

Edital

A Prefeitura Municipal de Tupaciguara, órgão central do Poder Executivo Municipal, através do Departamento de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **processo licitatório nº. 088/2020, Pregão Presencial nº. 065/2020**, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", que se regerá pelas disposições da Lei nº. 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº. 398/09, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, Lei Complementar nº. 123/2006, conforme ainda pelo estabelecido no presente edital e seus anexos.

Data de sessão de credenciamento e julgamento das propostas:

Aos dias 21 de Outubro de 2020, às 14:00 hs, no Departamento de Licitação, localizado no 2º piso do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, situado na Praça Antônio Alves de Faria, s/nº, Bairro Tiradentes, CEP 38.480/000, Tupaciguara/MG.

1 - Do Objeto

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para locação de sistemas informatizados de gestão pública, incluindo serviços de implantação, suporte técnico presencial e remoto (help desk) e treinamento para capacitação de pessoal técnico, contendo os seguintes sistemas: aplicativo do servidor, aplicativo gestão do simples nacional, aplicativo DES IF, aplicativo BI: informações gerenciais e aplicativo de serviços de backup, conforme descrições, especificações, quantidades e condições definidas no Termo de Referência.**

2 - Das Condições de Participação

2.1 - Poderão participar da presente licitação qualquer empresa do ramo objeto deste certame, desde que satisfaça as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2 - Não poderão participar da licitação as empresas que:

- a) Encontram-se sob processo de falência, concordata, dissolução, fusão, cisão ou incorporação.
- b) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.
- c) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- d) Se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio¹.

¹ Conforme precedentes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, tal vedação é ato discricionário da Administração Pública Municipal, devendo ser devidamente justificado nos autos, sendo que a presente restrição não caracteriza cerceamento de participação, devido ao fato de que conforme pesquisa de mercado há um universo de fornecedores que possam atender o objeto do

e) Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como da Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio.

2.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3 - Da Impugnação do Ato Convocatório

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva a comunicação do suposto vício, não suspenderá o curso do certame.

4 - Do Adiamento

4.1 - Todos e quaisquer adiamentos ocorridos durante o procedimento serão consignados em ata, designando-se nova data e horário para continuidade da sessão, os quais serão publicados na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, que pode ser acessada pelo endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amm-mg.

5 - Da Representação e do Credenciamento

5.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

5.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - cópia do documento de identidade ou qualquer outro que identifique o representante (autenticado).

II - procuração por instrumento público ou particular, conforme modelo anexo, que comprove a

certame de forma individual, sem a necessidade de consorciamento; cabe ainda salientar que o consorciamento pode ser considerado antieconômico para a contratação, pois a união de empresas para fornecimento do objeto retiraria a possibilidade de competição entre os mesmos, elevando os preços para a contratação dos serviços a serem prestados.

outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante.

5.4 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante, tal como cópia do contrato social/alteração contratual e documento de identificação, devidamente autenticados.

5.5 - Em caso de sócio administrador a comprovação dos poderes se dará por meio de cópia autenticada do contrato social.

5.6 - Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

5.7 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.

5.8 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.9 - O representante legal poderá ser substituído em qualquer fase do processo, desde que apresente a documentação solicitada, em conformidade com os ditames deste instrumento convocatório.

5.10 - Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

6 - Da Apresentação e Recebimento dos Envelopes

6.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira receberá dos representantes credenciados, os seguintes documentos:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

b) Envelope contendo a proposta comercial (Envelope nº. 1)

c) Envelope contendo os documentos de habilitação (Envelope nº. 2)

6.2 - Poderá o licitante participar do procedimento, enviando os envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando obrigado a apresentar os envelopes até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 6.1 deste edital.

6.3 - A participação na forma do item 6.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta comercial e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes indevassáveis, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta

Comercial” e “Documentos de Habilitação”, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

Prefeitura Municipal de Tupaciguara Processo Licitatório nº. 088/2020 Pregão Presencial nº. 065/2020 Razão Social CNPJ nº. Envelope nº. 1 - Proposta Comercial

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

Prefeitura Municipal de Tupaciguara Processo Licitatório nº. 088/2020 Pregão Presencial nº. 065/2020 Razão Social CNPJ nº. Envelope nº. 2 - Documentos de Habilitação
--

6.5 - Todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser emitidos em nome da matriz.

6.6 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.7 - As certidões extraídas via internet ficarão sujeitas a diligências a serem efetuadas a critério da Pregoeira.

6.8 - Os documentos poderão ser apresentados em cópias, desde que autenticadas em cartório ou por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação, quando cotejada com o documento original, ou publicados em órgão da imprensa oficial, quando for o caso de empresa estrangeira.

6.8.1 - Somente serão autenticados documentos pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, até o último dia útil anterior a data designada para recebimento e abertura dos envelopes, sendo efetuadas as autenticações no horário de expediente do Departamento de Licitação, qual seja, das 08:00 horas até as 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

6.8.2 - Nenhum documento será autenticado durante a sessão.

6.9 - Os documentos exigidos para habilitação, deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

6.10 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo que autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas comerciais.

6.11 - Não serão aceitos documentos com rasuras ou emendas, que a critério da Pregoeira e Equipe de Apoio, comprometam a sua autenticidade.

6.12 - Os documentos que não contiverem prazo de validade reputar-se-ão válidos somente aqueles com 90 dias após a data de emissão.

7 - Da Proposta Comercial

7.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de preferência emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou representante legal, contendo:

- a) Razão Social da licitante;
- b) Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- c) Endereço com CEP, telefone, fax e *e-mail* (se houver) da licitante;
- d) Descrição do objeto da licitação, obedecidas às especificações constantes do objeto deste Edital;
- e) Preço mensal da locação dos módulos, em moeda corrente nacional, com apenas 02 (duas) casa decimais, sendo que a proposta que apresentar mais casas serão desconsideradas;
- f) Valor global, referente ao período de vigência do contrato, em moeda corrente nacional, com apenas 02 (duas) casa decimais, sendo que a proposta que apresentar mais casas será desconsiderada;
- g) Nome, cargo, RG e CPF do responsável pela licitante que irá assinar o contrato administrativo de prestação de serviços;
- h) Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.
- i) Assinatura (s) do (s) representante (s) legal (is) do (s) proponente(es) na última página da proposta.

7.2 - Observações gerais sobre a proposta:

- a) Observar modelo de proposta constante em anexo a este instrumento convocatório;
- b) Nos preços deverão estar inclusos, além dos insumos que os compõem, todos os tributos que incidirem sobre o contrato.
- c) Na proposta apresentada estará incluso, todos os impostos, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais (se for o caso), despesas com transporte, hospedagem, bem como quaisquer outras necessárias ou que possam incidir sobre a realização do objeto.
- d) Serão corrigidos automaticamente pela pregoeira quaisquer erros de soma e (ou) multiplicação;
- e) A falta de assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de proposta com poderes para esse fim;

- f) A Pregoeira reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.
- g) Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros serviços que não sejam aqueles solicitados no Termo de Referência.
- h) Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário irrisórios, simbólicos ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- i) Para que possa subsidiar a elaboração de sua proposta, o interessado poderá solicitar os valores estimados para contratação do objeto desse certame mediante pedido de esclarecimento/informação no endereço eletrônico cpltupaciguara2017@gmail.com, junto ao Departamento de Licitação, na medida em que as cotações de mercado se encontram juntadas no processo licitatório.
- j) Na formulação de sua proposta o licitante deve atentar ao preço da locação (mensal), incluindo assessoria técnica especializada em gestão tributária em atendimento as necessidades do Município de Tupaciguara e preço de implantação, migração, e/ou conversão das bases de dados (parcela única), e o preço total global (locação + implantação + migração e/ou conversão da base de dados), sendo este o valor considerado a ser pregoado.
- k) Ao confeccionar sua proposta, o licitante deverá levar em consideração que serão pagos valores de implantação, migração e/ou conversão das bases de dados. Sendo assim o valor de treinamento de usuários não serão pagos estando este último diluídos nos custos mensais ofertados para locação para o período de 12 meses.

8 - Dos Documentos de Habilitação

8.1 - A documentação relativa à habilitação consiste em:

8.1.1 - Habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações se houver ou a última consolidada, devidamente registrada, em se tratando de sociedades empresárias ou por ações, acompanhadas da documentação de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da 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 as atividades assim o exigir.
- e) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
 - b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
 - c) Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, conjunta, com prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), conforme MF nº. 358 de 05/09/2014.
 - d) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
 - e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
 - f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão expedida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST.
- 8.1.2.1 - Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista serão admitidas a apresentação de certidões negativa e positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação tributária vigente.

8.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do **último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente chancelados pela Junta Comercial competente, ou, caso não estejam concluídos, os do exercício precedente que comprovem a boa situação da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação das propostas.
 - b.1) Em se tratando de Sociedade civil ou comercial, o balanço deverá ser apresentado por cópia do Livro Diário da empresa, devidamente registrado, com os Termos de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também pelo contador, constando nome completo e registro profissional.
 - b.2) A licitante que apresentar Balanço Patrimonial e/ou Demonstração do Resultado do Exercício em meio eletrônico, deverá atender:
 - I - A norma NBC T 2.8 – Das Formalidades da Escrituração Contábil em Forma Eletrônica, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade da República Federativa do Brasil; e
 - II - Seguir as normas quanto ao Sistema Público de Escrituração Digital SPED, disposto no Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007 e na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007 da Receita Federal e suas alterações posteriores.

b.3) No caso específico de Sociedade por Ações, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado.

b.4) Em se tratando de Microempresas (ME) ou de Empresas de Pequeno Porte (EPP), consideradas como tais aquelas que apresentarem em seu CNPJ, no campo relativo ao nome empresarial, a anotação (ME) ou (EPP), embora legalmente dispensadas de escrituração fiscal, será exigida a apresentação de balanço patrimonial nos moldes dos itens b.1 e b.2 para que comprovem a boa situação econômico-financeira das mesmas, sob pena de inabilitação.

c) A boa situação econômico-financeira da licitante será avaliada por meio dos seguintes limites de seus índices extraídos do seu Balanço Patrimonial que deverão estar perfeitamente explicitados pela licitante em cálculo demonstrativo firmado por seu Contador:

I - Índice de Liquidez Corrente:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

II - Índice de Liquidez Geral:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

8.1.4 - Qualificação técnica

a) Comprovação de desempenho anterior, por meio de no mínimo 01 (um) atestado/certidão/declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, comprovando a experiência anterior na execução dos serviços com características similares.

a.1) O atestado, exigido na alínea "a" deverá ser apresentado, preferencialmente, em papel timbrado do emissor, e ainda atender obrigatoriamente às seguintes exigências:

I - Nome/razão social do emissor,

II - Número inscrição CNPJ;

III - Endereço;

IV - Representante legal ou autoridade responsável pela emissão;

V - Nome/razão social da licitante;

VI - Número inscrição CNPJ da licitante;

VII - Endereço da sede licitante;

VIII - Descrição dos serviços executados;

IX - Prazo de Execução dos Serviços;

IX - Assinatura do representante legal ou autoridade responsável pela emissão.

b) Declaração de disponibilidade de pessoal técnico adequado para a realização do objeto da

licitação, assinada pelo representante legal da empresa.

8.1.5 - Outras Comprovações

- a) Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme documento anexo.
- b) Declaração de superveniência ou fato impeditivo, conforme documento anexo.

9 - Do Julgamento das Propostas

9.1 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, em cada item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3 - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentar novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

9.4 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

9.5 - Na fase de lances, a Pregoeira poderá estipular lances mínimos para o melhor andamento da sessão.

9.6 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.7 - Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.8 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.10 - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL** com a proponente, para que seja obtido o menor preço.

9.11 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.12 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de

empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 será observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar nº. 123/2006.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.13 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em planilha de custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.14 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preço propostos e aceitáveis.

9.15 - Será declarado vencedor a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.16 - Será desclassificada a proposta:

a) Que não atender totalmente qualquer um dos quesitos constantes neste Edital.

b) Que atender, parcialmente ou com restrições, as exigências previstas neste Edital.

c) Apresentadas fora do prazo ou em local diverso do fixado no presente Edital.

d) Que apresente valor acima do orçado pela Administração.

e) Que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do artigo 44 e inciso II do artigo 48, da Lei Federal nº. 8.666/93.

f) Apresente preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

g) Conttenham em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeitos de linguagem ou outros que impossibilitem o julgamento.

9.17 - No julgamento das propostas, ocorrendo divergências ou inversão de numeração dos itens, a Pregoeira poderá fazer as devidas correções que julgar necessária para aproveitamento

da proposta, bem como poderá relevar erros ou omissões formais que não afetem a compreensão dos termos da proposta.

9.18 - Havendo divergência entre valores unitários e valores globais, considerar-se-ão como válidos os valores unitários, caso haja discrepância entre os valores em algarismo e por extenso prevalecerão os últimos.

9.19 - Caso todas as propostas sejam desclassificadas, considerando-se o critério de menor preço global, o processo será remetido à autoridade superior para deliberação quanto à reabertura do certame ou aplicação da norma contida no § 3º do artigo 48 da Lei nº. 8.666/93.

9.20 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

9.21 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira e os licitantes presentes.

9.22 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9.23 - Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

10 - Do Teste de Conformidade

10.1 - O teste de conformidade visa à verificação dos sistemas ofertados pela licitante vencedora na fase de lances com as especificações e demais exigências deste edital.

10.1.1 - O teste de conformidade se dará em dia e horário determinado pela Comissão Técnica, sendo que a licitante terá até 05 (cinco) dias para demonstração do sistema. A licitante vencedora na fase de lances deverá atender integralmente todos os itens em ordem sequencial do Termo de Referência do edital.

10.2 - A amostra será avaliada para verificação do atendimento às especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I, com emissão de parecer técnico pela Comissão Técnica.

10.3 - Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pela licitante serão avaliados pela Comissão Técnica especialmente designada.

10.3.1 - A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será lavrada em Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada e encaminhada a Pregoeira que ficará encarregada de dar publicidade à mesma.

10.3.2 - No teste de conformidade a licitante deverá satisfazer no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos exigidos no Termo de Referência e 100% (cem por cento) do ambiente tecnológico.

10.3.3 - Depois de vencido o prazo de apresentação, não será permitido fazer ajustes ou modificações a ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Edital.

10.4 - O licitante que não atingir o percentual constante do subitem 10.3.2 será desclassificada do certame.

10.5 - No caso de desclassificação da licitante, a Pregoeira convocará a 2ª. melhor oferta proposta, sendo aplicáveis todas as disposições, na busca da proposta mais vantajosa.

10.6 - Para a apresentação, a licitante deverá se apresentar munida de maquinário próprio de sua responsabilidade com todos os sistemas licitados instalados e com as respectivas funcionalidades e realizar a demonstração dos módulos perante a Comissão Técnica designada com vistas a aferir se a ofertante da melhor proposta cumpre com os requisitos dos sistemas licitados, sendo esse cumprimento condição necessária para o início da fase de habilitação. Esta comissão fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no termo de referência.

10.7 - Serão desclassificadas as propostas que tenha sua amostra considerada em desacordo com as especificações e exigências deste Edital e da legislação aplicável, por meio de parecer técnico emitido pela Comissão Técnica, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pela Pregoeira.

10.8 - Fica reconhecido o direito das licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito. Os licitantes que forem assistir a prova não poderão interrompê-la.

10.9 - Constatado o atendimento às exigências será declarada vencedora.

11 - Do Julgamento da habilitação

11.1 - Concluída a fase de propostas, será aberto o Envelope nº. 2 - "Habilitação" do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

11.2 - As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.3 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado para as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3.1 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

11.3.2 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

11.3.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.4 - O detentor da melhor proposta que desatender às exigências de habilitação previstas neste Edital será inabilitado, e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento,

sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.5 - Na sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

11.6 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto a Pregoeira.

11.7 - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação, intimando, posteriormente, a nova data aos licitantes por meio de publicação na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

11.8 - É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

12 - Dos Recursos Administrativos

12.1 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante.

12.2 - Constará, na ata da sessão, a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficam intimadas para manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando, a todos, vista imediata do processo no Departamento.

12.3 - Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública, terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.4 - As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, prazo este que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Departamento.

12.5 - A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.6 - As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12.7 - O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.8 - A falta de apresentação de razões, mencionadas no item 12.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

12.9 - O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10 - A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM que pode ser acessado pela página <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>.

12.11 - Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

13 - Da Adjudicação e da Homologação

13.1 - A ausência de manifestação de recorrer durante a sessão, ou a decadência do prazo para a interposição do recurso, ou julgados os que caso tenham sido postulados, e constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13.2 - Adjudicado o objeto da licitação, a licitação será homologada pela autoridade competente e o vencedor será convocado para a assinatura do contrato.

13.3 - Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

13.4 - Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº. 10.520/2002.

14 - Da Contratação

14.1 - A licitante vencedora será convocada pela Administração Municipal para assinatura do contrato, conforme minuta em anexo, no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento da data da notificação.

14.2 - É assegurada a prorrogação do prazo de que trata o item anterior, por igual período, desde que solicitado pela parte durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.3 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente implicará em multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do objeto adjudicado.

14.4 - Não atendendo ao chamamento para a assinatura do contrato ou documento equivalente, a proponente perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedora da licitação, sendo adjudicado à proponente a seguir classificada, nos termos da proposta vencedora, inclusive quanto aos preços e prazos.

14.5 - A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei nº. 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº. 9.648, de 27 de maio de 1998.

15 - Das obrigações e responsabilidades da contratada

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

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

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

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

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

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

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

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

15.9 - Atender prontamente quaisquer exigências do representante do contratante inerente ao objeto desta licitação.

15.10 - Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

15.11 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do contratante.

15.12 - Comunicar ao contratante os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

15.13 - Executar o objeto da presente licitação no prédio sede da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, no prazo de 05 dias a contar do recebimento da ordem de serviço, sendo que a Implantação, migração, Conversão da Base de Dados e o treinamento deverá ser feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato.

15.14 - A contratada se obriga a dar treinamento aos usuários da administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do contrato.

16 - Das obrigações e responsabilidades da contratante

16.1 - Efetuar o pagamento devido em dia, de acordo com o estipulado.

16.2 - Acompanhar e fiscalizar, através da Secretaria requisitante a execução dos serviços.

16.3 - Fornecer o material necessário à execução dos serviços.

16.4 - Garantir aos funcionários da contratada livre acesso às suas instalações para a execução dos serviços, objeto deste contrato, prestando-lhes todos os esclarecimentos e orientações necessários à realização dos serviços.

16.5 - Ainda, a contratante reserva-se o direito de:

I. Reter os valores devidos à CONTRATADA, caso não seja comprovada regularidade dos direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários dos trabalhadores, inclusive os de caráter rescisório.

II. Efetuar o pagamento dos valores devidos à CONTRATADA somente após esta, mensalmente, comprovar regularidade dos direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários aos trabalhadores.

III. Efetuar a verificação trimestral dos depósitos fundiários dos trabalhadores, através de extratos de cada um dos trabalhadores.

17 - Do Reajuste

17.1 - O valor a ser contratado poderá ser alterado, com as devidas justificativas, observado o disposto no art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações e demais normas de direito aplicáveis. Em caso de reajuste, terá por base no INPC-IBGE verificado no período, sendo nula, de pleno direito, qualquer estipulação de reajuste de periodicidade inferior a um ano.

17.1.1 - Referido reajuste deve ser solicitado, mediante requerimento formal entregue no Departamento de Compras e Licitações, localizada na Praça Antônio Alves de Faria s/nº., bairro Tiradentes, CEP 38.480/000, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08: 00 - 11:00 hs e das 13:00 - 17:00hs.

18 - Fiscalização

18.1 - O Município de Tupaciguara, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

18.2 - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Tupaciguara em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

19 - Do Preço e do Pagamento

19.1 - O pagamento será efetuado até o 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços em moeda corrente do país, através de ordem bancária ou depósito bancário. No caso

de depósito bancário, constar no corpo da Nota Fiscal o nome do banco, número da agência e conta corrente.

19.2 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, podendo a CONTRATANTE deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa e indenizações devidas pela CONTRATADA, que foram constituídas após procedimento administrativo que lhe tenha sido assegurada a ampla defesa e contraditório.

19.2.1 - Para efetuação do pagamento, será necessária a apresentação de nota fiscal de prestação de serviços, à Comissão de Recebimento, acompanhada da seguinte documentação:

I. Certidão negativa de débitos com FGTS;

II. Certidão negativa de débitos com INSS;

III. Certidão negativa trabalhista - CNDT;

19.3 - A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite pelo Departamento responsável.

19.4 - É vedada a fixação de preços mínimos, critérios ou faixas de variação em relação a preços de referência.

19.5 - Os valores devidos à CONTRATADA poderão ser retidos pelo contratante, no caso de falta de regularidade de observância de direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários dos trabalhadores da contratada, havendo determinação legal ou judicial nesse sentido, inclusive em caso de infringência de direitos de caráter rescisório inerentes à prestação dos serviços objetos do contrato.

19.6 - Ocorrendo atraso nos pagamentos por parte do contratante, imputável exclusivamente à Administração, a contratada fará jus à atualização monetária a partir do primeiro dia imediatamente posterior ao término do prazo para pagamento, cujo índice será o INPC-IBGE calculado sobre o período em que perdurar a condição de inadimplência.

20 - Das Penalidades

20.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista e as demais cominações legais.

20.2 - A contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - por atraso injustificado na entrega do objeto licitado, multa de 1% (um por cento) sobre o

valor total da contratação, por dia de atraso, até o limite de 15%.

II - pela inexecução total ou parcial do acordado através do instrumento contratual, garantida a defesa prévia:

a) Advertência.

b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 2% sobre o valor do contrato, cumulável com as demais sanções.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

20.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o instrumento contratual e retirar a ordem de serviço, caracterizará descumprimento total da obrigação, ensejando as penalidades cabíveis.

20.4 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

21 - Da Dotação Orçamentária e vigência

21.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.02.01.04.122.0002.2.0015.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Ficha 65 - 01.0000.0000.0000

21.2 - O contrato terá vigência até 31/12/2020, podendo ser prorrogado no limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante termo aditivo, caso haja interesse das partes, podendo ser reajustado pelo INPC-IBGE, desde que respeitado o princípio da anualidade.

22 - Das Disposições Gerais

22.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

22.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

22.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluem-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Tupaciguara.

22.4 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de

qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.5 - É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.6 - Os documentos e a proposta, exigidos bem como os seus anexos, têm que estar preferencialmente de acordo com o presente Edital, sendo que cada anexo tem sua forma para ser apresentado.

22.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

22.8 - A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

22.9 - No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.10 - O Município de Tupaciguara poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) For envolvida em escândalo público e notório;
- c) Quebrar o sigilo profissional;
- d) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiras informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara;
- e) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

22.11 - O Município de Tupaciguara poderá, por despacho fundamentado da Pregoeira e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

22.12 - A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei Federal nº. 8.666/93.

22.13 - Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Tupaciguara comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

22.14 - As decisões proferidas no presente processo serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM.

22.15 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará

esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

22.16 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou caso tenha sido vencedora, o cancelamento da autorização de serviços, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

22.17 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, a Pregoeira, no Departamento de Licitação, localizado no 2º piso do Centro Administrativo, situado na Praça Antônio Alves de Faria s/nº., Bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (034) 3281-0057 - E-mail: cpltupaciguara2017@gmail.com.

22.18 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Tupaciguara/MG.

22.19 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 08h00min as 11h00min e 13h00min as 17h00min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

22.20 - Os casos omissos serão resolvidos com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e os princípios gerais de direito.

22.21 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I - Modelo de Proposta.

Anexo II - Termo de Referência.

Anexo III - Modelo de Procuração.

Anexo IV - Modelo de Declaração requisitos habilitação.

Anexo V - Declaração que a licitante atende o inciso V art 27 da Lei nº. 8.666/93.

Anexo VI - Declaração de fatos impeditivos.

Anexo VII - Minuta do Contrato.

Tupaciguara/MG, 01 de Outubro de 2020.

Ana Meline Ferreira Miranda
Pregoeira

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Fone/Fax: _____

ITEM	SISTEMAS	QTDE (meses)	VALOR UNIT. LOCAÇÃO (por mês) Incluindo treinamento de usuários, e/ assessoria técnica especializada em gestão tributária em atendimento as necessidades do município	VALOR Implantação (conversão e migração de dados)- Parcela única	VALOR GLOBAL(loc ação + implantação (conversão e migração de dados)
01	Gestão do Simples Nacional	12			
02	DES-IF - Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras	12			
03	BI: Informações Gerenciais	12			
04	Portal do Servidor	12			
05	Gestão de automatização de Backup	12			

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA
Praça Antonio Alves Faria s/nº
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000
Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

06	VALOR da (Implantação conversão e migração de dados)	1			
Valor total					

- **Valor Global** : R\$ xxx, xxx (*e por extenso*).
- **Nome, cargo, CPF e RG do responsável que irá assinar o contrato proveniente desta licitação.**
- **Dados Bancários:**
- **Validade da Proposta:**

Local, ___ de _____ de ____.

Identificação e assinatura do representante legal

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a Locação de Sistemas, implantação, Conversão das Bases de Dados, bem como assistência técnica e treinamentos para atender as necessidades da Administração Municipal, incluindo assessoria técnica especializada em gestão tributaria em atendimento as necessidades da Prefeitura de Tupaciguara, conforme características e descrições técnicas do Anexo III, deste edital. Os sistemas deverão, obrigatoriamente, serem desenvolvidos para ambiente gráfico e funcionarem em servidor dedicado, com banco de dados.

2 - DA JUSTIFICATIVA

A administração pública desse município, devido à contingência e dificuldades que vem enfrentando, pela inexistência de contrato de prestação de serviços de locação de softwares de gestão pública, optou pela adoção de licitação na modalidade pregão tendo em vista a celeridade que o procedimento disponibiliza e, por tratar-se de entendimento pacificado tratar-se de serviços comuns.

A opção pela modalidade pregão, para fins de locação de softwares, é amplamente recepcionada pelas Cortes de controle de contas do Estado do brasileiro, com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado. Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Logo, a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública caracteriza-se como um serviço comum, nos termos do art. 1º, § 1º, da Lei nº. 10.520/2002, que institui a modalidade de licitação.

E de fato se tratam de serviços comuns, pois de acordo com Tribunal de Contas da União, e conforme o Acórdão nº. 237/2009, Relator: Min. Benjamin Zymler, “bem e serviço comum” não é o oposto de “bem e serviço complexo”. Bens e serviços comuns, segundo o art. 1º, § 1º, da Lei nº. 10.520/02 são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Isto é, são aqueles que podem ser especificados a partir de características (de desempenho e qualidade) que estejam comumente disponibilizadas no mercado pelos fornecedores, não importando se tais

características são complexas, ou não.

No que concerne à utilização de sistemas de gestão pública para fins de otimização da administração, ocorre que no decorrer da evolução administrativa e de gestão da Prefeitura novas facilidades e rotinas passaram a ser necessárias para a obtenção de otimização e agilização desses trabalhos.

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

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

As integrações entre os sistemas vem ao encontro da Portaria 828 do STN sobre os procedimentos contábeis e patrimoniais e do Sistema de Custos a ser adotado pelas Prefeituras desde o ano de 2014. Outra necessidade de que as instituições públicas devem buscar sistema único e evitar a pulverização de responsabilidades em diversos fornecedores de sistema e garantindo que as atividades serão executadas uma única vez, trazendo com isso qualidade nas informações e evitando desperdício de pessoal e financeiro. A instalação de sistemas que não se integram, de diversos fornecedores, é antieconômica, antiprodutiva, sobrecarrega a administração, as informações não se integram, há necessidade de retrabalhos, enfim, diversos são os fatores que justificam a necessidade de sistemas integrados.

O próprio BID, o Banco Central do Brasil e o Ministério da Fazenda, através do projeto PNAFM recomenda que as prefeituras adquiram sistemas integrados e, sempre que possível, de um único fornecedor.

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

- Interface de apresentação, layout de relatórios, usabilidade e documentação homogêneos;

- Troca de informações entre vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessário a migração de dados, redundância de informação ou mecanismo de integração de dados entre os módulos;
- Procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento e etc.;

Tais requisitos evidenciam ainda mais que sistemas integrados de gestão pública possuem inúmeras vantagens sobre a implantação de fabricantes variados e diversos, onde para cada rotina seria necessário proceder a procedimentos diferenciados e apartados, ocasionando trabalhos adicionais, necessidade de aprendizado em diversos sistemas, padrões diferentes, enfim, tudo o que administrativa e tecnicamente não se deve adotar nos tempos atuais onde a busca de resultados e eficiência deve ser a tônica da gestão pública.

As justificativas de ordem técnica são:

- a) Reforço da autonomia administrativa quanto a sistemas informatizados;
- b) Aderência ao projeto de qualificação do corpo técnico buscando minimizar a dependência de consultoria externa, de forma a criar competência interna;
- c) Diminuição de custos para administração pública;

Definições

Entende-se por Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pela CONTRATANTE e treinamento dos servidores designados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

Entende-se por Suporte técnico operacional: serviços técnicos de informática limitados à operacionalização do software.

Entende-se por Atualizações de versão: adequação do software as alterações das legislações federal, estadual e municipal.

Entende-se por Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização dos softwares que são objeto da presente licitação.

Sistemas:

- 1. Gestão do Simples Nacional**
- 2. DES - IF-Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras**
- 3. BI: Informações Gerenciais**
- 4. Portal do Servidor**
- 5. Gestão de automatização de Backup**

3 - CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

3.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO

3.1.1. O sistema operacional será o *Microsoft Windows Server 2008 – Enterprise Edition, equivalente ou superior* como servidor de banco de dados e nas estações clientes *Microsoft Windows 7 Professional* padrão tecnológico;

3.1.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o *SQL SERVER 2008, equivalente ou superior* e a licença de uso será de inteira responsabilidade da contratada, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para administração do banco;

3.1.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo *TCP/IP*;

3.1.4. Caso os *softwares* atuais necessitem de um *software* básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade da contrata que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação.

3.1.5. O processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

3.1.6. Todos os *softwares* componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

3.1.7. Para os módulos *WEB*, o servidor de aplicação será o *IIS, versão 6.0* , equivalente ou superior, podendo o sistema operacional ser *MS Windows Server*.

3.1.8. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações *WEB* deverão ser o *MS Internet Explorer 8.0*, *Mozilla Firefox 3.5*, *Google Chrome 7.0*, equivalente ou versões superiores.

3.1.9. A caracterização operacional será transacional.

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

3.1.11. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')

3.1.12. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, '*on-line*'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

3.1.13. O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções *CRUD*, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

3.1.14. Segurança de Acesso e Rastreabilidade;

3.1.15. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

3.1.16. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

3.1.17. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

3.1.18 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

3.1.19. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

3.1.20. Interface Gráfica;

3.1.21. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao *'Help on-line'*.

3.1.22. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico *Windows (Microsoft)*.

3.1.23. O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a usuários específicos ou a agrupamentos de direitos.

3.1.24. O processo de atualização do sistema deverá ocorrer normalmente, sem interromper a execução das funcionalidades dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando o Sistema durante a atualização.

4 - RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

4.1. A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

4.2. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *on-line* (com o banco de dados em utilização).

4.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço *IP*, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

4.4. As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.

4.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

5 - CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

5.1. Transacional;

5.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')

5.3. Interface Gráfica;

6. DOCUMENTAÇÃO

6.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

6.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.

6.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos *softwares*.

7. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO

7.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

7.1.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

7.2. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato *' .txt'* para migração, com os respectivos *lay-outs*.

7.3. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

7.3.1. Durante todo o processo de levantamento para customização;

7.3.2. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

7.3.3. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

7.3.4. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

7.3.5. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como *HTML, PDF, DOC, XLS, TXT, PDF* ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de Permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

7.3.6. Os relatórios deverão Permitir a inclusão do brasão do Município.

8. TREINAMENTO

8.1. A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe de Implantação, abrangendo os níveis técnicos e funcionais.

8.2. Deverá apresentar o Plano de Treinamento para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

8.3. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

8.3.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

8.3.2. Público alvo;

8.3.3. Conteúdo programático;

8.3.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

8.3.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;

8.3.6. Processo de avaliação de aprendizado;

8.4. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

8.5. O treinamento para o nível técnico deve abranger os seguintes módulos:

ITEM	SISTEMAS	QTDE. de usuários a serem treinados
01	Gestão do Simples Nacional	de acordo com a necessidade
02	DES-IF - Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras	de acordo com a necessidade
03	BI: Informações Gerenciais	de acordo com a necessidade
04	Portal do Servidor	de acordo com a necessidade
05	Gestão de automatização de Backup	de acordo com a necessidade

8.6. Suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente;

8.7. Apresentar cronograma para a realização dos treinamentos, considerando que:

8.7.1. Caberá a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

8.7.2. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, deslocamento e alimentação, etc. serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

8.8. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;

8.9. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

8.10. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

8.11. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

- As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no cronograma de implantação;
- O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
- Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

- O curso de utilização e operação dos *softwares* licitados será de no mínimo de 4 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas;

8.12. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

8.13. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

9. SUPORTE

9.1. As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via *browser* na internet.

9.1.1. Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade dos sistemas locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitadas e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

9.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

9.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

9.4. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

9.5. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

9.6. Deverá a contratada realizar (uma) visita ao mês em “in loco” ficando no Município de 2(dois) a 3(três) dias seguidos com o objetivo de realizar assessoria técnica especializada em gestão tributária em atendimento as necessidades do Município.

10. MANUTENÇÃO

10.1 - O contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização de versões dos *softwares* licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações existentes.

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

Gestão do Simples Nacional

O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE referente ao processo de Notificação Prévia para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado, divergência em Declarações e Alíquotas. É necessário que na mensagem do DTE seja enviado a url para que o contribuinte tenha acesso ao Monitoramento Fiscal, detalhando as divergências encontradas.

O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que não declararam

O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que não pagaram.

O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que pediram parcelamento.

O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam PGDAS-D com ISSQN

O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam PGDAS-D

O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam DEFIS e DASNSIMEI

O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de cruzamento do PGDAS-d com os dados municipais

O sistema deve possibilitar a importação de arquivos (PGDAS-D, DEFIS, PAG, PARCSN, COMPSN, PENDENCIA AGENDAMENTO, SOLICITAÇÕES PENDENTES, INDEFERIDOS, DASNSIMEI, DAS COBRANCA, DAS SENDA, DASPGMEI, TOM, UA, EVENTO, PERIODOS, DIVIDA ATIVA MUNICIPAL, DIVIDA ATIVA UNIAO) disponibilizados no Portal do Simples Nacional. O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação. Para os arquivos que contém erros o sistema deve possibilitar a impressão dos erros.

O sistema deve possibilitar a importação de arquivo disponibilizado pelo município com as informações municipais, contendo as inscrições, débitos e documentos fiscais registrados no software de gestão municipal. O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação. Para os arquivos que contém erros o sistema deve possibilitar a impressão dos erros.

O sistema deve apresentar os dados importados através da importação dos arquivos do Simples Nacional.

O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Unidades Administrativas (UA).

- O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos.
- O sistema deve possibilitar o cadastro do CNAE-Fiscal.
- O sistema deve possibilitar o cadastro das Receitas.
- O sistema deve possibilitar o cadastro dos Tributos.
- O sistema deve possibilitar o cadastro dos Sistemas de Origem.
- O sistema deve possibilitar o cadastro da Tabela de Órgãos e Municípios (TOM).
- O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações de DAS que foram pagos.
- O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DEFIS que foram importados para o sistema.
- O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASNSIMEI que foram importados para o sistema.
- O sistema deve possibilitar o cadastro das Atividades.
- O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações de DAS Inconsistentes que foram importados para o sistema.
- O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do PGDAS-D que foram importados para o sistema.
- O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do Parcelamento que foram importados para o sistema.
- O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DAS que foram gerados.
- O sistema deve permitir o cadastro dos tipos de arquivos a serem importados ou exportados, contendo descrição, periodicidade, pacote e seu processador.
- O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Dívida Ativa Municipal que foram importados para o sistema.
- O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo com os CNPJ com pendências, para que seja indeferido o pedido de opção ao Simples Nacional. Deve-se utilizar para o indeferimento os arquivos de Agendamento e Solicitação, devendo ser verificado se o CNPJ possui inscrição municipal e possibilidade de validação de alvará e débito com o município. Possuindo comunicação via DTE referente ao arquivo de Solicitação.
- O sistema deve permitir a visualização dos painéis cadastrados no sistema.
- O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASPGMEI que foram importados para o sistema.
- O sistema deve possibilitar a visualização das informações de movimentações dos Dados dos Contribuintes que foram importadas para o sistema, juntamente com as ações realizadas pelo município, como: Indeferimento, Exclusão, Aviso de Cobrança e Notificação Prévia.
- O sistema deve permitir o cadastro de painéis, contendo o título, descrição, url de acesso e data de validade.
- O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos a serem utilizadas no cadastro do MEI.
- O sistema deve possibilitar a visualização das informações da Compensação que foram importados para o sistema.

O sistema deve possibilitar o cadastro dos bancos.

O sistema deve possibilitar o cadastro das Situações dos Parcelamentos.

O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo DTE e com os CNPJ que devem ser excluídos do simples nacional.

O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE referente ao processo de Aviso de Cobrança para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado, débitos com o Município e Débito com o Simples Nacional.

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de pagamento de ISSQN, é necessário que se tenha opção de emissão diário, mensal e anual.

O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Dívida Ativa União que foram importados para o sistema.

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de contribuintes do município, é necessário que se tenha opção de emissão por data de início, situação, data da situação, cadastro municipal e optante.

DES-IF- Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras

Possibilitar a emissão do Relatório de Declaração da Apuração Mensal do ISSQN;

Possibilitar a emissão do Relatório de Declaração das Informações Comuns aos Municípios;

Possibilitar a emissão do Relatório de Declaração do Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;

O sistema deve preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos serviços municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;

Permitir o cadastro das Instituições Financeiras;

Permitir o cadastro dos Municípios;

Permitir o cadastro dos usuários, possibilitando o vínculo aos seus Municípios e Perfis;

Permitir o cadastro de Perfil de Usuário;

Permitir o acesso aos módulos através de Login e Senha;

Permitir que o usuário realize a recuperação de sua senha;

Permitir que o usuário realize a alteração de sua senha;

Permitir o envio do módulo de Demonstrativo Contábil;

Permitir o envio do módulo de Apuração Mensal do ISSQN;

Permitir o envio do módulo de Informações Comuns aos Municípios;

Permitir o envio do módulo de Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;

Permitir o envio das informações disponibilizadas pelo Banco Central através do arquivo 4500 (ESTBAN mensal);

Permitir a consulta dos arquivos enviados;

Permitir a consulta e emissão de guias DES-IF;

Permitir a Integração com o módulo de Administração Tributária;
Permitir a emissão de um relatório com a comparação dos dados enviados pela DES-IF e ESTBAN;
Permitir o cadastro da tabela de Eventos Contábeis em Contas de resultado;
Permitir o cadastro da Tabela de Títulos;
Permitir o cadastro da Tabela COSIF;
Permitir o cadastro da Tabela da Lista de Serviços;
Permitir o cadastro da Tabela de Municípios do IBGE;
Permitir o cadastro da Tabela de Códigos de Tributação da DES-IF;
Permitir o cadastro da Tabela de Códigos de Tributação do Município;
Permitir o cadastro da Tabela de Tipos de Dependências;
Permitir o cadastro da Tabela de Tarifas Bancárias;
Permitir o cadastro da Tabela de Identificação de Outros Produtos e Serviços;
Permitir o cadastro da Tabela de Mensagens de Erros e Alertas;
Possibilitar a emissão do Relatório de Instituições Financeiras do Município;
Possibilitar a emissão do Relatório de ESTBAN Mensal;
Possibilitar a emissão do Relatório de Balancete Geral Analítico;

BI: Informações Gerenciais

Possuir módulo ou interface compatível com smart tv para rotação de painéis gráficos.

O módulo de criação de gráficos e relatórios deverá possuir opção para publicação dos objetos para que esteja disponível a sua visualização em todos os dispositivos disponíveis.

O sistema deverá permitir a visualização de painéis gráficos e relatórios de forma compartilhada entre dispositivos móveis e smart tv.

O sistema deverá registrar o histórico de acesso dos usuários, contendo o módulo utilizado para acesso e data de acesso.

O sistema deverá ter acesso a banco de dados relacional e planilhas excel como fonte de dados para geração de gráficos e relatórios.

O sistema deverá possuir opção para criação de objetos por instância, onde o administrador do sistema poderá definir visões, painéis, gráficos e relatórios por instância de objeto.

O sistema deverá ter opção de compartilhamento de gráficos e relatórios sem a necessidade de autenticação de usuário e senha no sistema.

O sistema deverá ter opção de criação de gráficos com dados sumarizados e com opções de detalhamento dos dados conforme o conceito do processo de Drill Down.

O sistema deverá ter opção de geração de link de acesso aos relatórios e dashboards para a utilização em site próprio da entidade, sem necessidade de entrar com usuário e senha.

O sistema deverá ter a opção de criação de filtros externos para que sejam mostrados apenas os dados que se desejam nos gráficos e relatórios.

O sistema deverá ter a opção de configuração de período inicial ao abrir um projeto, trazendo

assim dados como por exemplo, o ano atual, o mês atual ou a opção de o cliente escolher o período.

O sistema deverá ter opção e criação de tabelas Self-Services, dando a possibilidade ao usuário de montar, de acordo com sua necessidade, a tabela para análise.

O sistema deverá possuir módulo para criação de painéis gráficos.

O sistema deverá possuir módulo para criação de relatórios.

O sistema deverá permitir a visualização dos painéis gráficos e relatórios através de um portal web.

O sistema deverá permitir exportação dos painéis gráficos para PDF, imagem (PNG, GIF, JPG) ou Excel(CSV, XLS, XLSX) e relatórios para PDF, XLS, XLSX, CSV, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto e Imagem.

O sistema deverá permitir controle de acesso por grupos de usuários.

O sistema deverá possuir aplicativo móvel para visualização de gráficos e relatórios.

O sistema deverá possuir opção de parametrizar por intervalo de tempo a atualização dos dados de gráfico ou relatório disponível no portal.

Portal do Servidor

Permitir consultar histórico de atividades dos servidores utilizando filtros (CPF, Matrícula ou IP), deverá ser exibidos data e hora da atividade, IP, host e a Ação realizada.

Possibilitar a configuração de Mensagens Personalizadas nos contracheques por Ano e Mês, sendo possível criar uma mensagem individual, geral ou para um grupo específico de servidores.

Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano, Mês, Tipo de Folha e Lotação.

Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano e Lotação.

Permitir que seja validado um contra-cheque impresso no portal através de código criptografado gerado na emissão do contra-cheque.

Permitir a consulta e emissão de contra-cheques onlines.

Permitir a consulta e emissão da Ficha Financeira Anual.

Permitir a consulta e emissão de Comprovante de Rendimentos.

Permitir ao servidor realizar a solicitação de cadastro de Login no portal, realização a validação de seus dados e documentos enviando um link para acesso a criação de Login ao e-mail do servidor que tenha validade de 24 horas a partir do envio.

Permitir ao servidor a criação de usuário composto pelo CPF do servidor e Senha com alto padrão de segurança criptografada para realização de Login de acesso ao portal.

Permitir ao servidor realizar a troca de sua senha através do portal, enviando um link para o e-mail do servidor cadastrado no sistema, realizando validação de dados.

Realizar o bloqueio do usuário do servidor por tentativas seguidas de falha de Login no portal, permitindo segurança total do acesso.

Permitir ao servidor realizar o desbloqueio do usuário recuperando seu Login bloqueado por tentativa de Login inválido, realizando a validação de dados.

Permitir o cadastramento de locais de atendimento ao público.

Permitir o cadastro de notícias com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento.

Permitir o cadastro de avisos com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento.

Permitir o cadastro de EVENTOS com imagens, com possibilidade de inativar a qualquer momento.

Permitir o upload de documentos, normas e manuais para ficarem disponíveis para downloads dos servidores.

Deverá ser registrado histórico de todas atividades realizadas pelo servidor no portal (Login, Logout, Alteração de Senha, Login Falha, Impressão de Contra-Cheque, Impressão de Ficha Financeira, Impressão de Cedula-C).

Gestão de automatização de Backup

Deverá realizar o backup de todos sistemas que utilizam SQL server.

Deverá possuir automatização e armazenamento Backup em Nuvem.

Deverá realizar backup automáticos sem necessidade de intervenção humana.

Deverá executar dentro da Tecnologia Web.

Deverá realizar Backup full diário, armazenando os 7 últimos dias.

Deverá armazenar 1 Backup full no primeiro dia de cada mês durante 12 meses.

Deverá realizar 1 Backup diferencial dos arquivos de log de 3 em 3 horas.

Deverá possuir armazenamento dos arquivos em Data Center CERTIFICADOS (TIER III, ISSO 20000, PCIDSS, ISAE3402 e SSAE16, CISSP).

Deverá realizar a transferência em criptografia Padrão Militar AES 256 bits.

Aplicação de backup será instalada no servidor de banco de dados como serviço do Windows (RunAsService).

ANEXO III

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA _____, com sede na Rua _____, n.º ____, cidade de _____, estado _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____.____/____-____, representada, neste ato, por seu (sua) _____ Sr(a). _____, _____(nacionalidade), _____(estado civil), _____ (profissão), residente e domiciliado (a) na _____, **NOMEIA E CONSTITUI** seu bastante procurador, o (a) Sr(a). _____, _____(nacionalidade), _____(estado civil), _____(profissão), residente e domiciliado(a) na _____, portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____.____, e do CPF/MF n.º _____.____-____, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão n.º ____/____ instaurado pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os preços propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data

**Assinatura do responsável pela outorga
(com firma reconhecida)**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Empresa _____, com sede na Rua _____, n.º ____, cidade de _____, estado _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º __. __. __/ __- __, em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02, **DECLARA** que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data

Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A (empresa proponente) inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx por intermédio de seu representante legal a Sr.(a) _____, inscrito (a) no cadastro de pessoas físicas sob o nº. _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, ____ de _____ de _____.

Identificação do Representante da Empresa

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A (empresa proponente), inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada em xxxxxxxxxxx/xx, na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº. __/___ declara expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao Edital.

_____, __ de _____ de _____.

Identificação do Representante da Empresa

ANEXO VII

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. 18.260.489/0001-04, com Centro Administrativo, sito na Praça Antônio Alves de Faria, s/nº., bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, CEP 38.480/000, representado pela **Sr. Carlos Alves de Oliveira**, brasileiro, casado, militar da reserva aposentado, inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o nº. 443.416.016-87, residente e domiciliado nesta cidade na Avenida Tiradentes, nº. 72, bairro Paineiras, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. _____, com sede a (av/rua) _____ (nº.) _____, (bairro) _____, (cidade) _____, (estado) _____, pelo seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, (profissão) _____, inscrito(a) no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. _____, residente e domiciliado em _____ na (av./rua) _____, (nº.) _____, (bairro) _____ doravante denominada **CONTRATADO (A)**, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - A celebração deste contrato se dá em conformidade com o processo licitatório nº. ____/____, decorrente do Pregão Presencial nº. ____/____, homologado em xx/xx/xxxx, e de acordo com a Lei nº. 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal nº. 3.555/00 e Decreto Municipal nº. 398/09.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para locação de sistemas informatizados de gestão pública, nscluindo serviços de implantação, suporte técnico presencial e remoto (help desk) e treinamento para capacitação de pessoal técnico, contendo os seguintes sistemas: aplicativo do servidor, aplicativo gestão do simples nacional, aplicativo DES IF, aplicatvo BI: informações gerenciais e aplicativo de serviços de backup, conforme descrições, especificações, quantidades e condições definidas no Termo de Referência.**

2.2 - Faz parte integrante do presente contrato independente de transcrição e anexação:

- a) Edital e anexos do Pregão Presencial nº. ____/____.
- b) Proposta Comercial Adjudicada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO

3.1 - A prestação dos serviços, objeto deste contrato deve ser executada pela contratada, não podendo ser cedido ou sublocado, excetuados aqueles motivos por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da contratante, caso em que a contratada se responsabilizará pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado até o 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços em moeda corrente do país, através de ordem bancária ou depósito bancário. No caso de depósito bancário, constar no corpo da Nota Fiscal o nome do banco, número da agência e conta corrente.

4.2 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, podendo a CONTRATANTE deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa e indenizações devidas pela CONTRATADA, que foram constituídas após procedimento administrativo que lhe tenha sido assegurada a ampla defesa e contraditório.

4.2.1 - Para efetuação do pagamento, será necessária a apresentação de nota fiscal de prestação de serviços, à Comissão de Recebimento, acompanhada da seguinte documentação:

- I. Certidão negativa de débitos com FGTS;
- II. Certidão negativa de débitos com INSS;
- III. Certidão negativa trabalhista - CNDT;

4.3 - A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite pelo Departamento responsável.

4.4 - É vedada a fixação de preços mínimos, critérios ou faixas de variação em relação a preços de referência.

4.5 - Os valores devidos à CONTRATADA poderão ser retidos pelo contratante, no caso de falta de regularidade de observância de direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários dos trabalhadores da contratada, havendo determinação legal ou judicial nesse sentido, inclusive em caso de infringência de direitos de caráter rescisório inerentes à prestação dos serviços objetos do contrato.

4.6 - Ocorrendo atraso nos pagamentos por parte do contratante, imputável exclusivamente à Administração, a contratada fará jus à atualização monetária a partir do primeiro dia imediatamente posterior ao término do prazo para pagamento, cujo índice será o INPC-IBGE calculado sobre o período em que perdurar a condição de inadimplência.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1 - O valor a ser contratado poderá ser alterado, com as devidas justificativas, observado o disposto no art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações e demais normas de direito aplicáveis. Em caso de reajuste, terá por base no INPC-IBGE verificado no período, sendo nula, de pleno direito, qualquer estipulação de reajuste de periodicidade inferior a um ano.

5.1.1 - Referido reajuste deve ser solicitado, mediante requerimento formal entregue no Departamento de Compras e Licitações, localizada na Praça Antônio Alves de Faria s/nº., bairro Tiradentes, CEP 38.480/000, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08: 00 - 11:00 hs e das 13:00 - 17:00hs.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA VIGÊNCIA

6.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.02.01.04.122.0002.2.0015.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Ficha 65
- 01.0000.0000.0000

6.2 - O contrato terá vigência até 31/12/2020, podendo ser prorrogado no limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante termo aditivo, caso haja interesse das partes, podendo ser reajustado pelo INPC-IBGE, desde que respeitado o princípio da anualidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ADITAMENTO

7.1 - A contratante poderá autorizar alterações no contrato que decorram ou não variações de seu valor, modificações de quantidade e prazo, mediante termo aditivo, observado o disposto na Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

- 8.5 - Efetuar a prestação do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos e no contrato.
- 8.6 - Acatar as orientações do contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 8.7 - Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 8.8 - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.
- 8.9 - Atender prontamente quaisquer exigências do representante do contratante inerente ao objeto desta licitação.
- 8.10 - Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 8.11 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do contratante.
- 8.12 - Comunicar ao contratante os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.
- 8.13 - Executar o objeto da presente licitação no prédio sede da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG, no prazo de 05 dias a contar do recebimento da ordem de serviço, sendo que a implantação, migração, conversão da base de dados e o treinamento deverá ser feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato.
- 8.14 - A contratada se obriga a dar treinamento aos usuários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 - Efetuar o pagamento devido em dia, de acordo com o estipulado.
- 9.2 - Acompanhar e fiscalizar, através da Secretaria requisitante a execução dos serviços.
- 9.3 - Fornecer o material necessário à execução dos serviços.
- 9.4 - Garantir aos funcionários da CONTRATADA livre acesso às suas instalações para a execução dos serviços, objeto deste contrato, prestando-lhes todos os esclarecimentos e orientações necessários à realização dos serviços.
- 9.5 - Ainda, a contratante reserva-se o direito de:
- I. Reter os valores devidos à CONTRATADA, caso não seja comprovada regularidade dos direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários dos trabalhadores, inclusive os de caráter rescisório.
 - II. Efetuar o pagamento dos valores devidos à CONTRATADA somente após esta, mensalmente, comprovar regularidade dos direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários aos

trabalhadores.

III. Efetuar a verificação trimestral dos depósitos fundiários dos trabalhadores, através de extratos de cada um dos trabalhadores.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - O Município de Tupaciguara, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

10.2 - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Tupaciguara em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão.

11.2 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do artigo 77 da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.3 - A rescisão do contrato poderá ser:

- I - por ato unilateral da Administração.
- II - amigável, por acordo entre as partes.
- III - por determinação judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Pelo descumprimento total ou parcial do presente contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, de conformidade com a graduação da infração e nos termos do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93:

I - advertência.

II - multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 2% sobre o valor do contrato, acumulável com as demais sanções.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração municipal.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2 - O atraso injustificado na entrega do objeto do presente contrato será penalizado com multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento).

12.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Tupaciguara/MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

12.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.5 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é a página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, por conta do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 10.520/02 e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93 e segundo os princípios gerais de Direito Administrativo.

14.2 - Em caso de aplicação de normas de Direito Privado sempre será observado o interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1- Fica eleito o foro da comarca de Tupaciguara/MG, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Tupaciguara, ____ de _____ de _____.

Município de Tupaciguara
Contratante

Razão Social
Contratada

Testemunhas:

1)Nome: _____
CPF nº.

2)Nome: _____
CPF nº.