



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6

PROCESSO LICITATORIO N.º 192/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2020

O Município de Paraisópolis - MG, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria n.º 1.071, de 04 de junho de 2020, Sr. Leandro Endrigo Alves Carvalho, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na **modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL** a fim de selecionar proposta objetivando a **cessão de direito de uso temporário de software para gestão online e integrada dos serviços do SUAS- Sistema Único de Assistência Social e suporte técnico operacional**.

A abertura da sessão será às 13h00min, do dia 28 de setembro de 2020, na Sala de Licitações da Prefeitura de Paraisópolis, situada à Praça do Centenário, n.º 103, Centro, Paraisópolis - MG quando serão recebidos os envelopes proposta e documentação, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a lei n.º 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal n.º 1482 de 02 de outubro de 2009, Lei Complementar 123/2006 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

Este Edital poderá ser obtido através do site: www.paraisopolis.mg.gov.br, no Link Licitações ou no Setor de Licitações, situado na Praça do Centenário, n.º 103 - centro, em Paraisópolis/MG.

1 . OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a cessão de direito de uso temporário de software para gestão online e integrada dos serviços do SUAS- Sistema Único de Assistência Social e suporte técnico operacional, em atendimento ao Órgão Gestor de Assistência Social do Município de Paraisópolis/MG, conforme especificações contidas neste edital e anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.3 - Não se aplicará o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, por limitar o universo de participantes e, em consequência, contrariar o princípio da economicidade e não apresentar vantagem para a administração, a teor do disposto no art. 49, Inc. III, da citada norma.

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 ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

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. **A impugnação deverá ser protocolizada pessoalmente ou por via postal no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital ou ainda pelo e-mail: prefmplicitacao@hotmail.com.** Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 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, por sua representada.

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

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

III - a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício; ou

b) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização quando a atividade assim exigir; e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir; ou

d) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou

e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

4.3.1 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida em cartório ou deverá ser apresentado documento contendo assinatura do credenciante para fins de conferência e autenticação por servidor da administração, conforme Lei Federal n.º 13.726/2018. A procuração deverá estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.4 – OS DOCUMENTOS REFERIDOS NO ITEM 4.3, DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES, POR OCASIÃO DO CREDENCIAMENTO.



4.4.1 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.4.2- O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

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

5. DO RECEBIMENTO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. – No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares:

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

b) O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme Leis Complementares n.ºs 123/2006 e 147/2014, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 das leis citadas deverá comprovar sua condição de ME/EPP/MEI, da seguinte forma:

b.1) O licitante que desejar se credenciar como M.E/E.P.P deverá apresentar Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial para fins de enquadramento, expedida no corrente ano. Se o licitante for MEI deverá apresentar o Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI para fins de enquadramento, expedida no presente exercício de 2020.

c) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº 1); e

d) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2)

5.1.2 Poderá o licitante apresentar envelopes por via postal ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo.

5.1.2.1. A participação na forma do item 5.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

5.1.3. – Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.1.4. - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

5.2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES



5.2.1 Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

5.2.2 Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS - MG
PREGÃO Nº 061/2020
LICITANTE: _____
CNPJ n.º: _____

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS - MG
PREGÃO Nº 061/2020
LICITANTE: _____
CNPJ n.º: _____

5.2.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

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

5.2.5 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 1

6.1 – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do serviço a ser fornecido observadas as especificações constantes do **Anexo VIII** do presente edital, informando as características e quaisquer outros elementos referentes ao serviço cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar se as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, atendendo aos seguintes requisitos:

- estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha.
- a razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver.
- número do Pregão e do Processo Licitatório;
- prazo de validade que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;**



e) A proposta deverá conter ainda:

- Descrição dos serviços, conforme especificações constantes no Anexo I;
- Marca ou origem dos serviços ofertados;
- Preço unitário dos serviços;
- Preço total dos serviços.
- Preço global dos serviços

6.2 – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4 – No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à execução do objeto desta licitação, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6.5 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.6 - As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

6.7 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.8 - Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55

6.9 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

6.10 - Todos os itens serão conferidos e analisados pelo setor requisitante para a devida aprovação, sujeitando a desclassificação os licitantes que não cumprirem as normas do edital.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

7.1.1 Regularidade Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

a.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

a.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

b) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou



- c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização quando a atividade assim exigir; e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir; ou
- d) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pelo Departamento da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2016;
- c) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;
- d) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440/2011;

7.1.3 Qualificação Econômico-financeira

- a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com no máximo 60 dias da data de abertura da licitação;
- a.1) - No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

7.1.4 Qualificação Técnica

- a) Atestado de Capacidade Técnica Operacional comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação a ser demonstrada mediante apresentação de atestado(s) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em nome da empresa participante**, relativo à execução de serviços similares ao licitado.

7.1.5 Outros Documentos

- a) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação – **Anexo IV**;
- b) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 – **ANEXO V**;
- c) Dados para Assinatura do Contrato – **ANEXO VI** (a ausência deste documento não é motivo para inabilitação da empresa);
- d) Atestado de Visita Técnica fornecido pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG, atestando que a empresa licitante, por seu representante devidamente credenciado, esteve nos locais a serem prestados os serviços.

Obs: Nas certidões que não constar vigência, será aceita com validade de **90 (noventa) dias** a partir de sua emissão.



7.2. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.3 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS LANCES VERBAIS E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Para o julgamento das propostas escritas será considerado **MENOR PREÇO GLOBAL**;

8.2 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) superior àquela, em cada Item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

8.3 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), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

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

8.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

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

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

8.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, 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.

8.10 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

8.11 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.12 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME



ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

8.12.1 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.12.1.1 a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

8.12.1.2 apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

8.12.1.3 não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.12.1.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

8.13 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

8.14 Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

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

8.16 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. 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 unitário.

8.17 Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste edital;

b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

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

8.19 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

8.20 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO E DO TESTE DE CONFORMIDADE

9.1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

9.1.1 – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

9.1.2 – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

9.1.3 – 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.

9.1.3.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5



(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.

9.3.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

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

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

9.1.4 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

9.1.5 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o Pregoeiro 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, para declarar o licitante vencedor.

9.1.6 – O Pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

9.2 - DO TESTE DE CONFORMIDADE

9.2.1 O vencedor da disputa será convocado, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização de Teste de conformidade do sistema, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades do sistema deve ser comprovada.

9.2.2 Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pelos funcionários/servidores designados pela Entidade, exclusivamente para esta finalidade, sendo os membros escolhidos livremente pela Administração.

9.2.3 O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

9.2.4 Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização do Teste de Conformidade, os fiscais (máximo de 1) que participarão do Teste de Conformidade.

9.2.5 pós a instalação dos equipamentos será entregue um envelope ao representante da licitante, contendo quais os requisitos serão objeto de demonstração e dado um prazo de 30 minutos para sua análise e posterior esclarecimento de eventuais dúvidas com relação ao conteúdo do envelope.

9.2.6 A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no envelope citado acima será feita por critério exclusivo dos funcionários/servidores designados pela Administração.

9.2.7 Os itens a serem demonstrados poderão ser na íntegra ou por amostragem, a critério da equipe de avaliação, de modo que possam aferir se há ou não, a conformidade com as especificações apontadas no Anexo I. Constatado o pleno atendimento dos requisitos do sistema e da habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro a vencedora do certame. Todos os itens apresentados no teste de conformidade são de caráter obrigatório, sendo que o não atendimento de apenas um item da demonstração deixará empresa automaticamente



desclassificada, passando então ao segundo classificado em questão e assim sucessivamente, até que se encontre aquele que atenda o desejado para os sistemas.

9.2.8 A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecida no envelope.

9.2.9 Apenas os funcionários/servidores designados pela Administração, poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito, após a demonstração de cada requisito será aberta a possibilidade dos fiscais presentes fazerem perguntas ou solicitarem esclarecimentos.

9.2.10 Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para o fiscal presente apresentar memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.

9.2.11 Havendo a intenção do fiscal presente em apresentar o memorial, os funcionários/servidores designados pela Administração deliberarão à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 03 (três) dias úteis.

9.2.12 Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorando, ou não havendo fiscal na seção, os funcionários/servidores designados pela Administração poderão deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

9.2.13 No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

9.2.14 O não atendimento de pelo menos um requisito constante no envelope ensejará em desclassificação do licitante.

9.2.15 No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicáveis todas as disposições previstas neste edital na busca da proposta mais vantajosa.

9.2.16 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pelos funcionários/servidores designados pela Administração para Avaliação do Teste de Conformidade e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, por escrito, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, por escrito, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

10.1.3 Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

10.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

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



10.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

10.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.

10.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo setor requisitante.

11 – DA ADJUDICAÇÃO

11.1. – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2. – Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3. – Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

12 – DO CONTRATO

12.1 Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema, FAX ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.2 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.3 É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

12.4 O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

13 – FISCALIZAÇÃO

13.1 – A Prefeitura Municipal de Paraisópolis, através do Controle Interno e Setor de Informática, exercerá a fiscalização dos serviços, 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.

13.2– As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do Contrato.



14 - DA VISITA TÉCNICA:

14.1 – A visita técnica é facultativa e será realizada nos dias **22/09/2020 ou 25/09/2020, às 09:00 (nove) horas**, para tomar conhecimento de todos os elementos necessários à elaboração da proposta e peculiaridades inerentes a natureza do serviço, nos termos do inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93.

14.1.1 - As empresas que optarem por não realizar a visita técnica deverá preencher Declaração de Dispensa de Realização de Visita Técnica (**Anexo IX**) e apresentar juntamente com os documentos de habilitação.

a) A visita técnica será acompanhada pelo Servidor do Setor de Assistência Social, designado pela Administração para esse fim.

b) Para realização da visita técnica a empresa credenciará representante especialmente para esse fim, que deverá comparecer ao Setor de Informática, na data e horário estipulados no item 14.1 deste Edital, munido de carta de credenciamento ou procuração, Contrato Social da empresa e Documento de Identidade.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. – As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária para o exercício de 2020, constantes no processo licitatório.

16 – DO PAGAMENTO

16.1 – O pagamento será feito em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a efetiva implantação do sistema, atesto do perfeito funcionamento do mesmo por responsável do setor requisitante e respectiva emissão de Documentos Fiscais, conferidos e aprovados pelo responsável do Controle Interno.

16.2 – Não haverá a necessidade de acompanhar o Documento Fiscal a prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, sendo que estes documentos serão retirados através da internet por funcionários da prefeitura.

16.3 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Paraisópolis e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. - Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

17.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

17.2.1. advertência;



17.2.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

17.2.3. 05% (cinco por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

17.2.4 - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

17.3. - 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 citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Art7 da lei 10520.

17.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

17.5. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Paraisópolis, no prazo máximo de 3 (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.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

18.4 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.

18.5 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

18.7 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.

18.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

19

18.9 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.

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

18.11 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.

18.12 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça do Centenário, nº 103, Centro – Paraisópolis, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (35) 3651-2043 ou pelo E-mail: prefmplicitacao@hotmail.com.

18.13 Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 09:00 às 16:00 hs, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

18.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

18.15 Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Modelo de credenciamento;
- Anexo II – Modelo de Apresentação de Propostas;
- Anexo III -Modelo de Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação;
- Anexo IV -Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo V – Modelo de Declaração que não emprega menor;
- Anexo VI – Dados para Elaboração do Contrato;
- Anexo VII – Minuta de contrato de fornecimento.
- Anexo VIII- Termo de Referência
- Anexo IX – Termo de dispensa de realização de visita técnica

Paraisópolis/MG, 14 de setembro de 2020.

Leandro Endrigo Alves Carvalho
Pregoeiro



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 192/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020

ANEXO I - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Modelo, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

_____, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do Representante Legal
CPF n.º

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 192/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(DADOS DA EMPRESA)

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a cessão de direito de uso temporário de software para gestão online e integrada dos serviços do SUAS- Sistema Único de Assistência Social e suporte técnico operacional, em atendimento ao Órgão Gestor de Assistência Social do Município de Paraisópolis/MG, conforme especificações contidas no edital e anexos.

ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	Valor Unit.	Valor total
01	Serviço (locação por 12 meses)	01	Locação de softwares de gestão online e integrada dos serviços do SUAS- Sistema Único de Assistência Social, conforme especificações a seguir:		
02	Serviço	01	Serviço de Implantação, migração, conversão de dados e capacitação dos servidores para operação do sistema de gestão online e integrada dos serviços do SUAS- Sistema Único de Assistência Social.		
Valor global dos serviços					

Prazo máximo para início da implantação, migração, conversão de dados e capacitação dos servidores para operação do sistema de gestão online e integrada dos serviços do SUAS- Sistema Único de Assistência Social: 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

Prazo máximo para conclusão da implantação, migração, conversão de dados e capacitação dos servidores para operação do sistema: 10 (dez) dias úteis.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Declaramos que no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, estão computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à execução do objeto desta licitação.

_____, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do Representante Legal
CPF n.º



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 192/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante legal, infra-
assinado, e para os fins do Pregão nº ____/2020, DECLARA expressamente que :

cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do Representante Legal
CPF n.º



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 192/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____, CNPJ _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante legal, infra-
assinado, e para os fins do Pregão nº 061/2020, 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 que determina o subitem 8.1.1 do Edital.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do Representante Legal
CPF n.º



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 192/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

A empresa, inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do Representante Legal
CPF n.º



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

25

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 192/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020

ANEXO VI – DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

As informações abaixo deverão ser atualizadas, em caso de alguma mudança, pois serão consideradas para a **Elaboração do Contrato**. Tais dados deverão estar de acordo com os dados que integrarão a Nota Fiscal, para fins de Faturamento. Seu teor é de inteira responsabilidade da empresa licitante.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social da Empresa: _____
CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____
Insc. Municipal: _____
Telefone: () _____ Fax: () _____ E-mail: _____
Endereço Completo da Empresa: (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

DADOS DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do Contrato será necessária a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

Nome Completo: _____
Endereço/Domicílio Completo (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____
Filiação (nome do pai e da mãe): _____

Cargo que ocupa na empresa: _____
RG (Órgão e Estado emissor): _____ Data da Expedição: _____ CPF: _____
E-mail: _____



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

26

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 192/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, portadora do CNPJ nº 18.025.965/0001-02, com sede à Praça do Centenário nº 103, centro, Paraisópolis – MG, representado pelo José David de Paula Silva, Diretor do Departamento Municipal de Administração, simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, portadora do CNPJ nº _____, com sede à _____, representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, _____, portador do RG nº _____ doravante denominada **CONTRATADA**, considerando tudo o que consta no **PROCESSO LICITATORIO Nº 192/2020– PREGAO PRESENCIAL Nº 061/2020** sujeitando-se aos princípios e exigências da Lei 10.520/2002, subsidiada pela Lei 8.666/93 e atualizações posteriores, **RESOLVEM** celebrar o presente contrato para prestação de serviço de cessão de direito de uso temporário de software para gestão online e integrada dos serviços do SUAS- Sistema Único de Assistência Social e suporte técnico operacional, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Instrumento a **contratação de empresa especializada para a cessão de direito de uso temporário de software para gestão online e integrada dos serviços do SUAS- Sistema Único de Assistência Social e suporte técnico operacional, em atendimento ao Órgão Gestor de Assistência Social do Município de Paraisópolis/MG, conforme especificações contidas no edital e anexos.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E DOS LOCAIS

A implantação do serviço deverá ser solicitada através de Autorização de Serviço emitida pelo Setor de Compras da Administração Municipal, nas seguintes condições:

Prazo máximo para início da implantação, migração, conversão de dados e capacitação dos servidores para operação do sistema de gestão online e integrada dos serviços do SUAS- Sistema Único de Assistência Social: 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

Prazo máximo para conclusão da implantação, migração, conversão de dados e capacitação dos servidores para operação do sistema: 10 (dez) dias úteis.

Local: Os trabalhos serão executados nas dependências da sede do Órgão Gestor de Assistência Social do Município de Paraisópolis/MG, localizada na Rua Duque de Caxias, n.º 222, centro e nos demais órgãos que compõe o Serviço de Assistência Social, em estrita obediência aos detalhes constantes desse edital e respectivos anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, o valor global de R\$ ____ (_____), conforme discriminação abaixo:

ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	Valor Unit.	Valor total
------	-------	--------	-----------------------------	-------------	-------------



01	Serviço (locação por 12 meses)	01	Locação de softwares de gestão online e integrada dos serviços do SUAS- Sistema Único de Assistência Social, conforme especificações a seguir:		
02	Serviço	01	Serviço de Implantação, migração, conversão de dados e capacitação dos servidores para operação do sistema de gestão online e integrada dos serviços do SUAS- Sistema Único de Assistência Social.		
Valor global dos serviços					

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1 – O pagamento será feito em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a efetiva implantação do sistema, atesto do perfeito funcionamento do mesmo por responsável do setor requisitante e respectiva emissão de Documentos Fiscais, conferidos e aprovados pelo responsável do Controle Interno.

4.1.1 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Paraisópolis e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

4.1.2 O valor contratado poderá ser reajustado após 1 (um) ano, desde que haja renovação contratual, tendo como base a variação de INPC-IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) ou outro que vier a substituí-lo e estiver vigente na data do reajuste.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Caberá a CONTRATANTE:

- a) Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para a prestação dos serviços.
- b) Supervisionar a implantação/execução do serviço e atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente;
- c) Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, na forma convencionada.
- d) Cumprir com as demais obrigações aplicáveis conforme a legislação vigente.
- e) Atender às demais obrigações previstas neste Edital e seus anexos.

5.2 Caberá à CONTRATADA:

- a) Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação;
- b) Encaminhar à CONTRATANTE, para fins de pagamento, a Fatura/Nota Fiscal, relativa ao serviço, bem assim outros documentos de garantia;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- d) A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, ao CONTRATANTE ou a terceiros nas dependências da Prefeitura;
- e) Atender às demais obrigações previstas neste Edital e seus anexos;
- f) executar o objeto do presente Edital de acordo com a proposta por ela apresentada, dentro dos prazos estabelecidos no procedimento licitatório;



- g)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato;
- h)** arcar com as despesas concernentes à execução do contrato, encargos sociais, equipamentos, assistência técnica, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;

CLAUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADE ESPECÍFICA DAS PARTES

RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 – Os Sistemas contratados serão entregues em conformidade com os prazos previstos no Edital imediatamente após a celebração do presente LICENCIAMENTO, atendendo às exigências de normas Leis e Regulamentos vigentes no momento de sua implantação. A sua instalação no equipamento da CONTRATANTE deverá ser executada pela própria CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. As melhorias e novas funções introduzidas nos SISTEMAS originalmente licenciadas são distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, visando dotar a CONTRATANTE sempre com a última versão dos SISTEMAS, sem ônus para a CONTRATANTE. Cabe à CONTRATANTE adotar essa versão no prazo de 10 (dez) dias após a liberação no site da CONTRATADA. Após este prazo a CONTRATADA não mais estará obrigada a fornecer suporte à versão antiga. A CONTRATADA assegura a perfeita compatibilidade dos seus produtos com a plataforma em conformidade com a Licitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL: As modificações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais, serão introduzidas nos SISTEMAS, durante a vigência do LICENCIAMENTO. A interpretação legal das normas editadas e sua implementação dos SISTEMAS, será efetuada com base nas publicações especializadas sobre cada matéria, em veículos de comunicação de domínio público. Interpretações divergentes da CONTRATANTE, quando implementadas, será objeto de negociação. Caso não haja tempo hábil para desenvolver as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos SISTEMAS.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Modificações na Legislação ou Regulamentação Municipal serão introduzidas por solicitação da CONTRATANTE e serão implementadas após a aprovação de cronograma e orçamento.

PARÁGRAFO QUARTO – Modificações na Legislação ou Regulamentação Estadual poderão gerar acréscimo no valor contratado a fim de manter o equilíbrio financeiro do Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO – A CONTRATADA não será responsável por reclamações de terceiros, perda de dados, informações ou produtividade, custos com paralisações ou prejuízos de qualquer espécie, resultantes de informações e/ou valores incorretos, fornecidos pelo usuário aos SISTEMAS licenciados, assim como, pelo cumprimento dos requisitos e prazos, exigidos pela legislação vigente, no que se refere ao processamento propriamente dito e a entrega de documentos. A CONTRATANTE é a única responsável pela conferência dos resultados obtidos na utilização dos programas. Quando verificar erro nos resultados obtidos a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

6.2 – A CONTRATANTE é a responsável pela digitação das informações necessárias para atingir os objetivos dos SISTEMAS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATANTE será responsável pela manutenção e total segurança do banco de dados e arquivos dos sistemas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATANTE deverá manter pessoal habilitado para operação dos SISTEMAS, bem como realizar atualizações e cópia de seguranças do banco e arquivo de dados, conforme orientações da CONTRATADA.



PARÁGRAFO TERCEIRO: Cabe à CONTRATANTE o fornecimento do Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento dos computadores para que os Sistemas possam ser executados, em conformidade com a Licitação. Estes programas devem corresponder a versões oficiais e atualizadas.

PARÁGRAFO QUARTO: A CONTRATANTE obriga-se a manter a CONTRATADA informada quanto às pessoas autorizadas e receber suporte ou senha dos SISTEMAS contratados, bem como indicar quem são as pessoas que deverão realizar as atualizações e backups. Sempre que houver substituições estas devem ser informadas à CONTRATADA.

CLAUSULA SÉTIMA – DIREITOS DE PROPRIEDADE

7.1 – O presente contrato é apenas de LICENCIAMENTO de uso de Sistemas, permanecendo a propriedade dos mesmo à CONTRATADA. A CONTRATANTE será plenamente responsável pelo necessário resguardo dos direitos da CONTRATADA sobre cada SISTEMA, cujo o uso é concedido. A CONTRATANTE não poderá ceder a terceiros, em todo ou em parte, qualquer SISTEMA e/ou documentação fornecidos pela CONTRATADA, comprometendo-se por seus funcionários ou prepostos a manter sob sua guarda cada cópia e documentação recebida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de descumprimento de qualquer das disposições aqui expressas, a CONTRATANTE, será responsável pelas perdas e danos ocasionados a CONTRATADA, por cópia direta ou indiretamente divulgada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATANTE poderá fazer um BACKUP (cópia de segurança) dos SISTEMAS, para a sua segurança e guarda contra acidentes, sendo expressamente vedada a cópia para fins de cessão, sublocação, empréstimo ou venda.

CLÁUSULA OITAVA – SUPORTE TÉCNICO

8.1 – A CONTRATADA disponibilizará endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de 48 horas. Quando o registro for efetuado fora do expediente da CONTRATADA, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA acesso remoto ao servidor de banco de dados e aplicativos para possibilitar o suporte operacional remoto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Por suporte operacional entende-se auxílio na instalação e atualização de versão, auxílio nas rotinas de backup, auxílio na operação do sistema.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os serviços de correção de defeitos ou falhas nos bancos de dados, recuperação de dados em backups devidos a erros operacionais do próprio CONTRATANTE, consultas referentes ao trabalho cotidiano dos operadores que deveriam ser do conhecimento tácito destes; alterações ou novas funcionalidades que não previstas na Licitação; digitação de qualquer natureza; inserção, correção ou eliminação de informações nos bancos de dados do sistema; consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à CONTRATADA poderão ser faturados para o pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é a hora, sendo seu valor estipulado na cláusula de remuneração.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS

I - São direitos do **MUNICÍPIO**:

- a) Modificar o presente instrumento, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**;
- b) Aplicar a Legislação referente aos contratos Administrativos na execução deste instrumento, como também resolver os casos omissos;

II - São direitos da **CONTRATADA**:



Cobrar pelos serviços prestados pela **CONTRATADA** que não constituam objetos deste instrumento, observadas as normas de contratação pertinentes.

CLAUSULA DECIMA – DO GESTOR DO CONTRATO

10.1 – O presente contrato terá como gestora FERNANDA CAMPOS BRASIL DE PAULA, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução. Procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro tais resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

10.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. - O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses prorrogáveis e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

11.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente, embasado nas circunstâncias previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94 e 9.032/95, quando pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

14.1.1. advertência;

14.1.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

14.1.3. 05% (cinco por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

14.1.4 - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

14.2 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.



14.3 – A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Paraisópolis, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

14.4 – O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Paraisópolis, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei.

14.5 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, devidamente justificado.

14.6 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Paraisópolis, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

14.7 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.8 – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO

15.1. – As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária para o exercício de 2020, constantes do Processo Licitatório.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Paraisópolis, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

_____, ____ de _____ de 20__.

MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

José David de Paula Silva

Diretor do Departamento Municipal de Administração

EMPRESA CONTRATADA

Testemunhas: _____

CPF nº : _____

CPF nº : _____



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 192/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020

ANEXO VIII- TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Objeto da Contratação: cessão de direito de uso temporário de software para gestão online e integrada dos serviços do SUAS- Sistema Único de Assistência Social e suporte técnico operacional, em atendimento ao Órgão Gestor de Assistência Social do Município de Paraisópolis/MG, conforme especificações contidas no edital e anexos.

2 – Do prazo e dos locais:

A implantação do serviço deverá ser solicitada através de Autorização de Serviço emitida pelo Setor de Compras da Administração Municipal, nas seguintes condições:

Prazo máximo para início da implantação, migração, conversão de dados e capacitação dos servidores para operação do sistema de gestão online e integrada dos serviços do SUAS- Sistema Único de Assistência Social: 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

Prazo máximo para conclusão da implantação, migração, conversão de dados e capacitação dos servidores para operação do sistema: 10 (dez) dias úteis.

Local: Os trabalhos serão executados nas dependências da sede do Órgão Gestor de Assistência Social do Município de Paraisópolis/MG, localizada na Rua Duque de Caxias, n.º 222, centro e nos demais órgãos que compõe o Serviço de Assistência Social, em estrita obediência aos detalhes constantes desse edital e respectivos anexos.

3 - Responsabilidade Específica das Partes

RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 – Os Sistemas contratados serão entregues em conformidade com os prazos previstos no Edital imediatamente após a celebração do presente LICENCIAMENTO, atendendo às exigências de normas Leis e Regulamentos vigentes no momento de sua implantação. A sua instalação no equipamento da CONTRATANTE deverá ser executada pela própria CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. As melhorias e novas funções introduzidas nos SISTEMAS originalmente licenciadas são distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, visando dotar a CONTRATANTE sempre com a última versão dos SISTEMAS, sem ônus para a CONTRATANTE. Cabe à CONTRATANTE adotar essa versão no prazo de 10 (dez) dias após a liberação no site da CONTRATADA. Após este prazo a CONTRATADA não mais estará obrigada a fornecer suporte à versão antiga. A CONTRATADA assegura a perfeita compatibilidade dos seus produtos com a plataforma em conformidade com a Licitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL: As modificações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais, serão introduzidas dos SISTEMAS, durante a vigência do LICENCIAMENTO. A interpretação legal das normas editadas e sua implementação dos SISTEMAS, será efetuada com base nas publicações especializadas sobre cada matéria, em veículos de comunicação de domínio público. Interpretações divergentes da CONTRATANTE, quando implementadas, será objeto de negociação. Caso não haja tempo hábil para desenvolver as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos SISTEMAS.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Modificações na Legislação ou Regulamentação Municipal serão introduzidas por solicitação da CONTRATANTE e serão implementadas após a aprovação de cronograma e orçamento.

PARÁGRAFO QUARTO – Modificações na Legislação ou Regulamentação Estadual poderão gerar acréscimo no valor contratado a fim de manter o equilíbrio financeiro do Contrato.



PARÁGRAFO QUINTO – A CONTRATADA não será responsável por reclamações de terceiros, perda de dados, informações ou produtividade, custos com paralisações ou prejuízos de qualquer espécie, resultantes de informações e/ou valores incorretos, fornecidos pelo usuário aos SISTEMAS licenciados, assim como, pelo cumprimento dos requisitos e prazos, exigidos pela legislação vigente, no que se refere ao processamento propriamente dito e a entrega de documentos. A CONTRATANTE é a única responsável pela conferência dos resultados obtidos na utilização dos programas. Quando verificar erro nos resultados obtidos a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

3.2 – A CONTRATANTE é a responsável pela digitação das informações necessárias para atingir os objetivos dos SISTEMAS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATANTE será responsável pela manutenção e total segurança do banco de dados e arquivos dos sistemas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATANTE deverá manter pessoal habilitado para operação dos SISTEMAS, bem como realizar atualizações e cópia de seguranças do banco e arquivo de dados, conforme orientações da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Cabe à CONTRATANTE o fornecimento do Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento dos computadores para que os Sistemas possam ser executados, em conformidade com a Licitação. Estes programas devem corresponder a versões oficiais e atualizadas.

PARÁGRAFO QUARTO: A CONTRATANTE obriga-se a manter a CONTRATADA informada quanto às pessoas autorizadas e receber suporte ou senha dos SISTEMAS contratados, bem como indicar quem são as pessoas que deverão realizar as atualizações e backups. Sempre que houver substituições estas devem ser informadas à CONTRATADA.

4 - Direitos de Propriedade

4.1 – O presente contrato é apenas de LICENCIAMENTO de uso de Sistemas, permanecendo a propriedade dos mesmo à CONTRATADA. A CONTRATANTE será plenamente responsável pelo necessário resguardo dos direitos da CONTRATADA sobre cada SISTEMA, cujo o uso lhe é concedido. A CONTRATANTE não poderá ceder a terceiros, em todo ou em parte, qualquer SISTEMA e/ou documentação fornecidos pela CONTRATADA, comprometendo-se por seus funcionários ou prepostos a manter sob sua guarda cada cópia e documentação recebida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de descumprimento de qualquer das disposições aqui expressas, a CONTRATANTE, será responsável pelas perdas e danos ocasionados a CONTRATADA, por cópia direta ou indiretamente divulgada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATANTE poderá fazer um BACKUP (cópia de segurança) dos SISTEMAS, para a sua segurança e guarda contra acidentes, sendo expressamente vedada a cópia para fins de cessão, sublocação, empréstimo ou venda.

5 - Suporte Técnico

5.1 – A CONTRATADA disponibilizará endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de 48 horas. Quando o registro for efetuado fora do expediente da CONTRATADA, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA acesso remoto ao servidor de banco de dados e aplicativos para possibilitar o suporte operacional remoto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Por suporte operacional entende-se auxílio na instalação e atualização de versão, auxílio nas rotinas de backup, auxílio na operação do sistema.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os serviços de correção de defeitos ou falhas nos bancos de dados, recuperação de dados em backups devidos a erros operacionais do próprio CONTRATANTE,



consultas referentes ao trabalho cotidiano dos operadores que deveriam ser do conhecimento tácito destes; alterações ou novas funcionalidades que não previstas na Licitação; digitação de qualquer natureza; inserção, correção ou eliminação de informações nos bancos de dados do sistema; consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à CONTRATADA poderão ser faturados para o pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é a hora, sendo seu valor estipulado na cláusula de remuneração.

6 – Das Especificações Gerais dos Serviços

ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA
01	Serviço (locação por 12 meses)	01	<p>Locação de softwares de gestão online e integrada dos serviços do SUAS-Sistema Único de Assistência Social. O software deverá atender as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">• Versão digital do Prontuário SUAS (todas as informações da versão impressa do prontuário SUAS estão presentes neste sistema digital e online)• Facilidade para os profissionais da assistência social em cadastrar famílias e realizar todo acompanhamento psicossocial permitindo visualização de histórico de ações e atendimentos realizados.• Permite a criação de Planos de Acompanhamento Familiar contendo: diagnóstico inicial, registro de potencialidades e vulnerabilidades, definição de objetivos e estratégias de acompanhamento, agendamento de atendimentos e registro de avaliações para efetiva constatação de superação de vulnerabilidades e situações de risco para encerramento do acompanhamento.• Permite a criação de Planos Individualizados de Atendimento contendo além das informações do plano familiar, identificação do período de cumprimento de MSE, local de cumprimento de PSC e informações sobre família acolhedora, abrangendo toda a média e alta complexidade.• Sistema de acompanhamento familiar (PAIF, PAEFI e demais serviços da assistência social) completamente informatizado, desde o cadastro do usuário, do recebimento de ofícios e da abertura e encerramento de acompanhamentos.• Compartilhamento de informações entre unidades de atendimento para referência e contrarreferência dos encaminhamentos e solicitações realizadas (necessário cadastro no sistema).• Histórico familiar e de alterações realizados, incluindo alterações de domicílio.• Registro de descumprimento de condicionalidades• Registro de atendimento a migrantes• Registro de encaminhamentos realizados• Registro de benefícios eventuais concedidos• Consulta de histórico a partir do NIS, Nome, CPF ou qualquer documentação de identificação do responsável ou membro da família.• Diferentes perfis de acesso (técnico de nível médio, superior, coordenador, gerente, diretor e secretário/gestor)• Emprego de processos e fluxos para acompanhamento de usuários da assistência social baseados nos moldes das unidades de atendimento dos municípios do Brasil;• Melhoria da qualidade da informação utilizada pelos gestores da assistência social municipal e estadual.• Redução de custos e o atendimento aos usuários com qualidade, rapidez e segurança.• Garantia de emissão de informações seguras e confiáveis, utilizando a nomenclatura da tipificação nacional dos serviços socioassistenciais e



		<p>Resolução CIT. N.4.</p> <ul style="list-style-type: none">• Segurança no registro e sigilo das informações confidenciais permitindo o acesso somente daqueles com permissão de acesso.• Gestão de inscrição de usuários em ações coletivas e acompanhamento online pelos monitores das atividades.• Emissão de relatórios e formulários solicitados pelo MDS e gestores estaduais.• Agilidade e confiabilidade na emissão de relatórios por unidade de atendimento, município e relatórios consolidados no âmbito estadual <p>I. Permita o cadastro socioeconômico familiar listando no mínimo as seguintes informações: a. Permita a identificação da data de inclusão do cadastro b. Permita a identificação do responsável ou pessoa de referência na família c. Permita o cadastro da composição familiar d. Permita a identificação de famílias que estejam migrantes ou em situação de ruas e. Permita a identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana, etc.) f. Permita identificar a forma de acesso ao equipamento socioassistencial g. Permita o cadastro de endereço da família h. Permita a alteração e correção de endereços pré-cadastrados mantendo um histórico dos endereços das famílias quando houver mudança de domicílio i. Permita o cadastro da composição familiar contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, telefone residencial, celular, e-mail, NIS, RG, CPF, CTPS, Título de eleitor, grau de parentesco com a pessoa de referência j. Permita a identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: sabe ler e escrever frequenta escola ou creche e escolaridade. Deverá ser mantido um histórico com as alterações k. Permita o registro de informações de gestação contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal. Deverá ser mantido um histórico com as alterações. l. Permita o registro de informações de trabalho e rendimento contendo no mínimo as seguintes informações: condição de ocupação, qualificação profissional e ocupação, renda mensal. m. Permita o cadastro de ocupação a partir do cadastro brasileiro de ocupações n. Permita o registro de informações de saúde de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: doenças graves, tipos de deficiência, se necessita de cuidados especiais de outra pessoa. o. Permita o cadastro de doença a partir do CID – Cadastro Internacional de Doenças II. Permita a identificação das vulnerabilidades educacionais contendo no mínimo as seguintes informações: quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão frequentando escola ou creche, quantidade de pessoas entre 6 a 14 anos que não estão frequentando escola, quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão frequentando escola, quantidade de pessoas entre 10 a 17 anos que não sabem ler/escrever, quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever e quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever. III. Permita a inscrição dos usuários nas ações coletivas como oficina no PAIF, PAEFI, ações comunitárias. IV. Permita a inscrição em cursos, selecionando curso, disciplina e turmas. V. Permita o registro de condições habitacionais das famílias contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de residência, material das paredes externas do domicílio, acesso a energia elétrica, possui água canalizada, forma de abastecimento de água, escoamento sanitário, coleta de lixo, número total de cômodos do domicílio, número de cômodos utilizados como dormitório, acessibilidade para pessoas com dificuldades de locomoção, domicílio em área de</p>
--	--	---



		<p>risco de desabamento ou alagamento, domicílio localizado em área de difícil acesso geográfico, domicílio localizado em área com forte presença de conflito/violência VI. Permita o registro de despesas familiares contendo no mínimo: energia elétrica, água e esgoto, gás, carvão e lenha, alimentação, higiene e limpeza, transporte, aluguel, medicamentos de uso regular VII. Visualize informações consolidadas sobre as condições de trabalho e rendimento familiar contendo no mínimo: renda total familiar, renda per capita, renda total da família (incluindo programas sociais), renda familiar per capita (incluindo programas sociais) VIII. Permita o registro dos beneficiários dos programas sociais disponíveis a população nas esferas federal, estadual e municipal contendo no mínimo as informações: nome do beneficiário, programa social e valor (quando aplicável) IX. Permita a identificação dos usuários da família que fazem uso de drogas, álcool e de medicamentos controlados X. Permita o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de benefício, valor, quantidade e observações XI. Permita o registro de encaminhamentos realizados contendo no mínimo as seguintes informações: usuário encaminhado, área para qual está sendo encaminhando conforme resolução CIT N.4 e o Registro Mensal de atendimento, unidade para onde está sendo encaminhada, objetivo, necessidades identificadas e observações XII. Exiba alerta sobre os encaminhamentos realizados para o coordenador de cada equipamento socioassistencial XIII. Permita a geração de protocolo de encaminhamento XIV. Permita o registro de informações sobre descumprimento de condicionalidade do programa bolsa família contendo no mínimo as seguintes informações: usuário, data, tipo de descumprimento, efeito do descumprimento XV. Permita o registro das informações sobre convivência familiar e comunitária contendo no mínimo as seguintes informações: percepção/Avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família, percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos inclusive entre o padrasto ou madrasta com o(s) enteado(s), percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre os irmãos, percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre outros indivíduos que residam no domicílio XVI. Permita o registro do histórico de situações de violência e violações de direito vivenciadas pela família contendo no mínimo as seguintes opções: trabalho infantil, exploração sexual, abuso/violência sexual, violência física, violência psicológica, negligência contra idoso, negligência contra criança, negligência contra pessoa com deficiência, trajetória de rua, tráfico de pessoas e violência patrimonial contra idoso ou pessoa com deficiência XVII. Permita exclusivamente a equipe técnica do CREAS o registro de situações de violência identificadas no grupo familiar XVIII. Permita o registro do histórico de medida socioeducativa contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa, tipo de medida, número do processo, data de início, data de fim, contatos relativos ao local de prestação dos serviços, XIX. Permita o registro do histórico de acolhimento institucional contendo no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa, data de início, data de fim, motivo do acolhimento e instituição acolhedora XX. Permita o registro de observações dos atendimentos realizados XXI. Permita o registro das famílias em acompanhamento familiar em quaisquer dos serviços listados na tipificação nacional dos serviços socioassistenciais XXII. Permita a inclusão nos acompanhamentos dos serviços disponíveis por tipo de equipamento socioassistencial e nível de proteção XXIII. Permita a criação de plano de acompanhamento familiar e plano individualizado</p>
--	--	--



		<p>de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa/família acompanhada, diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidades e potencialidades identificadas, estratégias, recursos, cronograma e avaliação conforme definido nas orientações técnicas do MDS para os serviços tipificados XXIV. Registre e exibe a visualização do histórico de atendimento e acompanhamento realizado para as famílias ou indivíduos XXV. Permita o agendamento de atendimentos para os técnicos XXVI. Exiba alerta na tela inicial para os técnicos informando os agendamentos para atendimento XXVII. Permita o cadastro de ofícios recebidos pelos diversos órgãos e entidades do município XXVIII. Exiba alerta visual sobre os prazos para resposta dos ofícios recebidos XXIX. Permita o cadastro da equipe técnica para cada equipamento socioassistencial contendo no mínimo as seguintes informações: nome, data de nascimento, CPF, e-mail, sexo, RG, escolaridade, profissão, função na unidade, carga horária, regime de trabalho XXX. Permita o cadastro de situações de vulnerabilidade XXXI. Permita o registro de denúncias XXXII. Permita o cadastro de cursos contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, nota mínima e vínculo com programa social XXXIII. Permita o cadastro de disciplinas por curso XXXIV. Permita o cadastro de turmas por disciplina XXXV. Permita o registro de frequência dos inscritos no curso XXXVI. Permita o cadastro de avaliações por turma e disciplina XXXVII. Permita o registro de nota por aluno cadastrado XXXVIII. Permita a visualização de mapa individual por aluno contendo no mínimo as seguintes informações: notas por avaliação e número de faltas XXXIX. Permita a transferência de alunos entre turmas mantendo o histórico de avaliações e faltas XL. Permita busca de usuários e família por qualquer membro da família através de pelo menos os seguintes campos: nome, documento e/ou endereço XLI. Permita desligar usuários de famílias XLII. Permita criar uma nova família a partir de um usuário desligado XLIII. Permita inserir um usuário desligado em uma nova família XLIV. Permita a geração de relatórios pré-definidos informando o período para extração dos dados XLV. Permita a emissão dos registros mensais de atendimento solicitados pelo MDS para os formulários 1 e 2 XLVI. Exiba aos gestores painel com principais informações sobre os serviços prestados e equipamentos socioassistenciais do município XLVII. Restrinja informações sigilosas dos usuários cadastrados para os profissionais com função técnico de nível médio nos equipamentos socioassistenciais XLVIII. Permita a geração de ficha da família XLIX. Georreferenciamento das famílias com plotagem em mapa: a. Permitir a identificação da data de inclusão do cadastro; b. Permitir a identificação do responsável ou pessoa de referência na família; c. Famílias Acompanhadas; d. Distribuição das famílias por programa social; e. Distribuição das famílias por situação de violência identificada; f. Distribuição das famílias por situação de vulnerabilidade; g. Plotagem em Mapa. h. Exportação das coordenadas em formato csv. L. Importação do Cadastro Único:</p> <p>II. a. Permitir a importação periódica a partir das atualizações da Base disponível no CECAD; LI. Permita a correção de localidades e logradouros criando sistema de mapeamento para autocorreção das futuras importações. LII. Gestão Financeira: a. Permita o controle de saídas e repasses de recursos por blocos de financiamento; b. Permita o controle de saídas e repasses de recursos por blocos de financiamento; c. Permitir o registro de rendimento por blocos de financiamento; d. Permitir o cadastro de fornecedores e empenhos; e. Emita extrato a partir dos dados informados; f. Exiba graficamente os principais gastos realizados por tipo de despesa; g. Atendimento a Portaria 124/2017 no que tange a</p>
--	--	--



			guarda de comprovantes em todas as fases de despesa dos recursos transferidos da união LIII. Permitir o controle de atividades realizadas pelos técnicos como reuniões e discussões de caso, informando participantes e emissão de documento tipo ATA; LIV. Painel para gestores com exibição gráfica das informações LV. Módulo Acompanhamento das atividades do Cadastro Único a. Cadastro de Operadores b. Registro de Inclusões e Atualizações Cadastrais LVI. Módulo Gestão de Documentos a. Controle de Ofícios recebidos e enviados b. Upload de arquivos c. Envio de arquivos d. Histórico LVII. Módulo Mobile para serviço de abordagem social e atendimento especializado para pessoas em situação de rua com registro de pessoas e abordagens com marcação GPS.
02	Serviço	01	Serviço de Implantação, migração, conversão de dados e capacitação dos servidores para operação do sistema de gestão online e integrada dos serviços do SUAS- Sistema Único de Assistência Social.

7 - Procedimento de Fiscalização:

a) A prestação do serviço será fiscalizada por representantes do Controle Interno da Administração, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto de expectativa de fornecimento.

8 - Penalidades Aplicáveis: O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

a) advertência;

b) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

c) 05% (cinco por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

I) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;

II) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

III) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

IV) descumprimento de cláusula contratual.

e) A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

f) A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Paraisópolis, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

g) O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Paraisópolis, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

h) As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, devidamente justificado.



i) A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Paraisópolis e será descredenciada do CRC Municipal, pelo período de 5 anos se credenciada for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

j) As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas de forma isolada, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

K) Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

9 - Planilha de Custos Estimados: é parte integrante do presente processo licitatório.

10 - Do Pagamento e dos critérios de reajuste

10.1 – O pagamento será feito em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a efetiva implantação do sistema, atesto do perfeito funcionamento do mesmo por responsável do setor requisitante e respectiva emissão de Documentos Fiscais, conferidos e aprovados pelo responsável do Controle Interno.

10.1.1 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Paraisópolis e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

10.1.2 O valor contratado poderá ser reajustado após 1 (um) ano, desde que haja renovação contratual, tendo como base a variação de INPC-IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) ou outro que vier a substituí-lo e estiver vigente na data do reajuste.

11 – Justificativa da contratação

A locação de software para gestão online e integrada dos serviços do SUAS- Sistema Único de Assistência Social visa dar celeridade, padronizar a administração/controle, ampliar a oferta e reduzir os custos dos serviços sociais prestados pelo Município de Paraisópolis/MG.

Paraisópolis/MG, 14 de setembro de 2020.

Leandro Endrigo Alves Carvalho
Pregoeiro



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 192/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, estabelecida à _____, representada por _____ (qualificação completa), declara, expressamente, que opta por não realizar visita técnica ao local de execução do objeto, assumindo todo e qualquer risco por esta decisão, bem como a responsabilidade na ocorrência de eventuais prejuízos que possam se dar em virtude da não realização da visita técnica. Neste ato, compromete-se ainda a prestar fielmente os serviços de acordo com o prescrito no edital e documentos em anexo, sendo tal declaração e manifestação fiel de sua livre vontade.

_____, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do Representante Legal
CPF n.º