



Pregão Presencial nº 91/2019

Processo Administrativo nº 130/2019

Modalidade: Pregão Presencial

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIMENTO DE MÓDULO ADICIONAL AO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO UTILIZADO PELO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE.

Prezada Senhora Assessora,

Solicitou-nos a Secretaria Municipal de Administração e Finanças a abertura de procedimento licitatório, na modalidade pregão presencial para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIMENTO DE MÓDULO ADICIONAL AO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO UTILIZADO PELO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE**. A fase interna vem com as informações orçamentárias e financeiras que viabilizam o pretendido. Para dar início à fase externa do certame, submetemos a Vossa Senhoria o instrumento editalício e seus anexos para análise e parecer, nos termos do art. 38 do parágrafo único da Lei 8.666/93.

1

Cordialmente,

Pouso Alegre/MG, 30 de agosto de 2019.

Derek William Moreira Rosa
Pregoeiro



PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 91/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 130/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

DATA DE ABERTURA: 23/09/2019

HORÁRIO: 14h00min

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste pregão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIMENTO DE MÓDULO ADICIONAL AO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO UTILIZADO PELO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2

1.2. O presente certame será regido pelas disposições constantes da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 2.545/2002, e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O(s) serviço(s) será(ão) prestado(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.



3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

Classificação Resumida: 1178
Classificação Orçamentária: 02.008.0004.0123.0001.2058.33390400000000000000.1001001 Serviços de tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica

Pouso Alegre/MG, 30 de agosto de 2019.

Derek William Moreira Rosa
Pregoeiro

3



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 91/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 130/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

DATA DE ABERTURA: 23/09/2019

HORÁRIO: 14h00min

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através de seu Pregoeiro(a) nomeado(a), nos termos da **Portaria nº 3.779/2019**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.545/02, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, e, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

4

1. INFORMAÇÕES

1.1 As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: licitapamg@gmail.com.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste pregão presencial a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIMENTO DE MÓDULO ADICIONAL AO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO UTILIZADO PELO MUNICÍPIO**



DE POUSO ALEGRE, de acordo com Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e seus anexos.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até dois dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no §1º do art. 12 do Decreto Municipal 2.545/02.

3.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão.

3.4. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico licitapamg@gmail.com, **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.5. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, 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, 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).



3.5.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

3.6. O Município 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.

3.7. Depois de proferida a decisão pelo(a) Pregoeiro(a), conforme item 3.4., esta será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

4. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser prestado(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante constante do Anexo II do presente edital.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto será feita nos termos estabelecidos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

Classificação Resumida: 1178



Classificação Orçamentária:

02.008.0004.0123.0001.2058.33390400000000000000.1001001

Serviços de tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

7.2. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

7.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.

7.4. Aberta a sessão, o(a) representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Senhor(a) Pregoeiro(a), devidamente munido(a) de instrumento que o(a) legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

7.5 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

7.5.1 Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

7.5.2 Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento.



7.5.3 Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemblado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

7.6. A apresentação de cópia do contrato ou estatuto social pela licitante dispensa a mesma de anexá-los junto aos documentos de habilitação jurídica.

7.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.8. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

7.9. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, mas não poderá participar das rodadas de lances verbais.

8

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

8.1. Poderão participar deste certame as empresas:

8.1.1. Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

8.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital;

8.3. Será vedada a participação de empresas:

8.3.1. Que tenham sido declaradas inidôneas de licitar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;



8.3.2. Suspensa ou impedida de licitar/contratar com o Município de Pouso Alegre/MG;

8.3.3. Cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação

8.3.4. Que estejam em processo de falência;

8.3.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como seu cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.

8.3.6. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, devendo a mesma apresentar: a) certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 ou b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

9

9. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Apresentar certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente **às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios** concedidos pela Lei Complementar federal n. 123/2006.

9.1.2. O pregoeiro (e sua equipe de apoio) poderá conferir, quando da habilitação, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, de modo a se assegurar do enquadramento nos limites estabelecidos pelos incisos I ou II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar n. 123/06 e a não incidência nas situações previstas nos incisos do § 4º desse mesmo artigo.



10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

10.1. Na hora e local indicado serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

10.1.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

10.1.2. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.3. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.4. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital, e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços;

10

10.1.5. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

10.1.6. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.1.7. Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novo lance de preços menores aos já ofertados;

10.1.8. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes;



10.1.9. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço;

10.1.10. Abertura do envelope “Documentação” apenas da empresa cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.1.11. Habilitação ou inabilitação da primeira colocada, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “Documentação” da segunda classificada.

11. DA AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Da aceitabilidade da proposta:

11.1.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11

11.1.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.1.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.1.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

11.1.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. Nesse caso, se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de



custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

11.1.6. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

11.1.7. Proclamação da empresa vencedora pelo critério de menor preço global.

11.1.8. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer.

11.1.9. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

12

12. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

12.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento.

Envelope nº. 01 “PROPOSTA COMERCIAL”

Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre

Pregão nº 91/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIMENTO DE MÓDULO ADICIONAL AO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO UTILIZADO PELO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE.

Licitante:



Envelope nº. 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre

Pregão nº 91/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIMENTO DE MÓDULO ADICIONAL AO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO UTILIZADO PELO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE.

Licitante:

12.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

12.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

12.4. A proposta comercial será, preferencialmente, preenchida através do sistema de digitação de propostas online, conforme instruções do Anexo V – “Instruções para Emissão de Propostas Eletrônicas”, através do site <http://pousoalegre.atende.net>, visando maior agilidade no processamento da licitação, devendo ser impressa, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

12.4.1. Na hipótese da proposta comercial não ser preenchida conforme as instruções do tópico 12.4., ela deverá ser apresentada de forma digitada, utilizando-se de duas casas decimais (0,00), sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

12.4.2. Em ambas as situações previstas acima, a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado, denominado “Envelope Proposta”, endereçado ao Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, no qual deverá ter que constar o número do pregão, o objeto, e o nome da licitante, conforme instruções do item 12.1.

12.4.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, operadores, motoristas, tributos eventualmente devidos, bem



como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

12.4.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

12.4.5. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

12.4.6. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.4.7. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

14

12.4.5.1. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

12.4.5.1.1. Que não apresentem suas propostas no **menor preço global**;

12.4.5.1.2. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

12.4.5.1.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.4.5.1.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

12.4.5.1.5. Consideradas manifestamente inexequíveis.



a) Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas que não venham a demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

b) Se o (a) Pregoeiro (a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

12.4.5.1.6. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, quando comparados aos preços de mercado.

15

12.5. Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

12.5.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;



d) 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;

e) Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo III**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

12.5.2.1. Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital, bem como a prestação dos serviços de provimento de *data center*, em condições, qualidade, características com o objeto desta licitação. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação da razão social e CNPJ. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro.

16

12.5.2.2. Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.

12.5.2.3. Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará *data center* com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes



alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação.

Obs. 1: A estrutura de *data center* poderá ser própria ou contratada (terceirizada);

Obs. 2: A estrutura declarada pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade, a ser realizada previamente a sua habilitação, para verificação do atendimento aos requisitos técnicos relacionados no “Termo de Referência”.

12.5.3. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:

12.5.3.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

17

12.5.4. Empresas em recuperação judicial deverão apresentar um dos seguintes documentos:

a) Apresentar certidão emitida pela instancia judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou

b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

12.5.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.



12.5.5.1. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

12.5.5.2. Serão considerados “na forma da lei”, dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Offícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Offícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.

18

12.5.6. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

12.5.6.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

12.5.6.2. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de



efetuar os cálculos.

12.5.6.3. Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

12.5.6.4. Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação neste Pregão, devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

12.5.6.5. A licitante que apresentar em qualquer dos índices acima indicados (LG, SG e LC) **valor igual ou inferior a um**, deverá comprovar que possui capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

19

12.5.5. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.



e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

20

II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

12.5.6. As **certidões que não possuírem especificação a respeito do prazo de validade** serão aceitas com **até 60 (sessenta) dias** da data de sua expedição.

13. DA PROVA DE CONFORMIDADE DO SISTEMA



13.1. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, deverá ser realizada prova de conceito em sessões específicas (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos dos módulos para atender as necessidades da Contratante, antes da fase de análise documental da sessão de pregão;

13.2. Não pretende a Administração analisar os sistemas ofertados para fins de classificação das propostas;

13.3. Trata-se na verdade, de hipótese de verificação acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta com as especificações do edital;

13.4. O artigo 4º, VII e X, da Lei nº 10.520/2002, é expresso ao dispor que, aberta a sessão, proceder-se-á à imediata abertura das propostas e à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

21

13.5. Da forma de realização da Prova de Conceito: será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições abaixo:

13.5.1 Finalizada a etapa competitiva (**fase de lances**), o Pregoeiro convocará a equipe técnica da Prefeitura e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, iniciar a Prova de Conceito.

13.6. A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

13.7. O licitante que não comparecer na data marcada para demonstração será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.



13.8. O licitante deverá instalar a ferramenta, em equipamento próprio, para demonstração das funcionalidades do sistema aos membros da equipe técnica da prefeitura. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

13.9. Poderão os licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas

13.10. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos **90% (noventa por cento)** dos requisitos definidos como obrigatórios por módulo, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

13.11. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.

22

13.12. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e será convocado o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente;

13.13. Os itens a serem avaliados na prova de conceito constam no termo de referência;

13.14. Os documentos de habilitação somente serão abertos assim que uma das empresas seja aprovada na prova de conceito.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS



14.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

14.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

14.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo pregoeiro.

14.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

23

15. DOS PROCEDIMENTOS

15.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) nomeado(a), contando com equipe de apoio, conforme determinado na Portaria 3.779/2019, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

15.2. Instalada a sessão pública do pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste edital.

15.3. Após o recebimento, será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Senhor Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.



15.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

15.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

15.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

15.7. O (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em **até 10% (dez por cento)**.

24

15.8. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

15.9. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

15.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

15.11. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:



15.12. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

15.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

15.14. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

15.15. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

25

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

15.17 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.18. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.



15.19. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

15.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pela comissão.

15.21. O (a) Pregoeiro (a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

15.22. Se houver a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade do menor preço**.

15.23. Considerada aceitável a oferta de menor preço, estará concluída a fase de classificação das propostas.

26

15.24. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

15.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será (ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.

15.25.1 Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.



15.26. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

15.27. A ausência de manifestação **imediate** e **motivada** da licitante implicará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

15.28. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

15.29. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

15.30. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) até a efetiva formalização da contratação.

27

16. DOS RECURSOS

16.1. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência, o que autoriza a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.2. Os licitantes que tiverem manifestado, na forma do item 16.1. a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

16.3. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.



16.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

16.5. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

16.6. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

16.6.1. Ser dirigidas a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 16.2;

16.6.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitapamg@gmail.com, **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou ser protocolizadas na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

28

16.7. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

16.9. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.



16.10. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio da internet deste Município.

16.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.12. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

29

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DOS PREÇOS E REAJUSTE

18.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

18.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

18.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

18.4. 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, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

18.5. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

18.6. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

30

18.7. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

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

18.9. Na hipótese da empresa contrata da solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

18.10. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e



comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

18.11. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

18.12. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

18.13. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

31

18.14. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

18.15. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

18.16. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do produto por ventura fornecido entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

18.17. O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela contratada, serão sempre mantidos.



18.18. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

18.19. Durante a vigência do contrato, o valor global será mantido pela contratada.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

19.1.1 **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

32

19.1.2 **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

19.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

19.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil brasileiro.



19.4. A fiscalização exercida pelo Município não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto licitado.

19.5. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

19.6. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

33

19.7. Será o fiscal do contrato firmado a partir do Termo de Referência, de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, parágrafos 1º e 2º, o Sr. Leandro Gomes da Silveira, Matrícula nº. 19.790. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;

20.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;

20.3. Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;



20.4. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

20.5. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços.

20.6. Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços a que se referirem;

34

20.7. Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;

20.8. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;

20.9. Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “*restart*” e recuperação no caso de falha de máquina;

20.10. Proceder ao download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade;



20.11. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

20.12. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;

20.13. Solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;

20.14. Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;

20.15. Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;

35

20.16. Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

20.17. No caso de descumprimento por parte da contratante e/ou terceiros autorizados, no que tange a “proteção e guarda dos softwares aplicativos e dos arquivos de dados do sistema aplicativo”, pode a Contratante ser penalizada, conforme disposições da Lei



9609/98 e demais instrumentos normativos relativos a propriedade intelectual e segurança de software.

20.18. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem expressa autorização da Contratante.

20.19. Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não poderão ser cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não poderão ser hospedados em data-center de terceiros.

20.20. Os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas mediante devida comprovação pela contratada;
- b) Vírus de computador e/ou assemelhados.
- c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
- d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.
- e) situações, condições e fatos alheios à competência da CONTRATADA, desde que devidamente comprovadas a ausência de responsabilidade da CONTRATADA.

36

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;



21.2. Executar a instalação, configuração, integração ao banco de dados único e demais atividades necessárias à implantação dos módulos;

21.3. Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, estadual e municipal) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

21.4. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

21.5. Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

37

21.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

21.7. Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

21.8. Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

21.9. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;

21.10. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;



21.11. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

21.12. A CONTRATADA promoverá a atualização dos programas, para melhoria de software e atendimento a legislação federal e estadual vigente, de forma automatizada ou por liberação de *realeses*.

22. DO PAGAMENTO

22.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência.

22.2. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

a. Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da instalação e ateste pelo fiscal do contrato;

b. Provisão de Sistemas, datacenter, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da homologação da implantação e instalação;

c. Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais ou separadamente.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.



23.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

23.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

23.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

39

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de



Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

23.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

40

23.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

23.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.



24. DA RESCISÃO

24.1. A rescisão contratual poderá ser:

24.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

24.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

24.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

41

24.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

24.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

24.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos



termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

25.2. O presente certame licitatório poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses revistas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

25.3. A CONTRATADA deverá manter durante o prazo de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação.

25.4. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

42

25.5. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

25.6. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, são facultadas ao Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.7. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio.

25.8. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.



26. DOS ANEXOS

26.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Pouso Alegre/MG, 30 de agosto de 2019.

43

Derek William Moreira Rosa
Pregoeiro



ANEXO I

**MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE
REPRESENTANTES**

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa,
inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, através de seu
representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da
Cédula de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, outorgando-
lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO 91/2019**, em
especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

44

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os
requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as
exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

**OBS.: APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL (AUTENTICADA OU
COM ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO) JUNTAMENTE COM ESTE
CREDENCIAMENTO.**



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIMENTO DE MÓDULO ADICIONAL AO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO UTILIZADO PELO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE.

1.1. DA INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS

1.1.1. Fica a empresa vencedora obrigada a implementar todo o necessário para a total e completa integração dos módulos ofertados ao sistema já em uso pelo ente municipal, com especial atenção ao cadastro único do banco de dados já em uso e inclusive das rotinas de auto-atendimento e portal da transparência quando necessários.

45

MÓDULOS ADICIONAIS AO SISTEMA DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL			
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas
1	IMPLANTAÇÃO		
1.1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos módulos, migração de dados e treinamento dos usuários
2	FORNECIMENTO MENSAL DE MÓDULOS E INFRA ESTRUTURA DE DATA CENTER		
2.1	12	Meses	GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS
2.2	12	Meses	PROVIMENTO DE DATACENTER
3	SERVIÇOS SOB DEMANDA		
3.1	100	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.
3.2	540	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e



		personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante após a implantação.
--	--	--

1.1.2. Fica vedado o uso de bancos de dados externos, devendo os módulos de sistema implementados ser completamente integrados ao banco de dados único do sistema já em uso pelo ente municipal.

1.1.3. Todos os documentos e imagens digitalizados, gerados, processados ou carregados nos demais módulos do sistema de gestão já em uso no ente municipal, devem automaticamente ser enviados ao GED, sem qualquer necessidade de nova digitalização, digitação, comando do usuário ou retrabalho, incluindo o OCR e tudo o mais necessário ao efetivo funcionamento da Gestão Eletrônica de Documentos (GED).

1.2. DOS NOVOS MÓDULOS DE SISTEMAS: Os programas e serviços serão organizados de forma Modular distribuídos da seguinte maneira e seus valores estimados:

46

1.3. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS INICIAIS COM DATA CENTER: Conforme estimativa da informática, para o funcionamento do sistema será necessário a alocação de recursos de datacenter com a seguinte configuração e estimativa de preços, cujo quadro deve compor a proposta de preços da proponente para confirmação da oferta de requisitos mínimos exigidos pelo ente municipal no certame:

MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE DATA CENTER						
ITEM	DC PRINCIPAL		IMAGENS - OCR		REPLICAÇÃO	
	QTDE	VALOR	QTDE	VALOR	QTDE	VALOR
Link - Mb	6	827,19	0	-	6	827,19
vCPU	16	2.216,22	6	831,09	0	-
Memória	21	1.145,34	8	436,33	0	-



HD - pct 100Gb	6	311,22	1	51,87	3	155,61
Bkp - pct 100Gb	12	708,08	0	-	0	-
HD - Imagens - pct 100 Gb	0	-	12	556,92	0	-
SUBTOTAL		5.208,05		1.876,21		982,80
CUSTO TOTAL						8.067,06

1.4. DA COTAÇÃO PARA AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE DO DATACENTER:
Conforme estimativa da informática, com o passar do tempo de utilização e efetivo armazenamento de imagens relativos aos documentos e rotinas da administração municipal, poderá ser necessária a ampliação dos recursos do datacenter disponibilizados pela contratada, motivo pelo qual é necessário que seja também cotado os custos de eventuais aumentos dos recursos de informática disponibilizados.

47

MEMÓRIA DE CÁLCULO CUSTOS ADICIONAIS DE AMPLIAÇÃO DO DATA CENTER			
ITEM	QTDE	UM DE MEDIDA	VALOR (R\$)
Link	1	Mb	
Processador	1	vCPU	
Memória	1	Gb	
HD - Banco de Dados - pact	100	Gb	
HD - Backup - pact	100	Gb	
HD - Imagens/Arquivos - pact	100	Gb	

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. IMPLANTAÇÃO (Configuração, instalação, integração de informações e



habilitação do sistema para uso):

2.1.1. A conversão / migração / integração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com a completa integração com o sistema de gestão já em uso e o banco de dados único para implantação dos novos módulos de sistemas;

2.1.2. A implantação compreenderá a completa integração e programas para a alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos e o que já está em uso no município;

2.1.3. O trabalho operacional necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATADA, com o suporte da CONTRATANTE;

2.1.4. Considera-se necessária a efetiva integração para acesso aos dados do banco de dados único já em uso, sem redundâncias ou modificações que possam ocasionar inconsistências ou erro sistemáticos;

48

2.1.5. A integração é de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados para testes de integração;

2.1.6. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma implementar as soluções necessárias.

2.1.7. A integração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

2.1.8. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;



2.1.9. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.1.10. A implantação compreende em realizar a instalação, configuração, integração e treinamento de usuários, cuja informação do quantitativo aproximado de pessoal a ser treinado poderá ser obtido junto ao setor responsável de informática do município. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

2.1.11. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

2.1.12. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes;

2.1.13. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das



atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

2.1.14. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

2.1.15. O prazo para implantação dos módulos e sistemas contratados é de 90 (noventa) dias a contar da liberação da ordem de serviço.

2.2. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

2.2.1. Como os servidores públicos não tem conhecimento de operação do módulo de GED, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos programas novos, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos: a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; b) Público alvo; c) Conteúdo programático; d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.; e) Carga horária de cada módulo do treinamento; f) Processo de avaliação de aprendizado; g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);

2.2.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

2.2.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

2.2.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem



comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

2.2.5. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

2.2.6. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

2.2.7. Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras, ou outra metodologia conveniente e compatível à absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas para acesso a estes usuários externos;

51

2.3. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

2.3.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de: a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos; c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc. d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

2.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.



2.3.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

2.3.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

2.3.5. Atendimento técnico via conexão remota e atendimento técnico local:

a) Constatando a proponente ser necessário o atendimento local especializado, deve primeiramente enviar orçamento a contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento.

b) os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.

c) erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

52

2.4. SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

2.4.1. Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local: Após a fase de implantação, havendo necessidade, decorrente de novos releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re-treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada. O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sendo pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

2.4.2. Serviços de consultoria, customização e personalização: Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade



e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência. Da mesma forma, por consultoria entendem-se os serviços técnicos especializados em análise, pesquisa, desenvolvimento de cálculos e outras atividades especializadas a serem realizadas por especialistas por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica.

2.5. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO: Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

2.5.1. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

3. DOS PAGAMENTOS E PRAZOS

3.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

a. Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da instalação e ateste pelo fiscal do contrato;



b. Provedimento de Sistemas, datacenter, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da homologação da implantação e instalação;

c. Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais ou separadamente.

3.2. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

3.3. Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

54

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02¹, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Nesse desiderato, o Decreto Municipal estabelece que: “Art. 2º *Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais*”. Trata-se de bens/serviços comuns, uma vez que as especificações foram objetivamente definidas por meio das especificações usuais de mercado.

5. DO VALOR ESTIMADO

A presente contratação possui o valor estimado para 12 (doze) meses de: R\$ 507.176,24 (quinhentos e sete mil cento e setenta e seis reais e vinte quatro centavos).

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Será o fiscal do contrato firmado a partir deste Termo de Referência, de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, parágrafos 1º e 2º, o Sr. Leandro Gomes da Silveira, Matrícula nº. 19.790. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Classificação Resumida: 1178
Classificação Orçamentária: 02.008.0004.0123.0001.2058.3339040000000000000.1001001 Serviços de tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica

55

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) Executar a instalação, configuração, integração ao banco de dados único e demais atividades necessárias à implantação dos módulos;
- c) Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, estadual e municipal) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- d) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;



- e) Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- g) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- h) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- i) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- j) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- k) Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.
- l) A CONTRATADA promoverá a atualização dos programas, para melhoria de software e atendimento a legislação federal e estadual vigente, de forma automatizada ou por liberação de *realeses*.

56

8.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- b) Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- c) Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- e) A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema



pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços.

f) Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços a que se referirem;

g) Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;

h) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;

i) Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “*restart*” e recuperação no caso de falha de máquina;

j) Proceder ao download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade;

k) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

l) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;

m) Solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;

n) Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;

o) Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como,



somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;

p) Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

8.3. No caso de descumprimento por parte da contratante e/ou terceiros autorizados, no que tange a “proteção e guarda dos softwares aplicativos e dos arquivos de dados do sistema aplicativo”, pode a Contratante ser penalizada, conforme disposições da Lei 9609/98 e demais instrumentos normativos relativos a propriedade intelectual e segurança de software.

58

8.4.É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem expressa autorização da Contratante.

8.5. Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não poderão ser cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não poderão ser hospedados em data-center de terceiros.

8.6. Os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

c) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas mediante devida comprovação pela contratada;

d) Vírus de computador e/ou assemelhados.



- c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
- d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.
- e) situações, condições e fatos alheios à competência da CONTRATADA, desde que devidamente comprovadas a ausência de responsabilidade da CONTRATADA.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

- a) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital, bem como a prestação dos serviços de provimento de *data center*, em condições, qualidade, características com o objeto desta licitação. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação da razão social e CNPJ. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro.
- b) Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.
- c) Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará *data center* com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de



energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação.

Obs. 1: A estrutura de *data center* poderá ser própria ou contratada (terceirizada);

Obs. 2: A estrutura declarada pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade, a ser realizada previamente a sua habilitação, para verificação do atendimento aos requisitos técnicos relacionados no “Termo de Referência”.

10. DA NECESSIDADE DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO

10.1. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, deverá ser realizada prova de conceito em sessões específicas (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos dos módulos para atender as necessidades da Contratante, antes da fase de análise documental da sessão de pregão;

60

10.2. Não pretende a Administração analisar os sistemas ofertados para fins de classificação das propostas;

10.3. Trata-se na verdade, de hipótese de verificação acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta com as especificações do edital;

10.4. O artigo 4º, VII e X, da Lei nº 10.520/2002, é expresso ao dispor que, aberta a sessão, proceder-se-á à imediata abertura das propostas e à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

10.5. Da forma de realização da Prova de Conceito: será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições abaixo:



10.5.1 Finalizada a etapa competitiva (**fase de lances**), o Pregoeiro convocará a equipe técnica da Prefeitura e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, iniciar a Prova de Conceito.

10.6. A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

10.7. O licitante que não comparecer na data marcada para demonstração será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

10.8. O licitante deverá instalar a ferramenta, em equipamento próprio, para demonstração das funcionalidades do sistema aos membros da equipe técnica da prefeitura. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

61

10.9. Poderão os licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas

10.10. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos **90% (noventa por cento)** dos requisitos definidos como obrigatórios por módulo, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

10.11. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.

10.12. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será



desclassificada e será convocado o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente;

10.13. Os itens a serem avaliados na prova de conceito constam no termo de referência;

10.14. Os documentos de habilitação somente serão abertos assim que uma das empresas seja aprovada na prova de conceito.

11. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL, PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA

11.1. Os Sistemas fornecidos deverão atender obrigatoriamente os seguintes requisitos (todos), sob pena de desclassificação da proponente:

a. Os módulos deverão operar sob o paradigma de “Multiusuários”, com integração total, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas todos online e com ambiente Web, bem como deverá ser multitelas, abrindo quantas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, ser multientidades (Secretarias e Prefeitura) e buscar exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário fechar uma tela para abrir outra, ou sair de um sistema para entrar em outro.

b. Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP:

I - Todo o sistema de informações e programas deverá rodar nativamente em ambiente web, e ser mantido em data center de responsabilidade da contratada;

II - A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;

c. O data center utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da estrutura;



d. Ao termino da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis no momento;

e. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:

I - Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;

II - O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

III - O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

IV - O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;

V - O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;

f. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:

I - enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;

II - Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;

III - Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo *SQLInjection* e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;

IV - Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;



V - Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTENTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;

VI - Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (*Network Address Translation*) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada;

g. Quanto ao data center da CONTRATADA, a mesma fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

h. Os custos de replicação de dados e backups de segurança ficarão à cargo da CONTRATANTE em ambiente tecnológico do ente municipal;

i. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), respondendo as requisições através de servidores de aplicação web, de preferência abertos;

j. Na camada cliente deve-se utilizar apenas recursos padrões já amplamente difundidos, incluindo HTML + CSS + JavaScript, utilizando as versões mais recentes como HTML5 e CSS3;

k. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android, iOS e Chrome OS (Chrome Book);

l. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 55 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Microsoft Edge (versão 25 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);

m. Por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso



a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java;

n. O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários bem como o controle das permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades:

I - Definição de perfis de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis. Possuir perfis já pré-definidos, como: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc;

II - O controle de acesso a aplicação deverá ser realizado dos direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários;

III - Nas telas de consulta de informações, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados;

IV - O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;

V - O sistema deverá permitir definir por usuário se realizará controle de permissão de acesso por horário, conforme jornada de trabalho da pessoa definida em seu contrato de trabalho vigente. Além dessa validação deverá também o sistema garantir que usuários do sistema que sejam funcionários estejam com situação funcional ativa no momento do login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno;

VI - Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de centros de custo;

VII - Prover controle de restrições de acesso as funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas.

O número de tentativas poderá ser configurado pelo administrador;



- I - Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- II - Permitir vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total;
- III - Permitir definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: Normal (login e senha), e-CPF/e-CNPJ ou Biometria;
- IV - Permitir enviar mensagem por e-mail ao usuário sempre que um novo usuário for cadastrado no sistema. O sistema deverá também permitir personalizar a mensagem que será enviada;
- V - Permitir enviar mensagem interna ou por e-mail para um ou vários usuários de acordo com seleção;
- VI - O sistema deve permitir a consulta de sessões ativas no servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data da Última requisição, Código e nome do usuário (quando sessão logada), Tempo total da sessão, Endereço IP da estação de trabalho, permitindo ainda que a sessão seja finalizada pelo administrador;
- VII - Manter histórico de acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário. Registrar ainda o IP local do usuário no momento da operação;
- VIII - Também deverá ser possível gerenciar os acessos (permitir/coibir) aos logs do sistema;
- IX - Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando: o tipo da operação realizada, a partir de qual função do sistema ela fora executada, a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local) bem como identificação do usuário, tabela alterada e os dados incluídos, alterados ou excluídos;
- X - Na visualização dos registros de auditoria, devem-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões;



o. Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em datacenter, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

I - O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;

II - As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;

III - Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;

IV - Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

V - O sistema deve possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line, acessível de forma integrada na área de trabalho do usuário;

VI - Permitir que o usuário acesse o chat através do próprio sistema de gestão, sem que seja necessário informar dados básicos para o atendimento como nome, e-mail, entidade, etc., sendo que essas informações devem ser buscadas do cadastro único do usuário logado na aplicação;

VII - Para cada novo atendimento registrado pelo recurso, deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente;

VIII - Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema proposto, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais;

IX - Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, do Banco de Dados já em uso (ÚNICO), não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;

X - O Sistema deve se integrar e ser completamente compatível com o Gerenciador de Banco de Dados já em uso pelo ente municipal;

XI - O sistema deverá ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), que permite garantir



a integridade das informações em casos de queda energia, falhas de hardware ou software;

XII - Todos os Módulos deverão fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar para os formatos TXT, HTML, PDF, CSV, XLS, DOC e XML;

XIII - O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações);

XIV - O sistema deverá se integrar e ser totalmente compatível com cadastro ÚNICO em uso no município e que permita a gestão de dados unificados para no mínimo os seguintes contextos: de pessoas, bancos, agências, tributos, moedas, bairros, logradouros, produtos, centro de custos, cbo (Cadastro Brasileiro de Ocupações), para todos os módulos da solução;

XV - Os módulos devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), Federais e Estaduais, corrigindo-as sempre que for necessário;

XVI - Para operacionalização dos módulos, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados

XVII - Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos as informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços deixando disponíveis externamente basicamente apenas a porta 443;

XVIII - O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS;

XIX - Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados produção por aplicações clientes de banco de dados através da internet;

p. O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades de forma integrada ao sistema já em uso pelo município:

I - Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;

II - Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;



III - Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E- mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;

IV - Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB;

V - Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local, digitalização direta do scanner, obtenção de câmera ou compartilhamento de um documento já existente no banco de dados;

VI - Permitir que seja informado um nome social exclusivo para a pessoa, conforme prevê o Decreto n. 8.727/2016. Deverá manter registro de log com observação exclusiva, indicando a alteração realizada e os motivos. Quando definido um nome social, em todos os locais do sistema onde a pessoa é exibida, deve-se apresentar o novo nome social informado, excetuando-se apenas a consulta de pessoas que poderá exibir também o nome civil;

VII - Permitir que sejam adicionados ao cadastro de pessoas campos auxiliares conforme necessidade da administração, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização;

VIII - Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada;

IX - Permitir vincular ao cadastro da pessoa as informações de biometria através da captura das digitais, pela impressão digital da pessoa.

q. Todas as telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:

I - Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;

II - Permitir o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;



III - Especialmente os operadores de conjunto “Contido em” e “Não Contido em”, devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;

IV - Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocular ou exibir colunas;

V - Permitir realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;

VI - Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);

VII - Opção que permite ao usuário salvar o estado atual da consulta, elaborada por ele, para que em acessos posteriores o mesmo possa visualizar a consulta no estado salvo anteriormente. Deverá permitir também que o usuário retorne a consulta em seu estado original (default);

VIII - Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;

IX - Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebradas e totalizadores de colunas. Além disso deve permitir ainda a definição do formato de saída podendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF, ODT, ODS, XML e CSV. Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados.

r. O sistema deverá disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:

I - Permitir a administração que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos nas interfaces;

II - Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;

III - Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos;



IV - Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor e Lista. A opção lista deverá permitir a definição de listas dinamicamente carregadas, por exemplo via SQL;

V - Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;

VI - Permitir definir certas regras de interface, como por exemplo exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro.

VII - A estrutura multi-janelas do sistema deverá permitir que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão. Deverá conter recurso que permita a alternância entre as janelas abertas. Deverá permitir também a ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;

VIII - Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local;

IX - Permitir que o usuário copie os atalhos da barra de ferramentas de outro usuário, observados os privilégios que o mesmo possui;

X - Permitir definir um título específico para o atalho na barra de ferramentas e também definir se deseja que aquela opção seja automaticamente aberta quando o usuário acessa o sistema;

XI - Possibilitar o acesso as telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar. Ex. No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o bairro, permitir acessar diretamente a consulta de bairros bem como através de recurso de auto completar, retornando o código do bairro pesquisado para o campo;

XII - Permitir configurar as fórmulas de cálculo da aplicação de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma. A solução deve disponibilizar funções de “API” que o usuário poderá utilizar para configurar os fluxos conforme necessidade;

s. Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos:

I - Recebimento/Envio de Processos por meio digital;

II - Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);



III - Emissão de empenhos.

t. O sistema deve contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services com o protocolo SOAP;

u. Os webservices devem ser disponibilizados mediante concessão de privilégios, específicos para determinados usuários que deverão, solicitar liberação diretamente a entidade desejada;

v. O sistema deverá possuir um controle de envio/recebimento de e-mails, com no mínimo as seguintes características:

I - Permitir configurar diversas contas para envio/recebimento de e-mails;

II - Dispor de recurso que permita configurar um texto padrão para cada tipo de e-mail a ser enviado, por exemplo, ao enviar um empenho para um fornecedor, deve-se carregar no corpo do texto uma mensagem previamente configurada;

III - Permitir que no momento do envio do e-mail o usuário possa selecionar uma conta específica para envio, dentre aquelas configuradas e disponíveis. O administrador poderá optar por permitir ou não a troca da conta de e-mail para envio da mensagem conforme categoria;

IV - Permitir realizar o acompanhamento dos e-mails, através do monitoramento do status de cada mensagem enviada;

V - Permitir monitorar a caixa de e-mail das contas de e-mail configuradas para identificar possíveis retornos com falha, seja de servidor ou mesmo retornos realizados pelos respectivos destinatários;

VI - Notificar o usuário que fez o envio da mensagem via e-mail, quando alguma falha no envio for identificada pelo monitoramento.

w. O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrrição de mensagens/notificações. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;

x. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de entrada dados em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada;

y. O sistema deverá disponibilizar recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas



geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas;

z. As consistências de dados poderão ser executadas sempre que necessário seja por técnicos da CONTRATADA ou por funcionários da CONTRATANTE. A cada execução logs devem ser armazenados, permitindo verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;

aa. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:

I - Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo;

II - Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão, permitindo que o usuário finalize a aplicação e mesmo assim o relatório continue em execução. Ao finalizar, deve-se enviar uma notificação ao usuário de que o mesmo está concluído;

III - Um relatório em emissão para o usuário não pode ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, validados os parâmetros de emissão que no caso devem ser os mesmos;

IV - Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando os relatórios estiverem concluídos;

V - Permitir que ao final da emissão seja possível enviar o relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro de pessoas. Deve permitir realizar o envio também para diferentes grupos de destinatários, sendo que o grupo de destinatários deverá ser constituído por pessoas do cadastro único;

VI - Permitir que no envio de e-mail seja possível definir a data/hora em que o e-mail deverá ser enviado ao(s) destinatário(s);

VII - Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;

VIII - Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que será impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão;

IX - Permitir a consulta de relatórios emitidos, podendo filtrar pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora

da emissão. Permitir visualizar os detalhes da emissão como os parâmetros informados pelo usuário, bem como a possibilidade de imprimi-los novamente.

bb. A solução deve possuir gerador de relatórios e consultas, com as seguintes características:

X - O sistema deve possuir um cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo configurável: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d’água através do upload de imagem;

XI - Permitir a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/qrcodes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custos adicionais a CONTRATANTE;

XII - Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema. Permitir também que esses layouts novos sejam criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;

XIII - A solução deverá possuir gerador de consultas, onde seja possível selecionar os dados a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem de dados do sistema ou então através de instruções SQL. Deve-se ainda permitir definir as características dos campos como nome, tamanho e opções de filtro;

XIV - Permitir que tanto consultas como relatórios sejam disponibilizados para acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido as funções do usuário;

XV - Permitir definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas do sistema.

cc. O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de *dashboards*, contendo as seguintes características globais:

I - A visualização dos *dashboards* deverá ser realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução, evitando-se que o

usuário tenha diversas interfaces diferentes, o que prejudica a usabilidade e o aprendizado;

II - O usuário poderá visualizar um ou vários *dashboards* ao mesmo tempo;

III - A visualização de *dashboards* agrupados, deverá disponibilizar ao gestor a capacidade de elaboração de grupos/sub-grupos de *dashboards* com a finalidade de exibição em multi-telas, de diferentes resoluções contendo mecanismos que permitam ajuste do tamanho de cada *dashboard* e o salvamento do estado atual para abrir em sessão futura com o mesmo aspecto visual;

IV - A função de visualização de *dashboards* agrupados, deverá agrupar filtros semelhantes para que sejam aplicados uma única vez em todos os *dashboards*, podendo também serem definidos individualmente por *dashboard*;

V - Na formação dos agrupamentos/sub-grupos, deve-se permitir a inclusão de *dashboards* de diferentes áreas, permitindo o cruzamento de informações como por exemplo dados contábeis e de arrecadação;

VI - Os *dashboards* deverão estar disponíveis agrupados conforme contexto, com objetivo de facilitar a busca permitindo rápida localização pelo gestor;

VII - Permitir conceder privilégios para os *dashboards*, por usuário ou grupo de usuários;

VIII - Cada *dashboard* deverá permitir alternar entre diferentes visualizações (indicadores), o que permitirá uma análise diferente do mesmo contexto de informações;

IX - Indicadores do tipo gráficos, devem permitir que as séries sejam exibidas ou ocultadas conforme necessidade, isso permitirá que o gestor tenha informações em diferentes visões;

X - Cada indicador deverá permitir: Impressão, Exibir ou Ocultar dados (quando pertinente ao tipo do indicador) e exportar para diversos formatos.

75

11. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DOS SISTEMAS: Os módulos de sistema integrados fornecido/ofertado deverá ser subdivido. Para classificação da proponente, é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por Módulo de Programas. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos por módulo (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.



A. MÓDULO INTEGRADO DE GED

1. Permitir realizar a captura de documentos por diferentes meios:

1.1 Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determina área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;

1.2 Obter através de digitalização, diretamente do Scanner no sistema, através de tecnologia de integração WIA. Permitir ainda a digitalização duplex (ambos os lados da página), contínua (várias páginas) e selecionar a entrada (mesa ou alimentador) quando disponíveis no Scanner;

1.3 No momento da digitalização, permitir alterar propriedades como formato, resolução e modo (colorido, preto e branco, escala de cinza), junção do conteúdo ao final do documento (para o formato PDF);

76

1.4 Obter imagens estáticas diretamente de câmeras do próprio dispositivo ou que estejam conectadas ao mesmo, como webcams, sem necessidade de instalação de agente para comunicação com o dispositivo (exceto, driver do próprio dispositivo), e inclusive, em dispositivos móveis (caso o dispositivo permita);

1.5 Permitir no ato da captura (digitalização), antes da efetiva confirmação a remoção de páginas (se incorretas) e também realizar edição básica: girar em 90 graus, inverter na horizontal, vertical e cortar/enquadrar;

1.6 Permitir o uso de modelos previamente cadastrados no repositório de modelos. Após a inclusão deve ser possível realizar a edição do mesmo através de ferramentas locais como Word ou Excel, quando se tratar de arquivo do tipo editor de documentos ou planilha eletrônica;

1.7 Permitir vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;



2. Permitir controle de Versionamento de Documentos:

2.1 A cada substituição do documento, deve-se criar uma nova versão do arquivo digital, sendo obrigado a armazenar até no mínimo 10 versões diferentes de um mesmo documento;

2.2 Deverá dispor de consulta a cada uma das versões anteriores, permitindo inclusive o download e pré-visualização delas bem como a data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação;

2.3 O controle de versionamento também deverá ser opcionalmente ativado por classe do plano de classificação;

3. O sistema deve permitir o cadastro e controle das Localizações Físicas:

77

3.1 Permitir cadastrar locais físicos de armazenamento podendo ser referenciados em cada documento incorporado ao sistema ao cadastrar um novo ou ao alterar o documento.

3.2 O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis.

4. Permitir criar categorias específicas de documentos conforme necessidade do município. Deverá dispor também de categorias padrões.

5. O sistema deverá dispor de controle de Acondicionamento de Documentos:

5.1 Permitir definir em quais acondicionamentos cada documento já esteve ou está vinculado, como caixas (documentos físico), pendrives (documentos digitais), entre outros;

5.2 Deverá conter um conjunto de tipos de acondicionamento padrão, sendo no mínimo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Disco Rígido – Removível, Pen-Drive e Fita DAT.

5.3 Deverá ser possível configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano;

5.4 Quando um acondicionamento físico é criado, como uma caixa por exemplo, deve-se permitir definir uma localização física específica, que pode ser o arquivo geral ou um arquivo específico;

6. O módulo de GED deverá se integrar perfeitamente ao sistema de gestão e, portanto, espera-se que o mesmo permita que diferentes tipos de documentos possam ser gerenciados, de acordo com sua origem, permitindo vincular os documentos diretamente com as rotinas do sistema, ex: para tipo Empenho, permitir vincular ao documento o número/ano do empenho lançado na contabilidade, para tipo pessoa permitir vincular o documento diretamente a pessoa e assim por diante;

78

7. Deverá permitir classificar os documentos de acordo com seu tipo realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital, Empenho, Liquidação, Pagamento, Veículos (Frotas), Funcionário (RH), Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos), Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos, Anexos da Minuta, Legislação, Cadastro Econômico, Ordem de Compra, entre outros;

8. Possibilitar a visualização das informações da rotina de origem do arquivo, por exemplo, um arquivo vinculado a uma pessoa, deverá exibir a qual pessoa está vinculado, bem como para um empenho, deverá apresentar seu número e ano.

9. Deverá permitir também o acesso aos dados do documento bem como ao próprio documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado;



10. Para evitar que documentos sejam duplicados na base de dados, o módulo de GED integrado ao sistema de gestão deverá dispor de recurso que permita a vinculação de documento já existente na base em outras rotinas de acordo com o tipo do documento, ex: Permitir adicionar a um processo digital a cópia do RG de uma pessoa que tenha sido previamente vinculada ao seu cadastro de pessoa;

11. O módulo deverá conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:

11.1. O plano de classificação deve ser organizado de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado as necessidades do arquivo municipal como um todo;

11.2. Deverá permitir configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Sub-Classe, Sub-Classe, Grupo e Sub-Grupo. Poderá a administração optar em cada departamento por criar outros níveis conforme necessidade.

79

11.3 Permitir definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente as classes do plano de classificação;

11.4 Na definição da temporalidade ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos: Corrente, Intermediário e Permanente. Os prazos podem ser definidos em meses.

11.5 A troca da definição de temporalidade para uma classe/sub-classe/grupo ou sub-grupo, deverá desencadear o recálculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos sub-níveis;

11.6 Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a lei de acesso à informação nº 12.527 de 2011;

12. O Módulo de GED deverá prever as seguintes movimentações:

12.1 Empréstimo de Documentos: Permitir o gerenciamento de solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, possibilitando o controle de separação, vinculação e disponibilização bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes;

12.2 Descarte de Documentos: Dispor de funcionalidade que permita a detecção de documentos que já cumpriram todos os prazos de guarda e podem ser descartados fisicamente, de acordo com as configurações do plano de classificação e definições de temporalidade;

12.3 Arquivamento Intermediário de Documentos: O sistema deverá permitir que os arquivos correntes (nas secretarias) possam promover o arquivamento de documentos. Documentos esses que normalmente já cumpriram seus objetivos no arquivo corrente e podem ser enviados ao arquivo geral, de acordo com as especificações do plano de classificação e temporalidade de documentos;

80

12.4 Elaboração de Documento Individual: Permitir que documentos oficiais como minutas, memorandos, entre outros, possam ser elaborados diretamente pela aplicação, com possibilidade de uso de modelos de documentos;

13. Permitir compartilhar documentos publicamente gerando um link ou QRCode que poderá ser acessado por qualquer pessoa que tenha o mesmo por serviço web através de portal de internet na web. Deverá permitir definir um prazo máximo de acesso, porém este sendo opcional;

14. Permitir que ao consultar os documentos seja apresentada uma miniatura do mesmo, quando possível em virtude das características técnicas do arquivo bem como seu nome. Também deve ser possível ter acesso rápido a detalhes do arquivo como, nome, observação, tipo, tamanho, data de upload, modificação e visualização e histórico de atividades sobre o mesmo;



15. Deverá possuir controle de acesso aos documentos através das definições padrões de privilégio já existentes no sistema (de forma geral) ou através do relacionamento do centro de custo originador do documento diretamente a ele, onde desta forma usuários de determinadas repartições devem ter acesso apenas aos documentos que lhes são permitidos;

16. Permitir que um documento em elaboração possa ser bloqueado pelo autor e que o acesso para manipulação seja restrito aos responsáveis devidamente vinculados ao documento;

17. Documentos carregados na aplicação através de upload devem passar por processo de leitura chamado OCR (*OpticalCharacterRecognition*). Os dados textuais processados devem ser armazenados vinculados ao documento podendo ser manipulados para melhoria da qualidade e fidelidade do conteúdo. Com isso na pesquisa global de documentos deve ser possível pesquisar também por palavras chave existentes no seu conteúdo;

81

18. Permitir definir a localização física da origem do documento, com a seleção da mesma através de mapa. Ex: para uma imagem de um imóvel vinculado ao cadastro imobiliário, o sistema deve permitir apontar no mapa onde o imóvel daquela imagem está localizada fisicamente. Na inclusão de um arquivo relacionar à posição atual ou mais próxima possível ao dispositivo, de acordo com disponibilidade da localidade e recurso;

19. Permitir realizar o download do(s) arquivo(s). Quando download múltiplo, o sistema deve realizar a compactação dos documentos no servidor e enviar para o usuário um único arquivo, reduzindo o tráfego gerado na rede;

20. Permitir abrir arquivos cadastrados como link, para visualização;



21. Permite a pré-visualização dos arquivos em janela própria sistema, sem que haja necessidade de download, para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF;
22. Permitir que seja realizada substituição e duplicação de arquivos;
23. Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários definindo o assunto e texto da mensagem, com possibilidade de enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente. Permitir ainda que os arquivos sejam enviados como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem;
24. Permitir realizar a conversão de um arquivo no formato editor de documentos, planilha ou apresentação de slides para PDF;
25. Permitir realizar a junção de arquivos no formato PDF, editor de documentos, planilha ou apresentação de slides em um único arquivo;
26. Permitir realizar a manipulação de arquivos no formato PDF, com os seguintes recursos:
 - 26.1 Adicionar a numeração de páginas, definindo a página inicial e formato de apresentação;
 - 26.2 Adição de “carimbos” ao documento. Deve ser possível selecionar se o carimbo será adicionado na primeira, última ou todas as páginas;
 - 26.3 Adicionar uma marca D'água definida através de um texto ou grifar palavras contidas no documento;
 - 26.4 Permitir que seja substituído o arquivo atual, ou seja criado um novo com as mesmas informações;



27. Permitir a consulta das atividades realizadas no documento, tais como, inclusão, alteração, substituição, visualização, download, duplicar, assinatura, envio por e-mail, entre outros, exibindo ao menos data e usuário responsável por cada atividade realizada;

28. Possibilitar consulta de todos os e-mails nos quais o arquivo foi enviado, listando título da mensagem e data de envio;

29. O módulo de GED deverá dispor de recursos que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

29.1 Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);

29.2 Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital previamente importado no sistema em repositório próprio. Para o certificado importado deve ser possível conceder acesso de uso ao usuário e entidade que esta fazendo acesso no momento. Permitir que seja configurado se exige senha do certificado a cada assinatura;

29.3 Permitir a consulta das assinaturas digitais realizadas no arquivo pelo sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura;

29.4 Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo. A solicitação de assinatura deverá disparar um alerta para o(s) assinante(s) assim que criado. O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos;

30. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem completa dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo caixas;

31. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem de documentos, agrupados por centro de custo (secretaria originadora do documento), permitindo seleção por classe, centro de custo, plano de classificação, localização física, bloqueados para edição ou não, por situação (Ativo, Descartado, Em Criação, Em Homologação, Arquivado e Descartado Físico). Permitir também a emissão de documentos emprestados;

32. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem de etiquetas (códigos de barras – Intercalado 2 de 5 ou QRCode), por classe, centro de custo originador, plano de classificação, localização física;

33. ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO

1. Em um primeiro momento visando prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e segurança, o provimento de data-center da contratada deverá disponibilizar os seguintes pacotes de recursos:

84

ITEM	DC PRINCIPAL	IMAGENS - OCR	REPLICAÇÃO
	QTDE	QTDE	QTDE
Link - Mb	6	0	6
vCPU	16	6	0
Memória	21	8	0
HD - pct 100Gb	6	1	3
Bkp - pct 100Gb	12	0	0
HD - Imagens - pct 100 Gb	0	12	0

2. Em caso de aumento das demandas e necessidades, os parâmetros poderão ser objeto de revisão e novo termo de ajuste com a contratada.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A presente licitação será do tipo **menor preço global**, tendo em vista a necessidade técnica e econômica que pode ensejar prejuízo para o conjunto ou complexo e perda de economia de escala, nos termos da súmula 247 do TCU. Nesse aspecto, a adoção do menor preço global é mais satisfatória do ponto de vista técnico, por manter a qualidade



do empreendimento, na medida em que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Com o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases do serviço, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do serviço em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados. Há, ainda, economia de escala, implica em aumento de quantitativos e, por conseguinte, numa redução de preços a serem pagos pela Administração. Tal como afirma Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer no 2086/00, elaborado no Processo no 194/2000 do TCDF:

Não é pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório [...] 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 iria definir 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.

85

13. DA JUSTIFICATIVA

Atualmente os procedimentos administrativos e de atendimento do município são gerenciados por meio de sistemas informatizados de gestão pública integrados, em nuvem e com utilização de banco de dados único de maneira a evitar redundâncias, inconsistências das informações e erros sistemáticos.

Pretende-se ainda a implantação de sistema moderno e em nuvem de gestão eletrônica de documentos, reduzindo a circulação de papéis, melhorando o acesso a informação, os fluxos de trabalho e a segurança da informação e documental, a exemplo do que já ocorre no poder judiciário (Projudi, PJe, e-Proc) e no governo federal (SICONV, RADAR, SISCOMEX, etc).



Gestão documental é sinônima de eficiência e transparência, nesse sentido, os próprios órgãos de controle vêm se dispondo a ministrar palestras, conferencias e congressos alertando os responsáveis pela administração pública acerca da importância da gestão documental e de como ela traz resultados à prestação dos serviços públicos.

É sabido que a atual gestão preza pela eficiência de resultados conforme prevê em seu plano de governo em que zela-se pela Gestão Democrática, Transparente e Eficiente. Para tanto, as tecnologias da informação agregadas às ferramentas em nuvem e todas outras soluções tecnológicas são aliadas ao atingimento destes objetivos.

A solução deve ser composta não só por sistemas informatizados de última geração, mas também por serviços especializados que mantenham em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas, serviços de suporte técnico aos usuários, técnico residente).

86

Pouso Alegre/MG, 13 de Maio de 2019.

Júlio Cesar da Silva Tavares
Secretário Municipal de Administração e Finanças



ANEXO III

MODELO – DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ/MF o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

87

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 91/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 130/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG

CONTRATADA:

Aos.....dias do mês de do ano de 2019 (dois mil e dezenove), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na, Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº neste ato representado pelo neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, Sr., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº e portador da Cédula de Identidade RG n.º, denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado pelo Sr., portador da Cédula de Identidade RG nº, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão Presencial nº 91/2019**, que se regerá pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIMENTO DE MÓDULO ADICIONAL AO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO UTILIZADO PELO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE**, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições deste edital.

1.2. A **CONTRATADA** somente prestará os serviços por meio de ordem de serviço emitida pela secretaria requisitante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas correrão por conta da respectiva dotação orçamentária a seguir descrita:

89

Classificação Resumida: 1178
Classificação Orçamentária: 02.008.0004.0123.0001.2058.3339040000000000000.1001001 Serviços de tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.1.1. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive



quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.1.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

3.1.3. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

3.2. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

90

3.2.1. Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

3.3. Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor deste contrato é de R\$, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



5.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência.

5.2. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

a. Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da instalação e ateste pelo fiscal do contrato;

b. Provisamento de Sistemas, datacenter, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da homologação da implantação e instalação;

c. Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais ou separadamente.

91

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

6.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

6.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

6.4. 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, a relação que as partes pactuaram



inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

6.4.1. A revisão de preços do contrato se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.4.3. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

92

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

6.6. Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

6.6.1. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.



6.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **contratada**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.7. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **empresa contratada**.

6.8. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

6.8.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

93

6.8.2. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços prestados após o protocolo do pedido de revisão.

6.9. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura prestado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **contratada**.

6.10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da **contratada** e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela **contratada**, serão sempre mantidos.



6.11. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a **contratada** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

6.12. Durante a vigência do contrato, o valor global será mantido pela **contratada**.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- b) Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- c) Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- e) A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços.
- f) Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços a que se referirem;



- g) Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- h) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;
- i) Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “*restart*” e recuperação no caso de falha de máquina;
- j) Proceder ao download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade;
- k) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- l) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- m) Solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;
- n) Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;
- o) Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;
- p) Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou



reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

7.2. No caso de descumprimento por parte da contratante e/ou terceiros autorizados, no que tange a “proteção e guarda dos softwares aplicativos e dos arquivos de dados do sistema aplicativo”, pode a Contratante ser penalizada, conforme disposições da Lei 9609/98 e demais instrumentos normativos relativos a propriedade intelectual e segurança de software.

7.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem expressa autorização da Contratante.

7.4. Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não poderão ser cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não poderão ser hospedados em data-center de terceiros.

7.5. Os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas mediante devida comprovação pela contratada;
- b) Vírus de computador e/ou assemelhados.
- c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
- d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.
- e) situações, condições e fatos alheios à competência da CONTRATADA, desde que devidamente comprovadas a ausência de responsabilidade da CONTRATADA.



CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) Executar a instalação, configuração, integração ao banco de dados único e demais atividades necessárias à implantação dos módulos;
- c) Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, estadual e municipal) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- d) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- e) Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- g) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- h) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- i) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- j) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- k) Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.



A CONTRATADA promoverá a atualização dos programas, para melhoria de software e atendimento a legislação federal e estadual vigente, de forma automatizada ou por liberação de *realeses*.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

9.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

9.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

98

9.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

99

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

9.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou



fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

100

10.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.



10.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

101

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02, Lei 9.609/98 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de



21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

16.1.1 **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

16.1.2 **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

102

16.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

16.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil brasileiro.

16.4. A fiscalização exercida pelo Município não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto licitado.



16.5. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

16.6. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

16.7. Será o fiscal do contrato firmado a partir deste Termo de Referência, de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, parágrafos 1º e 2º, o Sr. Leandro Gomes da Silveira, Matrícula nº. 19.790. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO.

103

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pouso Alegre/MG, de de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO V**INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA**

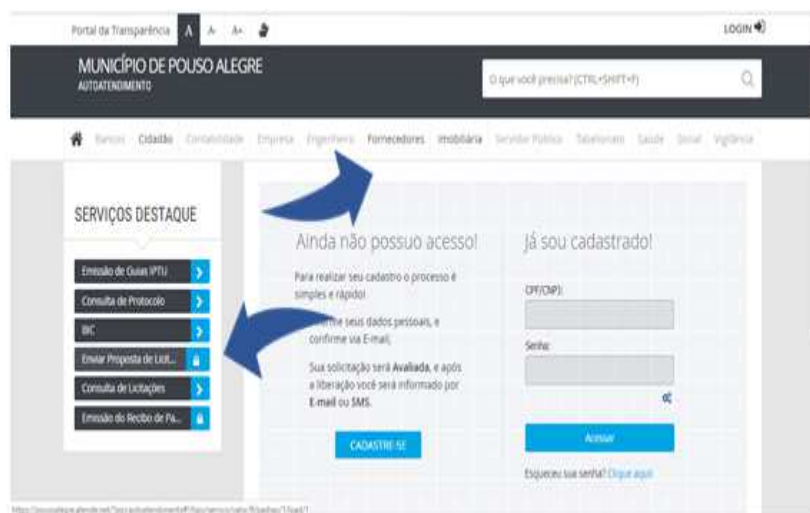
Para acessar o programa de digitação das propostas on-line, é necessário acessar o site: <http://pousoalegre.atende.net>. Este é o portal de serviços do Município de Pouso Alegre e para se ter acesso a digitação das propostas se faz necessário acesso através de usuário e senha. O licitante deve *logar-se* no sistema para poder registrar a sua proposta. Para o primeiro acesso o licitante deve clicar na opção “cadastre-se” no canto direito, conforme imagem abaixo e seguir as etapas para realizar o cadastro.



104

Importante: Ao Solicitar o seu cadastro, deve marcar a opção para a finalidade “Serviços do Portal do Cidadão”, assim que o acesso for criado você receberá a notificação por e-mail, contendo o login e a senha de acesso, acesso este que deverá ser liberado pela administração antes do primeiro login e caso a empresa deseje poderá ser solicitado após confirmação do e-mail através do telefone: (35) 3449-4023 ou então através do e-mail licitapamg@gmail.com.

DIGITAÇÃO DAS PROPOSTAS Ao acessar o site <http://pousoalegre.atende.net> a licitante deve realizar o *login*, conforme informado acima, clicar no ícone “FORNECEDORES” e em seguida “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÃO” clicando em “Acessar”, conforme ilustrado abaixo:



Nesta

aparecerão todas as licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. A licitante deverá localizar e selecionar a licitação a qual irá participar e na ação “ADICIONA PROPOSTA” (representada por este ícone) registrar a sua proposta de preços incluindo obrigatoriamente o valor unitário e total e a MARCA e, quando houver, o MODELO.

opção

105

Após a digitação das informações o cadastro da proposta deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impresso e entregue dentro do envelope de proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NÚMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pela licitante. Obs. É aconselhado o uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome deixando ativado o aparecimento de pop-ups.