazo de validade do contrato, deverá sempre garantir a evolução tecnológica de seus produtos, em todos os níveis, sem custos adicionais, acompanhando os investimentos e avanços promovidos pela Prefeitura Municipal.

6.8. O banco de dados do sistema deverá ser construído respeitando as regras de normalização com chaves primárias em todas as tabelas e integridade de relacionamento que garantam a persistência das informações e relacionamento correto entre os registros.

6.9. A CONTRATADA deverá garantir, sem custos adicionais, a importação das bases de dados pré-existentes (SGBD, XML, texto, documentos, imagens e outras mídias) e será responsável por identificar e gerar arquivos de dados e respectivos layouts, caso necessário, além de garantir toda integridade e segurança dos mesmos.

6.10. Os bancos de dados tanto em seu formato quanto em seu modo de trabalho, deverão oferecer total segurança, caso contrário, não serão aceitos.

7. ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA DOS APLICATIVOS (MÓDULOS)

7.1. Os aplicativos deverão oferecer módulo de segurança de acesso, funções, permissões e restrições por usuários ou grupos de usuários. Usuários administradores poderão criar os perfis de segurança gerenciando grupos de funções com usuários agregados e suas permissões, bem como sobreposição de atribuições (nível cascata) e restrições (de acesso e horário). As permissões incidirão sobre as operações CRUD (ancrônico de Create, Read, Update e Delete) de cada registro em cada tabela além de visualizações de módulos, menus e funcionalidades customizadas pelo usuário mestre do aplicativo.

7.2. As senhas dos usuários deverão estar criptografadas no banco de dados e a reversão não poderá ser permitida (a senha não poderá ser recuperada ao estado original a partir da sua forma criptografada), exigindo, quando necessário, a criação de uma nova senha. Via aplicativo um usuário não poderá ser excluído, apenas ocultado ou bloqueado. Cada usuário terá um código que será chave primária e regras de composição da senha, sua complexidade e forma, deverão ser configuráveis, além de prazos de validade para troca, quantidade de tentativa de acesso e bloqueio. Como especificação mínima não serão aceitos aplicativos que não ofereçam módulo de segurança de acesso, controle de funções e permissões CRUD/View além da criptografia de senha e sua irreversibilidade. Esse modelo tem como objetivo a padronização dos métodos de segurança e controle de acesso de usuários aos recursos informatizados facilitando aos técnicos de TI do município, eventuais intervenções de suporte compatíveis com técnicas já conhecidas.

7.3. Os aplicativos deverão manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre todos cadastros, eventos e tabelas, com possibilidade de consulta no próprio aplicativo.

7.4. Caracterização Operacional Transacional:

7.4.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especialmente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

7.4.2. A solução integrada deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys").



- 7.4.3. A solução integrada deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD (Create-Retrieve-Update-Delete), de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.
- 7.5. Segurança de Acesso e Rastreabilidade:
- 7.5.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas.
- 7.5.2. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso.
- 7.5.3. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.
- 7.5.4. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 7.6. Documentação Help (Tecla F1):
- 7.6.1. Deverá incorporar documentação 'Help/Ajuda' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas em Língua Portuguesa.
- 7.7. Mensagens de Erro:
- 7.7.1. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
- 7.8. Interface Gráfica:
- 7.8.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário (tip text ou placehouder), sem necessidade de se recorrer ao 'Help'.
- 7.8.2. As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados ou Aplicação, deverão ser apresentadas em Língua Portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do Sistema, bem como a abertura de chamado técnico para correção do erro.
- 7.9. Processo de Atualização
- 7.9.1. O processo de atualização do Sistema deverá acontecer, sem interromper a execução dos demais aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis.
- 7.9.2. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do Sistema.

8. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS APLICATIVOS

- 8.1. As ferramentas devem ser compatíveis com os navegadores Google Chrome, Internet Explorer ou Mozilla Firefox nas suas últimas versões.
- 8.2. A interface de usuário deverá ser amigável e reproduzir, com fidelidade, o escopo de cada sistema em menus, telas, navegação e conjunto harmônico aos padrões modernos de desenvolvimento de sistemas aplicativos, disponibilizando todos os canais necessários para a entrada de dados, processamento das informações, persistência dos dados, geração das saídas em relatórios, gráficos e exportação além da condição de integração com sistemas de terceiros na troca de dados eletrônicos por todos os protocolos possíveis (texto, XML, JSON, SOAP ou provider de banco de dados nativo). *Embora subjetivo esse requisito será objeto de avaliação durante todo o prazo de validade do contrato e a empresa deverá garantir a customização, sem custos adicionais, de



telas e facilitadores de acesso e navegação mediante solicitação do usuário final aprovada pelo departamento de TI da Prefeitura Municipal. A empresa não poderá se negar a customizar, como parte integrante do serviço contratado, um facilitador que não envolva alteração estrutural ou conceitual do sistema, também as customizações oriundas de normas legais implantadas.

8.3. Os relatórios inseridos nos programas deverão oferecer recursos de impressão e exportação em vários formatos, especialmente PDF e XLS, ordenação, filtragem e personalizações. * Deverão ser compatíveis com recursos de impressão instalados nos órgãos da Prefeitura Municipal e a empresa deverá, sem custos adicionais, garantir a customização de layouts sob demanda integrando-os à ferramenta em menus de opção. Gráficos estatísticos, exibições OLAP, tabelas PIVOT, imagens e outros recursos exigidos por ferramenta integrarão as funcionalidades dos módulos de exibição/impressão de resultados com opção de pré-visualização.

8.4. Quando necessário em virtude legal ou estrutural, a empresa deverá providenciar a adequação dos layouts e/ou desenvolvimento de novos protocolos de troca de informações com outros sistemas e serviços sem custos adicionais. A troca de informações por arquivo envolve o domínio técnico sobre os diversos formatos (arquivos textos, formatados, XML, JSON, arquivos CSV, xls e xlsx, entre outros formatos exigidos pelo sistema integrador).

8.5. A empresa não poderá limitar a quantidade de estações cliente ou usuários que acessarão os aplicativos.

8.6. A empresa deverá garantir a evolução tecnológica das ferramentas durante todo o período do contrato sem custo adicional. Essa evolução deverá acompanhar o plano de ação da área de TI do município, que delimitará as regras, a forma, os protocolos modelos e os prazos.

8.7. A empresa deverá ainda declarar que seus aplicativos são desenvolvidos a partir de recursos licenciados pelos fabricantes, desde a interface, relatórios, banco de dados e componentes de terceiros casos necessários. A prefeitura não pactuará com ações que fujam ao princípio da Administração Pública (L.I.M.P.E), da originalidade e do respeito ao direito intelectual dos fabricantes e a qualquer momento poderá solicitar da empresa que apresente seus contratos de licenciamento com fabricantes, sem prejuízo das demais normas fiscais estabelecidas na Lei de Licitações, Código Penal e no Código Civil Brasileiro.

9. ESPECIFICAÇÕES DO SUPORTE TÉCNICO

9.1. A empresa contratada deverá disponibilizar ao município, vários canais de contato para suporte técnico, dentre os quais os seguintes: Visita Técnica, Telefone, E-mail ou via aplicativo para registro de ocorrências.

9.2. Na Visita Técnica a empresa deverá garantir, quando necessário, o atendimento in loco através do envio de técnicos ao local para a resolução dos problemas apresentados no chamado, como parte dos serviços prestados, devendo este atendimento ser registrado por escrito pelo técnico e contendo a assinatura do servidor que recebeu o atendimento. Caso não seja solucionado a situação dentro da referida visita, a CONTRATADA deverá realizar quantas visitas forem necessárias, sem custos adicionais ao município, até que o problema seja solucionado.

9.3. O suporte técnico pelos demais canais (telefone, e-mail ou aplicativo) deverá ser gratuito e em quantidade ilimitada.

9.4. Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte de software.

9.5. Os atendimentos através de Aplicativos deverão ser disponibilizados em plataforma Web ou aplicativo de fácil interação com documentação (log) das interações, indicando o início do atendimento, tempo de resposta, usuário que gerou o chamado técnico e identificação do atendente na empresa. Quando solicitado pelo município, a empresa deverá fornecer os registros de interação do setor requisitante para fins de auditoria ou disponibilizar interface na ferramenta para esse fim. Não serão aceitos Messenger, Skype ou outros canais públicos de contato para esse tipo de atendimento.



9.6. A implantação dos sistemas será de forma assistida, isto é, deverá ser acompanhada pela Prefeitura Municipal e realizada pela equipe técnica da empresa contratada.

9.7. A empresa deverá fornecer solução de backup, sem custos adicionais, bem como configurar e catalogar todos os scripts de backup e restore de todos os bancos de dados contratados, procedimentos que deverão ser acompanhados pelo setor de TI da Prefeitura Municipal.

9.8. No final do contrato, a empresa deverá disponibilizar sem custo para o município, versões dos aplicativos sem limitações ou acesso, que garantam o funcionamento dos mesmos, para consulta dos dados por tempo indeterminado em servidor local ou Virtual Private Server (vps) do município.

9.9. O atendimento aos chamados deverá obedecer à seguinte classificação quanto ao nível de severidade conforme tabela 01:

Tabela 01

Severidade	Descrição	Tipo de Atendimento	Tempo de Atendimento	Tempo de Solução
1. Crítica	Chamados referentes às situações de emergência ou problemas críticos, caracterizados pela existência de sistema paralisado.	Remoto	No máximo 30 (trinta) minutos após a abertura do chamado.	No máximo 4 (quatro) horas, contadas após o início do atendimento.
2. Alta	Chamados associados às situações de alto impacto, incluindo os casos de degradação severa de desempenho.	Remoto	No máximo 2 (duas) horas após a abertura do chamado.	No máximo 24 (vinte e quatro) horas, contadas após início do atendimento.
3. Média	Chamados referentes às situações de baixo impacto ou para aqueles problemas que se apresentam em poucos módulos do software, não impactando na sua funcionalidade.	Remoto	No máximo 3 (três) horas após a abertura do chamado.	No máximo 48 (quarenta e oito) horas, contadas após início do atendimento.
4. Baixa	Chamados com o objetivo de sanar dúvidas quanto ao uso ou implementação do produto.	Remoto	No máximo 8 (oito) horas após a abertura do chamado.	No máximo 48 (quarenta e oito) horas contadas após início do atendimento.

10. VERIFICAÇÃO E CONFORMIDADE

10.1. A empresa se compromete a apresentar, através de demonstração prática, para verificação e comprovação do atendimento das exigências do Descritivo do Programa de Computador (Software), que será acompanhada, certificada e assinada pela Requisitante.

11. DAS EXIGÊNCIAS

11.1. A licitante vencedora compromete-se:

11.1.1. Efetuar em até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação da Prefeitura Municipal, a demonstração da funcionalidade e verificação dos sistemas.

11.1.2. O uso da linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

11.1.3. A solução integrada ofertada não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso;



11.1.4. A solução integrada é multiusuário, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas, bem como definição de rotinas de segurança;

11.1.5. Apresentar em até 10 (dez) dias, contados da data da solicitação da Prefeitura Municipal, o plano de implantação: representando às condições e os procedimentos para a implantação da solução integrada proposta, incluindo atividades de conversão de arquivos atualmente em uso na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e respectivos cronogramas para cada área.

11.1.6. Apresentar em até 10 (dez) dias, contados da data da solicitação da Prefeitura Municipal, o plano de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pela Licitante para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

11.1.7. Apresentar em até 10 (dez) dias, contados da data da solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, o plano de treinamento: apresentando às condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para a solução integrada.

11.1.8. Apresentar em até 10 (dez) dias, contados da data da solicitação da Prefeitura Municipal, o plano de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para a solução integrada.

11.1.9. Apresentar em até 10 (dez) dias, contados da data da solicitação da Prefeitura Municipal, o Projeto Executivo contendo o Plano de Implantação, o Plano de Transição, a Matriz de Responsabilidades, o Plano de Respostas aos Riscos e o Cronograma das atividades com as customizações necessárias, atendimento de todas as funcionalidades da solução integrada.

12. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. O critério de julgamento será o de menor preço, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

12.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados na Estimativa de Preços, decidindo, motivadamente, a respeito.

12.3. Caso não se realizem lances, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, podendo o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

12.4. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

12.5. Ultrapassado as fases de lances, o vencedor classificado em primeiro lugar pela melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio e de sua responsabilidade, com todos os sistemas (software) licitados instalados e com as respectivas funcionalidades, fazer apresentação dos módulos perante a Comissão Técnica do Município de Carmo do Paranaíba, nomeada por portaria específica, para o fim de análise dos requisitos, com vistas a aferir se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (amostragem das especificações) dos sistemas licitados sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo para adjudicação do objeto. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados neste Termo de Referência.



- 12.6. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá demonstrar a funcionalidade dos sistemas em até 10 (dez) dias úteis após a fase de lances.
- 12.7. O licitante deverá demonstrar que seu produto atende no mínimo 80% de todos os itens elencados neste TR, itens marcados com asterisco (*)
- 12.8. No período de demonstração, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 12.9. Fica reconhecido o direito de os licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à demonstração do sistema. Os licitantes que forem assistir a demonstração não poderão interrompê-la de nenhum modo.
- 12.10. Se o licitante for aprovado na demonstração e sua proposta estiverem em conformidade com este Termo de Referência, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada.
- 12.11. A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda este Termo de Referência, conseqüentemente será desclassificada e deverão ser chamados os demais licitantes para verificação da habilitação e submissão à demonstração, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.
- 12.12. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 12.13. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato.
- 13.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato através da indicação de Comissão especialmente designada.
- 13.3. Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens constantes do Termo de Referência, adjudicado ao licitante vencedor, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.
- 13.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do CONTRATANTE, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) prestado(s) e que apresentarem problemas, em especial quanto às suas especificações técnicas.
- 13.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 13.6. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital.
- 13.7. Rejeitar o(s) serviço(s), que a CONTRATADA entregar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.
- 13.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este Edital.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



14.1. Caberá a CONTRATADA, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

14.1.1. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, observando sempre as especificações dos serviços e materiais a serem fornecidos.

14.1.2. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

14.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto do CONTRATANTE.

14.1.4. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

14.1.5. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos e no contrato.

14.1.6. Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

14.1.7. Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14.1.8. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

14.1.9. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do CONTRATANTE inerente ao objeto desta licitação.

14.1.10. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

14.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do CONTRATANTE.

14.1.12. Comunicar ao CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

14.1.13. Executar o objeto da presente licitação no prédio sede e órgãos da Prefeitura de Carmo do Paranaíba.

14.1.14. Em sendo necessário visita técnica adicional para suporte presencial, na sede e/ou órgãos da CONTRATANTE, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta da CONTRATADA.

14.1.15. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não



podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração.

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

17.3.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

17.3.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

17.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



17.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.7. A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor locado na Secretaria de Administração e o gerenciamento do contrato pela Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal conforme especificações constantes neste termo de referência.

18.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência, inclusive a apresentação do demonstrativo da entrega dos produtos.

18.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizados.

18.4. Somente serão efetuados os pagamentos, às Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pela empresa participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato ou instrumento equivalente.

18.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas observando o número do CNPJ indicado pela empresa em sua proposta de preços e documentos apresentados para habilitação, conforme exigidos em edital.

19. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

19.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.7. Os preços serão reajustados anualmente de acordo com o índice IPCA, conforme dispõe o § 8º, do art. 65 da Lei 8.666/93.

19.8. O equilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 8.666/93. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de equilíbrio.

19.9. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a



manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

19.10. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

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

19.12. Incumbirá ao interessado à iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessário.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

20. Não haverá exigência de garantia contratual para a prestação dos serviços.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

Multa de:

21.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.4. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

21.2.5. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

21.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Carmo do Paranaíba, pelo prazo de até dois anos;

21.2.8. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.2.9. As sanções previstas nos subitens 21.2.6, 21.2.7 e 21.2.8 poderão ser aplicadas à CONTRATADA com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

2.1.2.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos objetos contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para entregar os objetos contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a entregar o objeto determinado pela fiscalização, por dia.	02

22. DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. O contrato vigorará por 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

22.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

22.3. As despesas decorrentes com o objeto desta licitação correrão no exercício de 2020 à conta das seguintes Dotações Orçamentárias, informadas pelos órgãos requisitantes conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Diretrizes Orçamentárias e, nos exercícios seguintes, correrão a conta das dotações orçamentárias próprias, para atender as despesas da mesma natureza:

02 02 04.122.0402 2.0006 3.3.90.40 - A Serviços de Tecnol. da Informação e Comunic – 53, Fonte: 01.0500.0000.0000; 02.0500.0000.0000.

23. CRITÉRIO DE JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

23.1. O critério de julgamento será o de menor preço, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste termo e posteriormente no Edital e seus anexos.

23.2. Informamos que não será aplicado o artigo n.º 48, inciso I, Lei Complementar n.º 123/2006, uma vez que o serviço a ser contratado possui poucas empresas classificadas no mercado que participam dos processos licitatórios como ME/EPP, trazendo prejuízo para Administração Pública.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

Ressaltamos que será garantida a preferência para ME/EPP, conforme determina a legislação:

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

- não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

- no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

23.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

Carmo do Paranaíba, 16 de fevereiro de 2023

CÉSAR CAETANO DE ALMEIDA FILHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa [], com inscrição no CNPJ sob o nº [] por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr(a) [] portador do CPF nº [] e RG [], DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como [] nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do mencionado artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, de acordo com o disposto nos arts. 42 a 49 da citada Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 que altera a Lei Complementar 123/06.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBSERVAÇÃO 1: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA.

OBSERVAÇÃO 2.: DECLARAÇÃO A SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO, OU EM PAPEL SIMPLES, COM CARIMBO DA EMPRESA, DE FORMA QUE IDENTIFIQUE A PROPONENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa [] inscrita no CNPJ sob o nº [], sediada [], DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; que não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal; tem disponibilidade de recursos humanos e materiais, equipamentos e ferramentas necessários ao cumprimento e efetiva entrega do objeto desta licitação.

POR SER VERDADE, FIRMA A PRESENTE DECLARAÇÃO EM UMA VIA.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa [] inscrita no CNPJ sob o nº [], sediada [], DECLARA, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO EDITAL

A empresa [] inscrita no CNPJ sob o nº [], sediada [], DECLARA, sob as penas da lei, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

DECLARAMOS para todos os efeitos legais que, ao apresentar a proposta, com os preços e prazos indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII
PROCURAÇÃO

Pela presente, fica credenciado o Sr. [], portador da Carteira de Identidade nº [], expedida em/....../.... pelo órgão expedidor [], para representar nossa empresa, inscrita no CNPJ sob o nº [], na Licitação na modalidade de PREGÃO, a ser realizada nesta Prefeitura, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à sua desistência.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

OBSERVAÇÃO: FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO E CARIMBO PADRONIZADO PELA EMPRESA.



ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO nº/2023

(PODERÁ SER MODIFICADO PARA MELHOR ADEQUAÇÃO AO INTERESSE PÚBLICO.)

Aos dias do mês de do ano de 2022, na sede administrativa do Município de Carmo do Paranaíba, situada a Praça Misael Luiz de Carvalho, nº 84, Centro, na cidade de Carmo do Paranaíba, compareceram de um lado, o Sr. César Caetano de Almeida Filho, no uso das atribuições que a permitem representar o Município de Carmo do Paranaíba, CNPJ n.º 18.602.029/0001-09, e doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado a Empresa, CNPJ nº, estabelecida na cidade de na Rua nº....., que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representado pelo(a) Sr (a)....., CPF nº, nacionalidade....., estado civil....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., órgão expedidor....., daqui por diante, denominada simplesmente CONTRATADA, para celebrarem, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com a minuta examinada pela Procuradoria Geral do Município, atendendo ao disposto no Parágrafo Único do artigo 38, da Lei nº 8.666, de 21/Junho/1993, em conformidade com o constante PROCESSO LICITATÓRIO nº 010/2023, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/Junho/1993 e alterações, Lei Estadual nº 14.167 de 10/Janeiro/2002, Decreto Municipal n. 1.908/06, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema informatizado de processos digitais e digitalizar serviços voltados ao cidadão.

Parágrafo primeiro – É facultado a CONTRATANTE o direito de fazer acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, na forma do parágrafo 1º, do Art. 65 da Lei 8.666/93.

Parágrafo segundo – Os quantitativos previstos poderão ser acrescentados ou suprimidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), sobre o valor inicial do contrato, conforme parágrafo primeiro, do Artigo 65, da Lei n.º 8666/93.

Parágrafo terceiro – A prestação do serviço obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como as disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o PROCESSO LICITATÓRIO nº 010/2023, PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2023 e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariarem proposta e documentos que o acompanham, firmados pela CONTRATADA e apresentados à CONTRATANTE, na data de abertura dos envelopes do respectivo processo licitatório.

Parágrafo quarto – O serviço ora contratado foi objeto de licitação, de acordo com o disposto na Lei 8.666/93, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação do serviço licitado;

2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto do presente contrato;

2.3. Emitir nota de empenho e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato/instrumento equivalente, podendo sustar ou recusar os serviços em desacordo com as especificações.



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Os serviços deverão ser prestados, logo após a expedição da solicitação, de acordo com as quantidades informadas e local indicado pela CONTRATANTE.
- 3.2. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre a execução do contrato/instrumento equivalente;
- 3.3. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução do contrato/instrumento equivalente;
- 3.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos que incidam, ou venham a incidir sobre terceiros, durante a execução do contrato/instrumento equivalente;
- 3.5. Fornecer informações à Administração Municipal, sempre que lhes forem solicitadas;
- 3.6. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados por seus empregados, à contratante ou a terceiros, aplicando-se ao presente contrato a Lei nº 8.078 de 11/09/90, em especial os artigos 14 e 20;
- 3.7. Manter a sua condição de habilitada, durante todo o período de execução do contrato/instrumento equivalente, renovando periodicamente os documentos fiscais junto ao Sistema de Cadastramento do Município de Carmo do Paranaíba;
- 3.8. Fornecer condições que possibilitem a prestação do serviço, a partir da data de retirada do contrato/instrumento equivalente;
- 3.9. Cumprir fielmente o contrato/instrumento equivalente, zelar por sua boa execução, de modo que a prestação do serviço seja realizada com esmero e perfeição e executar sob sua inteira responsabilidade até o seu término, vedada sua transferência a terceiros, total e parcial;
- 3.10. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 3.11. Prestar esclarecimentos à Administração Municipal sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- 3.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à entrega dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E EXTENSÃO

- 4.1. O presente contrato vigorará da data de assinatura por 12 meses, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei 8.666/93 e legislação correlata, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

- 5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ pela prestação do serviço.
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.1. O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Carmo do Paranaíba e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

6.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO DE CARMO DO PARANAÍBA, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO DE CARMO DO PARANAÍBA. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

e) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. O presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

Parágrafo único – Na ocorrência de rescisão, por conveniência administrativa, a CONTRATADA será notificada.

CLÁUSULA OITAVA - DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO

8.1. O presente contrato terá validade e eficácia depois de publicado, por extrato, em órgão de imprensa oficial, de conformidade com o disposto no parágrafo único, do Art.61, da Lei 8.666/93.

Parágrafo único - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos no órgão de imprensa oficial.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

10.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal eletrônica no setor competente, fazendo constar da mesma, discriminação, quantitativo, nº e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

modalidade de licitação, nº do item, nº do contrato/instrumento equivalente, preço unitário e preço total do(s) produto(s)/serviço(s), devidamente atestada pelo setor competente da CONTRATANTE, acompanhada das seguintes comprovações: regularidade junto à Fazenda Federal (CND conjunta), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), à Justiça do Trabalho (CNDT) e às Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.

Parágrafo primeiro - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação do demonstrativo da entrega/prestação dos produtos/serviços, de acordo com as obrigações estabelecidas na Cláusula Terceira.

Parágrafo segundo - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizados.

Parágrafo terceiro - Somente serão efetuados os pagamentos, às Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pela empresa participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato ou instrumento equivalente.

Parágrafo quarto - As Notas Fiscais deverão ser emitidas observando o número do CNPJ indicado pela empresa em sua proposta de preços e documentos apresentados para habilitação, conforme exigidos em edital.

Parágrafo quinto - O reajuste deste contrato será permitido, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação. Cabe a CONTRATADA apresentar, junto a sua solicitação, a demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de formação de preço, do novo acordo ou convenção coletiva e da variação do IPC-A, fundamentando o reajuste. Os valores serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições da lei 10.192/2001 e, no que com ela não conflitarem, com as disposições da Lei 8.666/93.

Parágrafo sexto - O reequilíbrio econômico-financeiro da prestação dos serviços desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 8.666/93. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

10.2. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

10.3. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

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

10.5. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RETENÇÕES (SE FOR O CASO)

Parágrafo primeiro - PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL - Em cumprimento ao artigo 31 da Lei nº 8.212/91, e alterações, e Instruções Normativas vigentes no período das contratações editadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, ou percentual referente a atividade específica observado o disposto na IN vigente, exceto para as empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL.

Parágrafo segundo - Como decorrência da retenção, a CONTRATANTE obriga-se a recolher ao INSS a importância retida em nome da CONTRATADA, por meio de documento de arrecadação identificado com a inscrição do estabelecimento da empresa CONTRATADA no CNPJ/MF e com a razão social da empresa CONTRATANTE e CONTRATADA, até o dia dois do mês seguinte ao da data da emissão da fatura, ou no primeiro dia útil subsequente, se não houver expediente bancário no dia dois.

Parágrafo terceiro - Na emissão da fatura, a empresa CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, com o título de retenção para previdência social, observadas as regras das Instruções editadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Parágrafo quarto - A falta de destaque do valor de retenção no documento autoriza que a CONTRATANTE proceda a devida retenção sobre o título de cobrança ou o devolva à CONTRATADA para que seja providenciada a adequação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (SE FOR O CASO)

13.1. Em cumprimento ao Código Tributário Municipal e aos dispostos na Lei Complementar nº 204 de 22 de dezembro de 2003, a CONTRATADA deverá destacar alíquota correspondente ao serviço prestado observando a Tabela I da referida Lei, calculada sobre o valor bruto da nota fiscal.

Parágrafo primeiro - Na emissão da nota fiscal de prestação de serviços, a empresa CONTRATADA deverá destacar o valor do imposto, no campo específico, observada a legislação pertinente.

Parágrafo segundo - A falta de destaque do valor do imposto no documento fiscal autoriza que a CONTRATANTE proceda o devido desconto sobre o título de cobrança ou devolva à CONTRATADA para que seja providenciada a adequação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1. As dotações orçamentárias reduzidas e fonte de recurso para custear as despesas decorrentes são:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, é competente o Foro da Comarca de Carmo do Paranaíba.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes CONTRATANTES, tendo sido arquivado no Município de Carmo do Paranaíba, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

LOCAL E DATA

CÉSAR CAETANO DE ALMEIDA FILHO

Prefeito
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____