



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



PROCESSO LICITATÓRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG

Processo Licitatório Nº. 23/2022		Modalidade: Pregão Presencial Nº. 13/2022
A sessão pública do respectivo Pregão será iniciada às 13h00m do dia 11/04/2022 , onde deverão ser apresentados: 1- DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA O CREDENCIAMENTO; 2 - DECLARAÇÃO DE QUE O PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; 3 - DECLARAÇÃO DE ME/EPP (se for o caso) e 4- ENVELOPES de “ PROPOSTA DE PREÇOS ” e “ DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO ”.		
O horário para credenciamento dos proponentes às 13h00min , não podendo ser credenciado os interessados que se apresentarem na sessão após o término deste prazo.		
Objeto: Esta licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para concessão de licença de uso de Sistemas de Gestão de Assistência Social, em modelo “SaaS – Software as a Service”, incluindo implantação, customização, integração com outros sistemas, migração de dados, treinamentos, testes, serviços de manutenção, atendimento e suporte técnico que garantam as alterações legais corretivas e evolutivas no Sistema em atendimento a Secretaria Municipal de Promoção, Desenvolvimento e Assistência Social de Queluzito – MG.		
Forma de Julgamento: Menor Preço Global.		
Gestor do Contrato: Ana Flávia de Souza. Fiscal do Contrato: Wanderlei José Vieira.		
Endereço: Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000 Horário de Funcionamento da Prefeitura: segunda à sexta das 08h00 às 17h00.		
Telefone: (31) 3722-1222	Telefax: (31)3722-1222	e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br

1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

A Prefeitura Municipal de QUELUZITO neste ato representada pelo Prefeito Municipal Danilo Rodrigues de Albuquerque juntamente com a Pregoeira Municipal e a respectiva Equipe de apoio, vem determinar a instauração do procedimento licitatório com base na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666 de 23 de junho de 1993, Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 70 de 16 de julho de 2010, Decreto Municipal nº 49, de 30 de maio de 2012 e pelas condições aqui estabelecidas, tornando público que se acha aberto o processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** autorizado pelo Processo mencionado no preâmbulo deste instrumento convocatório.

2 – DOS ANEXOS

02.1 - Constituem parte integrante do presente Instrumento Convocatório os anexos abaixo listados:

- Anexo I – Termo de Referência.
- Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento.
- Anexo III – Modelo de Declaração de Habilitação.



Anexo IV – Modelo Declaração de não empregar menor de 18 (dezoito anos) – inciso V do art. 27, da Lei Federal nº. 8.666/93.

Anexo V – Modelo de Planilha da Proposta.

Anexo VI – Minuta Contratual.

Anexo VII – Modelo de declaração – Lei complementar 123/2006.

03 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

03.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para concessão de licença de uso de Sistemas de Gestão de Assistência Social, em modelo “SaaS – Software as a Service”, incluindo implantação, customização, integração com outros sistemas, migração de dados, treinamentos, testes, serviços de manutenção, atendimento e suporte técnico que garantam as alterações legais corretivas e evolutivas no Sistema em atendimento a Secretaria Municipal de Promoção, Desenvolvimento e Assistência Social de Queluzito – MG.

03.2 - É vedada a transferência total ou parcial do Objeto desta Licitação para terceiros sem autorização da Contratante, como também, dos direitos e/ou obrigações adquiridos pela Empresa licitante vencedora.

04 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

04.1 - As despesas pertinentes ao presente processo licitatório serão empenhadas nas seguintes dotações próprias, previstas no orçamento vigente de 2022:

Centro de Custo	Dotação	Ficha	Fonte
Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social	02.008.001.08.244.08012.104.3.3.90.39.00	349	129

05 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

05.1 - Poderão participar do procedimento licitatório todas as empresas que sejam do ramo pertinente ao objeto do certame e preencham as condições exigidas no instrumento convocatório.

05.2 - O licitante poderá participar da reunião do referido processo licitatório mediante simples comparecimento, por meio de seu representante legal ou um procurador devidamente credenciado para tal fim (Anexo II), ou apenas enviando os documentos avulsos e os envelopes exigidos, desde que estes se encontrem em total conformidade com o exigido neste Edital.

06 - DAS VEDAÇÕES:

06.1 – Não será admitida nesta licitação a participação de:

a) - Pessoas Jurídicas, isolada ou em sociedade, cujos titulares ou sócios componentes tenham vínculos com a Prefeitura Municipal de QUELUZITO, como servidor, comissionado ou agente político de qualquer natureza;



- b) - Pessoas Jurídicas, ou seus representantes legais, que tenham praticados atos ilícitos visando frustrar os objetivos desta licitação; (art. 88, II)
- c) - Pessoas Jurídicas, ou seus representantes legais, impedidos de contratar em virtude de atos ilícitos praticados contra a Administração Pública. (art. 88, III)
- d) - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- e) - Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou processo de falência.

06.2 - A participação no presente certame implica no reconhecimento da inexistência de qualquer fato impeditivo, sendo a observância das vedações acima listadas de **inteira responsabilidade do licitante**, estando o participante constituído em má fé para todos os efeitos de direito, se sujeitando às penalidades cabíveis caso participe do respectivo procedimento licitatório estando incurso de qualquer impedimento.

07 – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

07.1 – Serão exigidos **em avulso**, devendo ser apresentados ao longo da sessão pública do aludido processo **fora** dos envelopes de “Proposta de preços” e “Documentos para Habilitação”:

- 1- Os documentos referentes ao credenciamento, de acordo com o estipulado na cláusula abaixo;
- 2- Declaração de que o proponente cumpre os requisitos de habilitação contidos neste edital (modelo anexo III).
- 3- Declaração de enquadramento na Lei Complementar 123/2006 (modelo anexo VII) ou certidão simplificada emitida pela junta comercial, conforme seja o caso.
- 4- Cópia do Cartão CNPJ, com data de emissão inferior a 60(sessenta dias) a contar da data da sessão.

07.2 – A documentação referente à habilitação da proponente declarada vencedora do certame será analisada ao final da sessão, devendo todas as certidões e declarações que constituem esta, listadas **na cláusula 15.1**, serem apresentadas **dentro do envelope** “Documentos para Habilitação”.

08 - DO CREDENCIAMENTO

08.1 – A etapa de Credenciamento tem por objetivo averiguar os poderes específicos de representação do indivíduo presente na sessão do processo licitatório junto à respectiva proponente participante que ele alega representar devendo este ser efetuado com **estrita obediência à ordem de chegada dos participantes e dentro do horário estipulado no preâmbulo deste edital**.

08.2 - O credenciamento far-se-á por meio de **instrumento público** de procuração ou **instrumento particular**, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases deste processo licitatório, formular lances/ofertas nas etapas de lances ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



desistir verbalmente de formular estes, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão ou manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela pregoeira bem como pela Equipe de Apoio, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

08.3 - Para efetuar o credenciamento o eventual participante deverá apresentar os documentos listados abaixo conforme caso específico, ficando o indivíduo responsável pela autenticidade e legitimidade destes.

a) - Tratando-se de **representante legal** da Empresa participante:
Deverá ser apresentado o **contrato social ou outro instrumento de registro comercial**, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

b) - Tratando-se de **procurador** da Empresa participante:
Deverá ser apresentado, além do comprovante de CPF ou RG do sócio administrador, **contrato social ou outro instrumento de registro comercial** juntamente com o **instrumento de procuração pública ou particular** (vide modelo Anexo II) do qual constem poderes específicos para negociar preços, interpor recursos bem como desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame do correspondente processo licitatório.

08.4 - Tanto o representante legal, quanto o procurador da Empresa, deverão no ato de credenciamento identificar-se **apresentando carteira de identidade ou outro documento equivalente** que contenha foto.

08.5 – Todos os documentos exigidos para fins de Credenciamento deverão ser apresentados **em avulso**, fora dos Envelopes de “Proposta de preços” e “Documentos para Habilitação”.

08.6 - Não será aceito o credenciamento de uma pessoa (representante) para mais de uma empresa, sendo admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

08.7 – O credenciamento **não é obrigatório** podendo o licitante participar do presente certame sem representante credenciado desde que atenda a todas as exigências previstas neste Instrumento Convocatório, devendo encaminhar à Administração os envelopes e demais documentos avulsos exigidos na sessão pública pessoalmente ou por meio postal.

08.8 - A ausência do Credenciamento, ou sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas acima não impedirá a permanência do indivíduo durante a realização da sessão, mas impossibilitará a Empresa proponente de praticar **exclusivamente** os atos presenciais da sessão, não podendo esta formular novas ofertas e lances de preços na etapa de lances verbais, nem se manifestar durante o transcurso do Pregão também **não podendo interpor recurso**, valendo-se apenas dos termos de sua proposta escrita.

08.9 – A equipe responsável pela Licitação somente autenticará os documentos constantes do credenciamento, com a apresentação imediata do original, quando assim for necessário.



08.10 – Dentro do prazo de credenciamento, poderão ser sanadas pequenas falhas formais, que não causem prejuízo à licitação e aos princípios a ela inerentes.

09 – DAS CONDIÇÕES DOS PARTICIPANTES

09.1 - Após desenvolvido o credenciamento das proponentes que comparecerem, será declarada encerrada esta etapa, iniciando-se o procedimento seguinte onde serão recebidos e examinados os documentos avulsos exigidos para averiguar as condições das Empresas licitantes antes da entrega dos envelopes.

09.2 - Todos os licitantes participantes deste Pregão, independentemente de estarem credenciados ou não, deverão obrigatoriamente apresentar à Administração declaração de que cumprem plenamente todos os requisitos necessários para habilitação no respectivo processo (**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, Anexo III**).

09.2.1 – O atendimento a exigência descrita acima é condição para que a Licitante participe do Pregão, sendo que ausência da referida declaração ou sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas neste Edital **inviabilizará a participação da Proponente** neste Processo Licitatório impossibilitando consequentemente o recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos para Habilitação”.

09.3 – As Empresas Proponentes que ostentarem a condição de ME ou EPP e quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão no ato da entrega da Declaração de Habilitação, fazerem prova de seu enquadramento como microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mediante apresentação de certidão simplificada emitida pela junta comercial ou da apresentação da Declaração de ME/EPP (conforme modelo do Anexo VII).

09.3.1 – Não comprovada a condição do enquadramento da Empresa participante na condição ME ou EPP **antes da abertura do envelope “Proposta de Preços”** nos moldes das exigências contidas na cláusula acima, esta proponente **ficará impossibilitada no decorrer do processo de valer-se dos benefícios previstos na Lei da Complementar 123/06**.

09.4 – A Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação bem como a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte/certidão simplificada da junta comercial deverão ser apresentadas **em avulso, não devendo integrar** os envelopes exigidos para este Pregão.

09.5 – Na análise das condições de participação, poderão ser sanadas pequenas falhas formais, que não causem prejuízo à licitação e aos princípios a ela inerentes;

10 - DOS ENVELOPES

10.1 - Para participar do certame licitatório previsto neste Edital, o Licitante deverá apresentar sua proposta de preços para o objeto da licitação (conforme anexo V), no envelope “01 - proposta de preços”, como também toda a documentação exigida no envelope “02 - documentos para habilitação”.



10.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente em 02 (dois) envelopes distintos, contendo em sua parte externa a referida identificação, (Ex “01 - Proposta de preços” e “02 - Documentos para habilitação”), sendo encaminhados ao Setor de Licitações, obedecendo as seguintes condições sob pena de inaptidão para participar do mencionado certame:

- 1- Serem opacos, indevassáveis e lacrados, de forma a garantir a sua inviolabilidade.
- 2- Conterem a identificação do licitante e do processo licitatório.

10.2.1 – Os documentos exigidos em avulso (referente ao credenciamento, declaração de habilitação e a declaração de enquadramento na condição de ME/EPP, quando for o caso) deverão ser apresentados **fora** dos Envelopes.

OBS: A Prefeitura Municipal de QUELUZITO **não se responsabilizará** por envelopes enviados via postal e que sejam protocolados fora do prazo previsto.

11 – DA “PROPOSTA”

11.1 - O envelope 01 “proposta de preços” deverá ser entregue juntamente com a declaração de habilitação e, se for o caso com a declaração de enquadramento na Lei complementar 123/2006/certidão simplificada da junta comercial.

11.2 - A proposta deverá ser preenchida pela proponente de forma clara, com valores expressos conforme o exigido no Anexo V, sem emendas ou rasuras que comprometam seu entendimento.

11.3 - A proposta deverá ser elaborada em língua portuguesa, de preferência em papel timbrado da Licitante devendo estar **assinada pelo representante legal ou por seu procurador;**

11.4 - A simples apresentação de proposta condiz da total e irrevogável aceitação e submissão, por parte do licitante, de todo e qualquer termo ou condição previsto neste instrumento convocatório e seus Anexos, sendo que após apresentação desta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

11.5 - Todos os preços, apresentados na proposta, deverão ser estipulados **em valor unitário e por item, em algarismos com dois dígitos após a vírgula** em moeda oficial do país;

11.6 - Nos preços apresentados na proposta, deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas; despesas com impostos, fretes, seguros, mão-de-obra, materiais usados, encargos e tributos sociais, fiscais e comerciais, custos diretos e indiretos, não sendo admitidas quaisquer outras despesas inerentes à prestação de serviços, ou venda da mercadoria licitada.

11.7 - As propostas apresentadas serão consideradas com **prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias**, independentemente de estar constando prazo inferior na mesma, sendo que ultrapassada aquela validade, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



11.9 - Os preços ofertados não poderão ser reajustados durante a vigência da ata de registro de preços, sendo apenas permitido realinhamento de valores, a título de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da legislação vigente.

11.10 - É reservado ao Município de QUELUZITO o direito de **solicitar a licitante vencedora amostra prévia** do objeto licitado, ou parte deste, visto que somente serão aceitos de fato os itens que se enquadrarem nos parâmetros solicitados na especificação constante no Anexo I, podendo para tanto utilizar-se de profissionais especializados na atividade relativa ao objeto licitado;

11.11 – Na análise da proposta poderão ser sanadas pequenas falhas formais, que não causem prejuízo à licitação e aos princípios a ela inerentes

12 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

12.1 - Serão desclassificadas as propostas:

- a) Contidas em envelope aberto, transparente, com rasuras, ou que de qualquer forma possa caracterizar a sua inviolabilidade;
- b) Que não atenderem às exigências do ato convocatório, descumprindo os termos, valores e quantidades, previstos neste instrumento e Anexo (s).
- c) Que não atenderem aos objetivos ou “regras específicas” deste certame;
- d) Que apresentarem valores que tornem os preços inexequíveis na forma da lei ou apresentarem acréscimos que deixem as propostas com preços acima do permitido neste instrumento convocatório;
- e) Que transgridam a legislação vigente;
- f) Outros casos previstos em lei, ou melhor especificados no corpo deste instrumento convocatório, de acordo com justificada decisão da comissão permanente de julgamento e licitações.

13 - CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

13.1 – Procedendo-se a abertura dos envelopes contendo a proposta de preços dos licitantes participantes, será verificada a conformidade do conteúdo destes com os requisitos estabelecidos neste Edital no que se refere tanto aos critérios formais de apresentação quanto às especificações dos objetos ofertados.

13.2 – No exame de conformidade, poderão ser sanadas pequenas falhas formais, que não causem prejuízo à licitação e aos princípios a ela inerentes;

13.3 – Após a análise de conformidade as propostas serão assinadas pelos licitantes presentes e classificadas preliminarmente em obediência ao **critério crescente de menor preço**.



13.4 – Havendo apenas um Licitante ou uma única proposta válida poderá o Pregoeira determinar a suspensão ou repetição do Pregão, ou ainda dar prosseguimento ao Processo, estando este condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

13.4.1 – Quando o pregão prosseguir havendo apenas uma proposta válida, caso em que se tornará inviável realizar a etapa de lances verbais, será iniciada negociação com a proponente buscando o melhor preço para a Administração, onde a proposta só poderá ser aceita se o preço ofertado estiver compatível com o estimado para a contratação conforme pesquisa de média de preços praticados pelo mercado realizada pelo Departamento Municipal de Compras e parte integrante deste processo licitatório.

14 - DA ETAPA DE LANCES VERBAIS

14.5.1 – Esta etapa tem por objetivo selecionar a melhor proposta para Administração mediante lances verbais decrescentes e sucessivos entre os licitantes participantes.

14.5.2 – No curso da sessão será classificada para a etapa de lances verbais o autor da oferta de valor mais baixo e **todos** aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores **em até 10%** (dez por cento), relativamente à de menor preço.

14.5.3 - Não havendo no mínimo 03 (três) propostas que se enquadrem nas condições definidas no item anterior, passarão à fase de lances, as 03 (três) melhores ofertas, independentemente do número de licitantes;

14.5.4 - O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Na sequência serão convidadas individualmente as demais proponentes classificadas em conformidade com a ordem decrescente de valor, sendo que o licitante da proposta de menor preço será o último a dar lance, seguindo a mesma sequência nas rodadas subsequentes **observado o valor mínimo estipulado para redução entre lances, ou seja, 1% (um por cento) do último valor ofertado;**

14.5.5 - Existindo propostas escritas contendo o mesmo valor, a ordem classificatória para convocação das ofertas de lances será a **decrescente de credenciamento.**

14.5.6 – O desinteresse ou a desistência da proponente em apresentar lances quando convocada para tal fim resultará na exclusão desta no que se refere à etapa de lances verbais, ficando a mesma impedida de apresentar novos lances, sendo mantido o seu último preço ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

14.5.7 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades prevista neste edital e na legislação vigente.

14.5.8 - O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando **todas** as proponentes declinarem da correspondente formulação de lances.



14.5.9 - Finalizada a etapa competitiva será classificada a ordem das propostas das empresas participantes em ordem crescente de valor, passando a fase de negociação onde será analisada a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

14.5.10 – Encerrada a etapa de negociação, caso não exista manifestação de interpor recurso por parte das outras licitantes, o objeto do respectivo certame será adjudicado à licitante que apresentou a proposta declarada como mais vantajosa para a administração;

15 - DA HABILITAÇÃO

15.1 – O proponente poderá habilitar-se a presente licitação apresentando o CRC fornecido pela prefeitura municipal de QUELUZITO - MG atualizado, ou apresentando no interior do envelope “documentos para habilitação”, os documentos abaixo listados conforme situação específica:

01 - Comprovante de Identidade e CPF do Sócio administrador;

02 - Contrato Social da Empresa com sua última alteração, ou documento equivalente, o qual comprove o objeto da empresa e a titularidade do sócio gerente/Administrador/proprietário;

03 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da fazenda (CNPJ);

04 - Certidão Negativa de débito com a Secretária da Receita federal em conjunto com a dívida ativa da União;

05 - Certidão Negativa de débito com a Fazenda Estadual da sede do licitante proponente.

06 - Certidão Negativa de débito com a Fazenda Municipal da sede do licitante proponente;

07 - Certidão Negativa de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

08 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

09 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de validade de 90 dias contados da data de emissão.

10 - Declaração de que não empregam menores de idade, em cumprimento ao estipulado no art. 27, inciso V da Lei nº 8.666/93 (vide anexo IV);

11. Atestados passados por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que comprovem que a respectiva licitante executou ou executa, a contento, fornecimento de natureza e vulto similares ao desta licitação, na proporção de no mínimo 50% do objeto licitado, conforme sumula 24 do TCE, sendo permitida a soma de atestados.

12. Declaração firmada pelo representante legal da licitante, que os sistemas são de sua propriedade intelectual e posse e que os sistemas atendem plenamente todos os requisitos exigidos no Termo de Referência.



OBS 01: Se a licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, sendo filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz, ou seja, certidão de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros e certidão de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união.

OBS 02: Os documentos apresentados corretamente no credenciamento pelo licitante poderão ser considerados para fins de habilitação, quando também exigidos nesta fase do processo.

15.2 - Toda a documentação solicitada **deverá estar dentro do prazo de validade**, no mínimo, **até a data fixada para audiência de abertura do respectivo processo**, sendo que todos os documentos que não apresentarem prazo de validade, caso sejam certidões ou outros documentos que se refiram à **regularidade fiscal**, estes serão considerados válidos por 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

15.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou ainda em cópia xerografada, **desde que acompanhada do respectivo original**, que será posteriormente autenticada pela equipe responsável pelo procedimento licitatório, sendo o original devolvido no mesmo ato, ou se preferirem, ou poderão os licitantes apresentar cópia do documento autenticada por Cartório de Notas.

Obs.: A apresentação de cópias dos documentos não autenticados em cartório ou desacompanhados dos originais resultará **em imediata desclassificação** do respectivo Licitante.

15.4 - *As empresas que se enquadrem nas condições da Lei Complementar 123/06, mesmo com a existência de irregularidades em seu **documento fiscal**, poderão participar do certame licitatório nos dizeres do artigo 43 § 1º da lei complementar 123/06, sendo-lhes asseguradas o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento **em que o proponente for declarado o vencedor**, prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.*

Obs: são documentos fiscais os descritos nos números 3, 4, 5, 6, 7 e 8 do item 15.1.

15.5 - *O referido benefício mencionado no item anterior não exige a ME/EPP da obrigação de apresentar **todos os documentos exigidos** neste instrumento convocatório, ainda que os referentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição.*

OBS: *A não-regularização da documentação no prazo previsto no item acima, resultará na impossibilidade de celebração da ata com o Proponente inadimplente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei Federal 10.520/02, sendo facultado ao Município de QUELUZITO convocar os licitantes remanescentes, observando a ordem de classificação, para a assinatura da ata cumprindo as mesmas condições do vencedor, ou revogar a licitação.*

15.6 - Os **documentos expedidos pela Internet** poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta feita pela equipe responsável pela licitação.



15.7 - O licitante já cadastrado no Município que pretenda habilitar-se por meio do CRC, deverá apresentar o certificado deste juntamente com a declaração exigida no item 9.2, da Cláusula 9 (Anexo III) e, existindo certidões vencidas, estas deverão ser renovadas, conforme já previsto no próprio Certificado Registro Cadastral, e incluídas no envelope “documentos para habilitação” para que o CRC seja considerado válido e atualizado.

15.8 - Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor para confirmação das suas condições habilitatórias;

16 – DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

16.1 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será feito respeitando, os termos dos art. 44 e 45 §§ e incisos da Lei de Licitações, observadas as regras deste instrumento convocatório e os requisitos da proposta e ainda:

Será vencedor o licitante que apresentar a melhor oferta no que se refere ao valor dos materiais, observado sempre o critério de **julgamento menor preço global**.

O julgamento das propostas, após se verificar se foram atendidas as condições prescritas no procedimento licitatório e seus respectivos anexos, processar-se-á apenas com base no “**menor preço**” **global**, oferecido pelo licitante, não sendo levadas em consideração em hipótese alguma as vantagens oferecidas pelo mesmo, não previstas no Edital.

16.2 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Em se tratando de licitação com “**julgamento global**”, o licitante deverá apresentar menor preço para o total do objeto exigido nesse edital.

Na proposta, o licitante deverá apresentar seu **menor preço global**, incluindo-se nele todas as despesas, sejam elas diretas ou indiretas.

Equipe responsável pela Licitação, reserva-se no direito de confrontar os cálculos apresentados em proposta, referentes aos valores unitários; podendo recalcular a proposta, caso o licitante concorde; caso contrário terá o mesmo sua proposta desclassificada por inexatidão de cálculos.

16.3 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO:

10.3.1 - A reunião para apurar o vencedor do referido certame será instalada em sessão pública no local, data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, devendo todos os atos do procedimento estarem em total conformidade com o estipulado na legislação supra citada.

16.3.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão de processamento desta licitação, iniciar-se-á, dentro do horário já estabelecido, o **Credenciamento** dos interessados presentes, que deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, possuir os poderes necessários para



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



praticar os atos previstos neste certame, devendo ainda identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, devendo a declaração de credenciamento e contrato social serem entregues **fora** dos envelopes.

Obs: Durante os trabalhos da Comissão Permanente de Julgamento de Licitações, **só será permitida a manifestação oral ou escrita do representante legal da licitante devidamente credenciado.**

16.3.3 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente acompanhado do respectivo contrato social ou documento similar. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

16.3.4 - A não apresentação da declaração de credenciamento (anexo II), impedirá o representante da licitante de formular lances verbais, bem como de interpor recursos administrativos ao final da sessão.

16.3.5 – Somente será autenticada cópia de documento(s) constante(s) do credenciamento, com a apresentação imediata do original.

16.3.6 - No ato de Credenciamento, antes da abertura dos envelopes, o proponente deverá apresentar a **declaração de habilitação** (anexo III), e se for o caso, a **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando o exercício de preferência previsto na Lei Complementar n.º 123/06 (anexo VII);

16.3.7 - É obrigatória a apresentação da declaração de habilitação sob pena de exclusão do direito de participar do presente certame;

16.3.8 - A microempresa e/ou a empresa de pequeno porte que não comprovar o enquadramento na Lei Complementar 123/06 mediante apresentação de declaração contida no anexo VII deste Edital ou de certidão simplificada emitida pela junta comercial, não poderá exercer o direito de preferência previsto na referida Lei mesmo que venha ocorrer empate dos licitantes na sessão;

16.3.9 – Após o credenciamento será declarada a abertura da sessão para apurar o vencedor do presente processo licitatório, dando-se início ao **recebimento dos envelopes** “01-Proposta de preços” e “02 - Habilitação dos Proponentes”.

Obs. Após a entrega dos envelopes o Licitante **estará obrigado** ao valor apresentado em sua proposta não cabendo desistência da mesma, salvo por motivo justificado decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

16.3.10 – Serão abertos, inicialmente, os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo que as propostas serão analisadas e classificadas provisoriamente por **ordem crescente de preços** para etapa de lances verbais, sendo desclassificadas as propostas que se enquadrarem



em qualquer dos itens constantes da cláusula de **DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**, constantes deste Edital.

16.3.11 - Em havendo apenas uma oferta (proposta), esta não será considerada vencedora de imediato, devendo sempre que possível existir negociação objetivando a busca das melhores condições para a Prefeitura. A proposta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do edital e seja considerada a mais vantajosa para Administração.

16.3.12 - O objeto deste procedimento licitatório será adjudicado ao licitante que oferecer o **menor preço**.

16.4 – ETAPA DE LANCES VERBAIS/ NEGOCIAÇÃO

16.4.1 - Serão classificadas para participarem da “**da etapa de lances verbais**”, no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e todos os demais com ofertas cujos preços estejam até 10% (dez por cento) superior àquela, sendo estes convidados a apresentarem seus respectivos lances verbais.

16.4.2 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, (menor preço + aqueles até 10%), os autores dos melhores preços de propostas, no máximo 03 (três), passarão para a etapa de lances verbais e sucessivos, independentemente de quaisquer que sejam os preços oferecidos.

16.4.3 - No curso da sessão serão convidados individualmente os licitantes de forma sequencial para apresentarem lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de valor, sendo que, na existência de propostas com valores iguais, será observada a ordem **decrescente de credenciamento** para definir qual será a sequência dos licitantes na apresentação de lances verbais;

16.4.4 - Todos os lances ofertados serão registrados por rodadas em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída pela lista de classificação definitiva;

16.4.5 - Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores a **1% (um por cento) do último lance** que tenha sido anteriormente registrado, respeitados demais ditames do Edital;

16.4.6 - A desistência do proponente em apresentar lance verbal quando convocado, implicará em sua imediata exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

16.4.7 - Encerrada a etapa competitiva será classificada a ordem das propostas dos licitantes, sendo declarada vencedora aquela que ocupar o primeiro lugar, deste modo, não havendo empate ficto ou manifestação de interpor recuso por parte de outro proponente, e desde que os valores ofertados sejam compatíveis com os de mercado, poderá ser adjudicado a esta o objeto do respectivo certame.

16.5 – EMPATE FICTO E DIREITO DE PREFERÊNCIA.



16.5.1 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, comprovada mediante apresentação de declaração ou certidão conforme as exigências previstas neste edital, esta terá tratamento diferenciado nos termos do parágrafo § 2º do artigo 44 e artigo 45 da Lei 123/06, sendo observadas as seguintes regras:

a) *Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.*

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

c) *Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.*

16.5.2 - *O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte conforme previsão do art. 45, III, § 2º da Lei complementar 123/06.*

16.6 - *Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não aceite ofertar nova proposta, serão convocados os licitantes remanescentes cujas propostas se encontrem enquadradas em situação de exercer o direito de preferência na ordem de classificação. Não existindo empresa de pequeno porte ou microempresa com proposta apta a exercer tal direito, será declarada melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.*

16.7 – ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.7.1 - Encerrada a etapa de lances verbais, ou não existido esta, será verificada a conformidade entre a proposta de “menor preço” classificada como a mais vantajosa para Administração, e o valor limite de contratação, baseado em pesquisa de preços realizada previamente pelo Departamento Municipal de Compras;

16.7.2 – Após a classificação da proposta definitivamente em primeiro lugar, no que se refere ao objeto e valor, poderá ainda a Administração objetivando buscar o melhor preço, iniciar uma negociação direta com o proponente, decidindo motivadamente pela aceitabilidade desta proposta;

16.8 - HABILITAÇÃO

16.8.1 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, devidamente registradas em ata, proceder-se-á à abertura do envelope contendo os documentos de **habilitação** do licitante que



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste instrumento convocatório.

16.8.2 - Verificado o atendimento das exigências fixadas, o licitante será declarado vencedor e habilitado, sendo a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.8.3 - Se a documentação de habilitação não estiver completa, correta, válida ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o proponente será considerado inabilitado, salvo as microempresas e empresas de pequeno porte, no que tange a comprovação da **regularidade fiscal** nos termos do artigo 43 § 1º da Lei Complementar 123/06.

16.8.4 - Se o licitante que apresentou a melhor proposta for inabilitado, serão examinadas as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, e a ele adjudicado o objeto do certame;

16.8.5 - Os envelopes contendo a documentação relativa a habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores, permanecerão sob custódia da Administração.

16.9 – RECURSOS

16.9.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer devendo, neste caso, serem observadas as condições da cláusula DAS IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E DENÚNCIAS constantes deste Edital, sob pena de preclusão;

16.9.2 - O Recurso interposto será recebido, e caso mantida a decisão que o motive, será encaminhado ao Prefeito Municipal que decidirá pela adjudicação e homologação ou não do mesmo.

16.10 – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.10.1 – Após a adjudicação e homologação do objeto ao licitante vencedor, este será convocado para dentro do prazo de validade da sua proposta celebrar Ata de Registro de Preços com a Administração nos termos da cláusula “18- da convocação do licitante vencedor”.

16.10.2 - À equipe responsável pela licitação é facultado solicitar aos licitantes quaisquer esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, inclusive documentos originais, podendo em qualquer fase do processo ocorrer a suspensão da sessão para análise minuciosamente da proposta ou da documentação.

16.10.3 - Ocorrendo a suspensão da sessão todos os envelopes e demais documentos deverão ser colocados em um novo envelope que será fechado e assinado por todos os licitantes presentes no respectivo lacre, devendo estes serem intimados da nova data e hora em que o envelope deverá ser reaberto.



17 - DA ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO

17.1 - A Adjudicação da proposta classificada em primeiro lugar, considerada a oferta mais vantajosa para Administração, que atribuirá o objeto da licitação ao proponente vencedor do certame poderá ser feita na própria sessão do Pregão, exceto no caso de existir recursos, hipótese em que a adjudicação ficará a cargo do Prefeito Municipal, nos termos do art. 4º, XXI da Lei nº. 10.520/2002.

17.2 - O ato de Adjudicação não obriga a Administração Pública a celebrar a Ata de Registro de Preços, mas garante ao vencedor o direito de que, quando a Administração for celebrar a Ata de Registro de Preços relativo ao objeto da licitação, o fará com o licitante vencedor.

17.3 - A Homologação do presente processo, que tem por finalidade o controle de legalidade dos atos do certame licitatório e fica a cargo da autoridade superior nos termos do art. 4º, inciso XXII da Lei nº. 10.520/2002.

18 - DA CONVOCAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

18.1 – Após a homologação do resultado da licitação, será convocada a licitante vencedora, a qual deverá comparecer na sede da Prefeitura Municipal, no prazo de até **03 (três) dias corridos**, contados do próximo dia útil da “convocação”, para assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado solicitado pela parte e aceito pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções.

18.2 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, aplicar-se-á o disposto no art. 4º incisos XXIII e XVI e art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

OBS: *As microempresas ou as empresas de pequeno porte que apresentarem alguma restrição no que tange a documentação fiscal, deverão estar devidamente regularizadas no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo que a não regularização do documento fiscal no prazo previsto no subitem 15.4 deste edital, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, devendo esta Administração proceder à convocação das licitantes remanescentes.*

18.3 - As licitantes remanescentes convocadas para assinatura da Ata de Registro de Preços deverão dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da respectiva convocação, manifestar expressamente sua vontade por meio de declaração escrita endereçada ao Setor de Licitações do Município de QUELUZITO - MG, sua concordância em assinar o respectivo instrumento contratual.

19 - DAS PENALIDADES

19.1 - A Recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da



obrigação assumida, sujeitando-se o licitante às penalidades descritas neste Edital sem prejuízo do disposto no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e nos artigos 81 e seguintes da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº. 8.666/93).

19.2 - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao registrado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – multa de mora no valor de 1% (um por cento) por atraso na execução da Ata de Registro de Preços

III – multa compensatória no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado da Ata de Registro de Preços, por inexecução, total o parcial do mesmo;

IV – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo máximo definido em Lei;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

VI – multa no valor de 10% (dez por cento) do valor da proposta da ME/EPP que, exercendo o direito de preferência nos termos do art. 44 § 2º, da Lei Complementar 123/06, não regularizar sem justo motivo a situação fiscal no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da comunicação da homologação e adjudicação do objeto para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços.

19.2.1 - As multas devidas poderão ser automaticamente deduzidas dos pagamentos devidos à Contratada.

20 - DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

20.1 – Os pedidos de esclarecimentos bem como as impugnações e recursos referentes a este instrumento convocatório, deverão ser protocolados na Sala de Licitações, observados os prazos legais, dirigidos ao Setor de Licitações, identificando sempre o remetente, número do processo e a modalidade do mesmo.

20.1.2 - Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste pregão juntamente com seus anexos, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro horas)**, sendo que se acolhida a petição, deverá ser designada nova data para a realização do certame.

20.1.3 - Os pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Edital deverão ser feitos por escrito e entregues na sala de licitações da Prefeitura, não sendo consideradas nem aceitas as reclamações, impugnações ou reivindicações feitas verbalmente. Do mesmo modo não serão consideradas quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, incluindo os membros da Equipe responsável pela Licitação, para fins de reclamações, impugnações ou reivindicações por parte dos licitantes.

20.1.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente instrumento convocatório perante a Administração o cidadão que não o fizer dentro do prazo estipulado.

21 – DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



21.1 - Após a declaração do vencedor do respectivo Pregão, qualquer Licitante que participou ou que tenha sido impedido de fazê-lo, desde que presente no início da sessão, poderá manifestar intenção **imediate e motivadamente de interpor recurso** contra qualquer fase do procedimento sendo registrada em ata a síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação do recurso por escrito, devendo este **ser protocolado na sala de licitações da Prefeitura**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado a todos vista imediata dos autos;

21.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pela pregoeira ao vencedor, sendo considerada como intenção motivada de interpor recurso aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

21.3 – As razões recursais apresentadas por escrito estarão limitadas apenas a matéria apontada de imediato pelo proponente no final da sessão do respectivo processo, não podendo o licitante na apresentação das razões abordar tópicos além dos já assinalados anteriormente.

21.4 – Após apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, a pregoeira examinará o recurso podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

21.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos dos insuscetíveis de aproveitamento sendo que decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

21.6 - Não serão conhecidos os recursos intempestivos, nem razões e/ou contra razões ou apresentadas por representante não identificado anteriormente no processo licitatório para responder pela empresa proponente, e/ou ainda os enviados por fax ou e-mail;

21.7 - Na contagem de prazos de que trata este Edital, somente se iniciam e vencem prazos em dias de expediente no prédio sede do Governo Municipal, sendo que a contagem se dará excluindo o dia de início e incluindo o dia de vencimento.

22 - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

22.1 - A execução e recebimento do objeto do presente instrumento licitatório deverão obedecer às condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de QUELUZITO nas cláusulas do respectiva Ata de Registro de Preços (vide anexo VI).

23 - FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



23.1 - O pagamento poderá ser feito por crédito em conta corrente em instituição bancária, ou pela Tesouraria Municipal mediante cheque conforme as condições estipuladas no Anexo VI do presente Instrumento.

23.2 – **Serão retidos, quando do pagamento**, os valores devidos correspondentes aos tributos, quando devidos (EX: ISS, IRRF e INSS).

24 - DA ALTERAÇÃO

24.1 - O licitante registrado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias conforme determinação da Administração Pública, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Ata de Registro de Preços.

25 - CRITÉRIOS DE REALINHAMENTO DE PREÇOS:

25.1 - Os preços somente poderão ser realinhados de acordo com o art. 65 da Lei de Licitações (Lei nº. 8.666/93), desde que ultrapassados os 60 (sessenta) dias de validade de proposta, exclusivamente para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;

25.2 - A DETENTORA DA ATA, deverá provar existência da quebra do equilíbrio econômico-financeiro quando alegá-la, sendo que a Administração municipal poderá averiguar a veracidade dos realinhamentos requeridos, podendo sempre realizar pesquisa, no mínimo em 02 (dois) pessoas jurídicas de mesmo gênero da cidade e/ou região e constatando a real necessidade concederá o realinhamento, sempre com base na média de preços encontrados na referida pesquisa.

25.3 - O realinhamento, quando for concedido, terá validade a partir da data de assinatura do termo aditivo de reequilíbrio celebrado junto a Prefeitura Municipal.

26 - DA RESERVA DE DIREITOS

26.1 - É Reservado ao município de QUELUZITO o direito de adjudicar, bem como rejeitar as propostas apresentadas, observando os critérios das melhores condições para o Município e justificado interesse público.

26.2 - Reserva-se também a autoridade superior, no direito de rejeitar as propostas apresentadas, no total ou em parte, observando os critérios das melhores condições para o Município e justificado interesse público;

26.3 - A autoridade competente para homologação do certame licitatório, poderá revogar a 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.

26.4 - A anulação do procedimento licitatório induz à Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



26.5. - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do registrado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento da Ata de Registro de Preços.

26.6 - Durante a vigência do Registro de Preços, a administração reserva-se no direito da rescisão e/ou alteração unilateral da Ata de Registro de Preços, segundo os melhores interesses públicos.

27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 - As audiências poderão sofrer adiamentos em decorrência de fatos supervenientes ou por necessidade de melhor análise das propostas ou documentação;

27.2 - Poderá ainda, as audiências sofrerem adiamento, por despacho justificado da Autoridade Superior;

27.3 - Os adiamentos serão consignados em ata, designando nova data e horário para continuidade da audiência, intimados os presentes.

27.4 - As sessões de Licitação serão sempre abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste processo, registrando todos os fatos em ata própria e publicada na forma da lei;

27.5 - A intimação dos atos relativos a habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento de proposta serão feitos durante a sessão de realização do procedimento licitatório, através da lavratura da respectiva ata.

27.6 – A equipe responsável pela licitação poderá suspender as audiências, sempre que for necessário;

27.7 - Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem os termos deste Edital, no prazo da lei, estão integralmente de acordo com os termos, sob pena de preclusão do direito;

27.8 - O Advogado (a) responsável pelo trâmite do procedimento licitatório, examinará e, se assim o considerar, aprovará o presente Edital, bem como acompanhará todo o processo licitatório, orientando e dando subsídios jurídicos a Comissão Permanente de Licitação, e no final apresentando parecer à Administração Municipal da legalidade dos procedimentos, concluindo pela possibilidade ou não de sua homologação;

27.9 - As citações dos dispositivos legais constantes deste edital, são meras referências e orientações para a melhor compreensão do licitante, não dispensando o conhecimento da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar 123/06 e alterações.

27.10 – Os casos omissos e dúvidas com relação a presente licitação, como também a este convite, serão resolvidas pela Comissão Permanente de julgamento de Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



28 - DO FORO

28.1 - O foro privativo à presente licitação é o da Comarca de Conselheiro Lafaiete – MG, com recurso “ex officio” à instância superior.

Prefeitura Municipal de QUELUZITO, 29 de março de 2022.

Lúcia Helena Vieira da Costa Santos
Pregoeira Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2022
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2022

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para concessão de licença de uso de Sistemas de Gestão de Assistência Social, em modelo “SaaS – Software as a Service”, incluindo implantação, customização, integração com outros sistemas, migração de dados, treinamentos, testes, serviços de manutenção, atendimento e suporte técnico que garantam as alterações legais corretivas e evolutivas no Sistema em atendimento a Secretaria Municipal de Promoção, Desenvolvimento e Assistência Social de Queluzito – MG.

2. JUSTIFICATIVA

O SUAS (Sistema Único de Assistência Social), através de Portarias do Ministério da Cidadania e normalizações complementares atribui aos municípios a OBRIGAÇÃO de efetuar regulação, controle, avaliação e auditoria em seus vários fluxos de usuários e atendimentos.

O Sistema de Informação de Gestão Integrada do SUAS no Município de Pindamonhangaba propiciará aos gestores municipais o monitoramento e avaliação dos programas sociais e dos Centros de Referência de Assistência Social, bem como dos serviços prestados à população.

Os sistemas de informações em assistência social são imprescindíveis para uma adequada prestação de serviços. Seu uso possibilita a adoção de metodologias de regulação e controle como estratégias e mecanismos, cujos objetivos e resultados reflitam princípios e diretrizes fundamentais de implantação de um sistema de atenção social equânime para a população.

3. GLOSSÁRIO

TERMO TÉCNICO	SIGNIFICADO
Certificados Digitais	É um arquivo eletrônico que funciona como se fosse uma assinatura digital, com validade jurídica, e que garante proteção às aos documentos, transações eletrônicas e outros serviços via internet.
CSV	Formato de arquivo texto com nome de campos na primeira linha e registros a partir da segunda linha, separados por vírgula
HTTPS	HTTPS é a sigla em inglês de Hyper Text Transfer Protocol Secure, que em português significa “Protocolo de Transferência de Hipertexto Seguro”. O HTTPS é a combinação dos protocolos HTTP e SSL (Secure Sockets Layers, em inglês).
OSC	Organizações da Sociedade Civil
SSL	SSL é a abreviação de Secure Sockets Layer, ou seja, uma ferramenta de encriptação de páginas antes de serem transmitidas pela internet que autentica as partes envolvidas.
SUAS	Sistema Único de Assistência Social



Usuários	Municípios atendidos por toda a rede de Assistência Social do município
Webservices	Solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis.

4. DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DOS SERVIÇOS DO SUAS (SOFTWARE)

Os setores da Secretaria Municipal de Promoção, Desenvolvimento e Assistência Social a serem apoiados e suportados pelas funcionalidades do SERVIÇO DE SOFTWARE PARA GESTÃO INTEGRADA DOS SERVIÇOS DO SUAS do Município de Queluzito, cujos requisitos técnicos são especificados nos itens abaixo, são os seguintes:

4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – ÓRGÃO GESTOR

É o órgão responsável pela formulação e execução da Política de Assistência Social no Município. Conforme as normativas vigentes, as principais atribuições do órgão gestor são:

- Coordenação geral do Sistema Municipal de Assistência Social;
- Co-financiamento da Política de Assistência Social;
- Formulação da Política Municipal de Assistência Social;
- Supervisão, monitoramento e avaliação das ações de âmbito local.

4.2. CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Responsáveis pelo desenvolvimento de atividades relacionadas em seus respectivos territórios. Tem como objetivos prevenir situações de risco por meio do fortalecimento das relações familiares e comunitárias. Destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos) ou fragilização de vínculos afetivos e de pertencimento social.

Prevê o desenvolvimento de serviços, programas e projetos de acolhimento, convivência e socialização das famílias e dos indivíduos, conforme identificação da situação de vulnerabilidade apresentada.

4.3. EQUIPE DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE (média e alta complexidade)

Responsável pelo atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, situação de rua e trabalho infantil.

Esses serviços, que requerem acompanhamento individual e maior flexibilidade nas soluções de proteção, estão subdivididos de acordo com a complexidade da situação de risco apresentada.

Disponibiliza serviço de atendimento aos adolescentes e jovens adultos (até 21 anos incompletos) com medida socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



Realiza serviço especializado de abordagem social de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, e outros. O Serviço deve buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos.

Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos da assistência social da região, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

4.4. CADASTRO ÚNICO

O setor do Cadastro Único é o local que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população para inclusão em programas sociais. A equipe registra informações como: características da residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras.

O setor é responsável ainda por:

- A identificação das famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único;
- Promoção a utilização dos dados do Cadastro Único para planejamento e gestão de políticas públicas e programas sociais;
- Adoção de medidas para o controle de prevenção de fraudes e inconsistências cadastrais, disponibilizando canais de recebimentos de denúncias;
- Permitir acesso à Instância de Controle Social do Cadastro Único e do PBF às informações cadastrais;
- Assumir a interlocução entre a prefeitura, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único. Por isso, o Gestor deve ter poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;
- Coordenação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
- Execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família nos municípios.
- Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;
- Coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família;
- Acompanhar a realização das entrevistas de inclusão e revisão cadastral;
- Acompanhar os processos das condicionalidades nas áreas da saúde, educação e assistência social.



4.5. CONSELHO TUTELAR

O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, conforme disposto no artigo 131 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

4.6. SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS LIGADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria executiva dos conselhos municipais é um dos instrumentos para fortalecer a atuação dos conselhos municipais ligados à assistência Social, atuamente: Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - CGFMHIS. Ela é, sobretudo, um espaço que atua como “secretaria geral dos conselhos”, por meio da qual os documentos, reuniões, pautas, deliberações e encaminhamentos dos conselhos municipais estão acessíveis ao cidadão e a gestão municipal. A secretaria dos Conselhos tem por objetivo facilitar o acesso da população aos conselhos municipais, ao mesmo tempo em que apoia e facilita o trabalho de cada conselheiro.

4.7. ORGANIZAÇÕES SOCIEDADE CIVIL – OSC’s

As OSCs são entidades/grupos nascidos da livre organização e da participação social da população que desenvolvem ações de interesse público sem visar ao lucro. As OSCs tratam dos mais diversos temas e interesses, com variadas formas de atuação, financiamento e mobilização. Em resumo, é uma instituição que desenvolve projetos sociais com finalidade pública e na pratica significa a mesma coisa que Organização Não Governamental (ONG).

5. CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS TÉCNICAS

5.1. CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS

A CONTRATADA será responsável pela disponibilização, de no mínimo, os seguintes recursos:

- 5.1.1. O SISTEMA deverá ser fornecido em ambiente web, no modelo SaaS - Software as a Service, portanto, deve ser hospedado e mantido pela CONTRATADA e ser de sua propriedade.
- 5.1.2. A CONTRATADA deverá garantir que o sistema seja acessível aos usuários da CONTRATANTE, via internet;
- 5.1.3. O SISTEMA deverá ser acessado via Browser Internet (Internet Explorer, Firefox, Chrome, etc.) em suas versões vigentes e independente do seu Sistema Operacional;
- 5.1.4. O SISTEMA deverá oferecer performance e segurança compatíveis com o volume de dados e acessos simultâneos esperados para o volume de Usuários;
- 5.1.5. Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do SISTEMA com os Usuários, inclusive em mensagens de erro.

5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

A seguir serão listadas características técnicas gerais, às quais todas as funcionalidades do SISTEMA devem obedecer:

- 5.2.1. O SISTEMA não deve ser limitado quanto a periodicidade de uso, limite de



usuários ativos e/ouconectados simultaneamente;

5.2.2. O SISTEMA deverá conter auditoria;

5.2.3. O SISTEMA deverá conter ajudas ou manuais;

5.2.4. Os Usuários do sistema deverão possuir login e senhas pessoais de acesso ao SISTEMA para realizaras operações relacionadas ao seu respectivo perfil;

5.2.5. Tratar erros do SISTEMA por meio de mensagens, que descrevam o erro e indiquem providências a serem tomadas para corrigi-lo. As mensagens exibidas devem estar escritas de forma clara, intuitiva e em língua portuguesa;

5.2.6. Não exigir a instalação de sistemas/programas proprietários nos micros dos Usuários (exceto plug- ins como, por exemplo, Java e Flash, assegurando a compatibilidade com as versões atualizadas).

5.3. SEGURANÇA

5.3.1. Toda troca de dados entre o cliente (browser) e o servidor deverá ser feita através de uma camada de conexão criptografada utilizando SSL (Secure Sockets Layer);

5.3.2. O SISTEMA deverá possuir controle de tempo de conexão de sessões do “Browser Internet”;

5.3.3. O SISTEMA deve registrar em tabela de auditoria todas as operações realizadas pelos Usuários, tais como: Inclusões, Alterações, Exclusões, mudanças de senhas, mudança no nível de acesso, inclusive aquelas operações realizadas automaticamente pelo SISTEMA, tais como integração ou rotinas internas, dentre outros. A auditoria deve possibilitar identificar o usuário que a realizou, data e hora, IP da máquina, qual a operação realizada, qual o dado incluso ou excluído e, em caso de alteração, registrar o dado anterior e o novo dado após alteração, exceto em casos de operações relativas a senha de acesso;

5.3.4. O SISTEMA deve oferecer tela para pesquisa, visualização, impressão e exportação dos dados de auditoria descritos no item 5.3.3.

6. FUNCIONALIDADES

6.1 BACKUP

6.1.1 Todos os dados deverão ser gravados e armazenados de forma contínua, em banco de dados relacional, nas próprias instalações da CONTRATADA, ou em instalações externas, sendo que essas instalações deverão estar localizadas em território brasileiro.

6.1.2 A CONTRATADA deverá fornecer o endereço das instalações onde os dados da CONTRATANTE serão gravados e armazenados.

6.1.3 A Contratada poderá subcontratar terceiros para a execução desses serviços, desde que haja autorização prévia da CONTRATANTE.

6.1.4 A CONTRATADA deve manter o ambiente de hospedagem do sistema de forma segura, tanto lógica como fisicamente, a partir de recursos tecnológicos que coíbam



acessos indevidos, que preservem a identidade dos usuários e empresas e a integridade dos dados.

- 6.1.5 A CONTRATANTE deverá ter acesso imediato a qualquer dado armazenado durante todo o período do contrato.
- 6.1.6 A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre todos os dados armazenados nos servidores, sendo que qualquer entendimento técnico relacionado a eles só deverá ser estabelecido e tratado com a CONTRATANTE.
- 6.1.7 A CONTRATADA deverá providenciar o gerenciamento e a execução de rotinas diárias de backup dos dados armazenados nos servidores, por no mínimo 30 (trinta) dias corridos, utilizando recursos adequados de armazenamento que possibilitem uma rápida restauração, se necessário.
- 6.1.8 Até o terceiro dia útil de cada mês, e ao término do contrato, a Contratada deverá gravar e disponibilizar, numa área de armazenamento acessível via FTP, a cópia integral (backup full) de todos os dados da Contratante armazenados nos servidores durante o mês anterior, acompanhados do dicionário de dados do banco de dados.
- 6.1.9 Essa área de armazenamento deverá ser mantida de forma segura e controlada, até sua regravação no início do mês posterior, ou até 30 (trinta) dias após o término do contrato, e será acessível somente para os técnicos da Contratante, que poderão efetuar acesso remoto e download desses dados via Web a qualquer momento.
- 6.1.10 dicionário de dados do banco de dados atualizado, também poderá ser solicitado pelos técnicos da CONTRATANTE em qualquer momento, e em especial: no início da migração para um novo sistema no final do contrato.

7. SERVIÇOS TÉCNICOS

- 7.1. **Manutenção emergencial** compreende a detecção, o diagnóstico e a correção de erros, mau funcionamento, lentidão, indisponibilidade, falhas e outras situações ocorridas nos sistemas em ambiente de produção, que impeçam ou dificultem o uso / acesso. Sua solução se dá com a restauração do serviço ou a minimização de impactos negativos sobre o mesmo
- 7.2. **Manutenção corretiva** compreende a causa de um ou mais incidentes (falha, mau funcionamento ou erro que acarrete a interrupção ou degradação na prestação dos serviços), que deve ser investigada a partir do diagnóstico de incidentes recorrentes. Sua solução se dá com a eliminação definitiva da causa do surgimento dos eventos indesejados.
- 7.3. **Manutenção adaptativa** compreende a adequação do sistema a mudanças externas (legislação estadual e federal, ambiente operacional, ambiente tecnológico) ou internas (legislação do município de Pindamonhangaba. Podem ser feitas ainda para melhoria de desempenho através da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras evoluções, desde sem inserção de novas funcionalidades.
- 7.4. **Manutenção evolutiva** compreende a inclusão de nova funcionalidade no Sistema, incluindo o desenvolvimento de funcionalidades novas e não previstas inicialmente. Os prazos de implantação para as alterações no Sistema serão definidos após o levantamento completo dos requisitos e serão estabelecidos em conjunto entre a CONTRATANTE e a



CONTRATADA (após a definição dos prazos e custos) sendo efetuado por meio de Termo Aditivo ao presente contrato.

8. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

O Acordo de Nível de Serviços (Service Level Agreement - SLA) tem por objetivo medir o desempenho dos serviços prestados, estabelecer metas a fim de garantir que o serviço atenda às necessidades da CONTRATANTE.

8.1 DISPONIBILIDADE MENSAL DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

- 8.1.1 O Sistema deverá estar disponível, no mínimo, em 98% (noventa e oito por cento) do tempo total de cada mês de referência, ou seja, qualquer indisponibilidade dos serviços não deverá ultrapassar o tempo total de 14 (quatorze) horas e 30 (trinta) minutos.
- 8.1.2 O tempo de resolução de um incidente não deverá ser superior a 04 (quatro) horas corridas, e a apuração dessa meta irá considerar somente os incidentes cujas causas forem de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.1.3 Entende-se como incidente toda falha, mau funcionamento ou erro que acarrete a interrupção ou degradação na prestação dos serviços.
- 8.1.4 Não deverão ocorrer mais de 3 (três) interrupções não programadas na prestação dos serviços num mesmo mês, mesmo que a disponibilidade total de tempo seja atendida nesse período.

8.2 SUPORTE TÉCNICO

- 8.2.1 A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico a CONTRATANTE de segunda à sexta- feira das 08:00 às 18:00 horas. O atendimento deverá ser realizado por telefone ou e- mail, independentemente do número de atendimentos, para esclarecimentos e soluções relacionados à operacionalidade do SISTEMA.
- 8.2.2 Os serviços serão prestados a partir do local da CONTRATADA, porém, poderão ser executados no local da CONTRATANTE em situações específicas que impossibilitem a execução a partir do local da CONTRATADA, desde que acordado entre as partes.
- 8.2.3 A dinâmica de relacionamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará por meio de Ordens de Serviço e através de chamados para atendimento e suporte.
- 8.2.4 Todas as solicitações para manutenções corretivas e adaptativas, bem como para o suporte técnico deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema de gestão de chamados a ser disponibilizado pela CONTRATADA.
- 8.2.5 Todas os chamados registrados deverão receber um identificador único, número de Ordem de Serviço, para acompanhamento da CONTRATANTE. Devem conter data e horário que foi registrado no sistema, datas e horários de atendimento, execução e da conclusão, além de descritivos que permitam compreender a necessidade ou problema, e o que foi executado para atendimento ou resolução.



8.2.6 Após o registro de solicitação, a CONTRATADA poderá solicitar mais informações ou respostas às dúvidas que venham a surgir. A CONTRATADA deverá manter o registro das solicitações e das comunicações para atendimento das demandas em seu sistema, de forma que possa apresentar esclarecimentos ao gestor do contrato, sempre que for solicitado.

8.2.7 Sempre que necessário a CONTRATADA poderá interagir com o usuário solicitante para obter mais informações, realizar avaliações e testes para ampliar o entendimento sobre o chamado, buscando atuar na resolução da raiz do problema e não apenas em soluções de contorno.

8.2.8 A critério da CONTRATANTE poderá ser definida a necessidade de acompanhamento da execução de qualquer serviço por técnicos da CONTRATANTE nas instalações da CONTRATADA, ou na impossibilidade, através de informações solicitadas extraordinariamente e que não estejam contempladas na ferramenta de acompanhamento ou nos artefatos acordados. A necessidade de acompanhamento pela CONTRATANTE não deverá comprometer os prazos de execução dos serviços pela CONTRATADA.

CRITIC.	CARACTERÍSTICA	TEMPO DE RESOLUÇÃO PREVISTA
ALTA	Inconformidade com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente	Em até 04 (quatro) horas corridas a partir da abertura do chamado
MÉDIA	Inconformidade sem paralisação do sistema, mas com comprometimento mediano de dados, processos ou ambiente	Em até 12 (doze) horas úteis a partir da abertura do chamado
BAIXA	Inconformidade sem paralisação do sistema, e com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente.	Em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da abertura do chamado
PROGRAMADA	Manutenção Adaptativa	Execução conforme cronograma definido entre as partes.
	Manutenção Evolutiva	

8.2.9 O prazo para resolução do chamado poderá ser estendido mediante justificativa apresentada pela CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE.

8.2.10 A CONTRATADA deverá registrar no Chamado todos os procedimentos realizados para correção do problema e, caso o enquadramento da criticidade não estiver condizente com sua característica real, a CONTRATADA deverá registrar esse fato.



8.2.11 Os atendimentos que acarretarem a necessidade de desenvolvimento de manutenções com graus de complexidade mais elevados que as intervenções possíveis para a correção do problema, dando origem a manutenções corretivas ou adaptativas. Nestes casos, a CONTRATADA deve apresentar as justificativas fundamentadas à CONTRATANTE, que analisará a pertinência da proposta, dando provimento ou não às sugestões apresentadas.

8.2.12 As manutenções adaptativas realizadas pela CONTRATADA devem seguir as seguintes normas:

8.2.12.1 Respeito à janela batch (período máximo de execução das rotinas batch fora do horário comercial) estabelecida para o sistema pela CONTRATANTE;

8.2.12.2 Evitar indisponibilidade das funcionalidades críticas em qualquer horário;

8.2.12.3 Evitar indisponibilidade das demais funcionalidades (não críticas) durante o horário comercial, nos dias úteis conforme calendário da CONTRATANTE.

8.2.13 É de responsabilidade da CONTRATADA a correção de erros que forem identificados dentro do prazo de vigência do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE desde que o erro ou falha, comprovadamente, não se dê em função de falhas da CONTRATANTE ou de representantes desta, incluindo outros fornecedores a serviço da mesma.

8.3 PENALIDADE

8.3.1 Caso o tempo de resolução de um incidente seja superior à meta estabelecida de 04 (quatro) horas corridas, a CONTRATANTE acrescentará ao tempo de indisponibilidade provocado pelo incidente mais 2 (duas) horas para cada hora ou fração de hora que exceda o tempo de resolução inicialmente estabelecido, sendo que o tempo total de indisponibilidade atribuído a cada incidente será acrescido ao tempo de indisponibilidade total mensal dos serviços contratados.

8.3.2 No caso de mais de 3 (três) interrupções mensais não programadas na prestação dos serviços, serão acrescidas pela CONTRATANTE mais 4 (quatro) horas ao tempo de cada uma dessas ocorrências excedentes, a partir da quarta, sendo esses acréscimos computados no tempo de indisponibilidade total mensal.

8.3.3 Após a apuração do tempo de indisponibilidade total mensal, para cada hora ou fração de hora que ultrapasse o limite de 2% (dois por cento) por mês, concedido à CONTRATADA como tempo de tolerância para correção e resolução de eventuais problemas que possam ocorrer, será aplicada penalidade por indisponibilidade dos serviços no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato.

8.3.4 O valor correspondente à penalidade aplicada será descontado do valor da mensalidade a ser paga à CONTRATADA no mês imediatamente posterior ao das



ocorrências das indisponibilidades;

8.3.5 Não serão contabilizadas como indisponibilidades as paradas solicitadas pela CONTRATANTE e as pré-programadas pela CONTRATADA, desde que agendadas e autorizadas pela PREFEITURA com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência.

9. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE emitirá uma Ordem de Serviço autorizando a CONTRATADA a dar início a implantação do Sistema, que deverá ser realizada no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, conforme etapas abaixo:

09.1 IMPLANTAÇÃO (FASE I)

A fase de implantação do SISTEMA consiste nas seguintes etapas:

- Customização, parametrização e criação dos Usuários do Sistema;
- Integração com os sistemas utilizados pela CONTRATANTE, sempre que necessário;
- Migração dos dados do Cadastro Único, SISC. SICON, CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, ou similar;
- Homologação do SISTEMA;
- Disponibilização do Ambiente de produção e Treinamento dos Usuários Internos e Externos conformenível de acesso.

ATIVIDADE	PRAZO (SEMANAS)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
FASE 1												
Parametrização/Customização/Criação de Usuários do Sistema												
Migração dos dados												
Módulo de Proteção Social Básica												
eção Social Especial de Média Complexidade												
Módulo de Proteção Social de Alta Complexidade												
Módulo de Vigilância Socioassistencial												
Homologação												
Disponibilização do Ambiente de Produção												



Treinamento de usuários do Sistema Fase 1														
FASE 2														
Parametrização/Customização														
Módulo Assessor Financeiro (Gestão Financeira)														
Módulo Órgão Gestor														
Módulo Parcerias														
Homologação														
Disponibilização do Ambiente de Produção														
Treinamento de usuários do Sistema Fase 2														
FASE 3														
Customização Programas Sociais Municipais														
Migração dos dados dos Programas Sociais														
Integração com Sistemas da Contratante														
Homologação														
Disponibilização do Ambiente de Produção														
Treinamento de usuários do Sistema Fase 3														

09.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de implantação dentro do prazo estipulado 2 dias após emissão da AF.

09.2 OPERAÇÃO (FASE II)

- a. Suporte Técnico e Atendimento;
- b. Manutenção Corretiva/Adaptativa.

09.1.1 Durante o período de implantação deverão ser realizadas reuniões quinzenais entre as equipes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, conforme agenda a ser definida entre as equipes. A CONTRATADA deverá apresentar a cada reunião relatório para acompanhamento da implantação



09.2 REQUISITOS PARA IMPLANTAÇÃO

09.2.1 **Customização / Parametrização** – Deverá ser realizado pela CONTRATADA. Os levantamentos de requisitos para customização e parametrização do sistema deverá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE em atendimento a legislação do município.

09.2.2 **Ambiente de Homologação** – Disponibilizar o ambiente de homologação que será na SAS - Secretaria de Assistência Social, a ser utilizado pelos Fiscais do Contrato e Usuários do Sistema, para realização dos testes para a homologação inicial do Sistema, das customizações, manutenções adaptativas e evolutivas.

09.2.3 **Integração** - O SISTEMA contratado deverá permitir a integração das informações com os sistemas utilizados pela CONTRATADA, em especial:

09.2.3.1 **Portal da Transparência** - O Sistema da CONTRATADA deverá disponibilizar para o Portal da Transparência os dados de pagamentos de usuários de programas sociais municipais de repasse financeiro. Deverá ser disponibilizado no mínimo os seguintes dados dos usuários: CPF, Nome, Data do pagamento, Valor do pagamento, Nome do programa social a que o pagamento se refere.

09.2.3.2 **O Sistema SGTS – Sistema de Gestão do Terceiro Setor** - É um sistema de gestão das parcerias com as OCS's – Organização da Sociedade Civil que presta serviço aos usuários da Assistência Social.

09.2.3.3 **Outros sistemas** que possam vir a ser utilizados pela CONTRATANTE.

09.2.4 **A integração** deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

09.2.4.1 **A empresa CONTRATADA** deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da integração, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

09.2.4.2 **A CONTRATADA**, de comum acordo com a CONTRATANTE, deverá estabelecer as rotinas de importação, exportação e atualização de dados, bem como a sua periodicidade, escopo, regras de negócio, tecnologia adequada a ser utilizada, dentre outros requisitos do projeto de integração;

09.2.4.3 **A integração** deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (CONTRATADA e CONTRATANTE), em ambiente de homologação, antes de sua implementação em ambiente de produção, e a rotina deverá ocorrer conforme definido no item anterior;

09.2.4.4 **A CONTRATADA** deverá fornecer uma interface via web para o monitoramento dos processos da integração, que informe a CONTRATANTE todos os processos ocorridos, sinalizando as eventuais falhas;



- 09.2.4.5 Em eventual falha nos processos da integração, a CONTRATANTE deverá comunicar por e-mail a CONTRATADA informando: quais processos afetados, causa raiz, plano de ação, prazos para restabelecimento em conformidade com a tabela de criticidade do itemsuporte técnico;
- 09.2.4.6 A CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente a CONTRATANTE, qualquer modificação no SISTEMA contratado que afete as integrações, para o planejamento da sua realização;
- 09.2.4.7 A CONTRATADA deverá adequar o processo de integração mediante comunicado da CONTRATANTE, em função de necessidades de alterações nos sistemas;
- 09.2.4.8 Características técnicas dos sistemas atualmente em uso pela CONTRATANTE: Banco de dados PostgreeSql e Firebird; Ambiente operacional Windows Server 2008; Interface de integração Web Services.

09.3 TREINAMENTO

A Contratada deverá ministrar os treinamentos e repasse de conhecimento acerca das soluções implementadas, capacitando os usuários da CONTRATANTE a operar plenamente o sistema, utilizando todos os recursos existentes, para um número ilimitado de técnicos dos equipamentos abaixo listados:

ORD.	EQUIPAMENTO	ENDEREÇO
1	Secretaria Municipal de Promoção, Desenvolvimento e Assistência Social - SMPDAS	Rua Professor Eloi Lacerda, 23, Centro.CEP: 36.424-000 – Queluzito-MG.
2	Centro de Referência de Assistência Social - CRAS “Prefeito Paschoal Fausto Valle”	Rua Francisco Oswaldo de Albuquerque, 225, Bairro Leozina Albuquerque, CEP: 36.424-000 – Queluzito-MG.
3	Serviço de Proteção Social Especial - PSE	A ser implantada ainda em 2022, ao lado do CRAS.
4	CADASTRO ÚNICO	Mesmo endereço do CRAS
5	CONSELHO TUTELAR	Rua Padre Gurgel, 79, Centro, CEP: 36.424-000 – Queluzito-MG.
6	SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS	A ser implantada

* Outros equipamentos poderão ser acrescidos, de acordo com a necessidade da Secretaria municipal da Assistência Social.



- Treinamento por nível de proteção;
- 09.3.1 Treinamento com turmas não superiores a 20 técnicos;
 - 09.3.2 A agenda do treinamento será definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em comum acordo entre as partes;
 - 09.3.3 O local a ser utilizado será de responsabilidade da CONTRATANTE;
 - 09.3.4 Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais capacitados;
 - 09.3.5 Os treinamentos deverão ser realizados com apoio de manual prático para utilização do SISTEMA, manual informativo sobre as regras de negócio e legislação aplicadas no SISTEMA, documentação técnica da integração, a serem entregues pela CONTRATADA para cada participante, além de arquivo digital para a CONTRATANTE que poderá disponibilizar em sua intranet para acesso dos usuários internos.

10 CONDIÇÕES PARA AS EMPRESAS PARTICIPANTES DA LICITAÇÃO:

As Empresas participantes da licitação deverão apresentar, juntamente com outros documentos a serem solicitados pela CONTRATANTE:

- 10.1 Declaração de equipe técnica profissional de formação nas áreas de atuação do SUAS conforme NOB RH SUAS com vistas à orientação acerca da política e correta utilização das metodologias utilizadas na aplicação.
- 10.2 Declaração que após a vigência do contrato, ou em caso de rompimento do contrato, o sistema ficará disponível para a contratante pelo período de 3 anos após o fim do contrato e manterá nos servidores da empresa por 10 anos os comprovantes de pagamentos de todas as fases de despesas recursos do governo federal em atendimento a Portaria 124/2017.

11 CONDIÇÕES PARA A EMPRESA DECLARADA VENCEDORA:

- 11.1 Após a licitação, a empresa deverá protocolar em até 3 dias úteis, através do sistema de protocolada prefeitura de Queluzito documentação que comprove os itens 10.1 e 10.2 através de prova de vínculo e certificado, sob pena de desclassificação;
- 11.2 Prestar a Prova de Conceito (POC) que consistirá da apresentação da solução das funcionalidades descritas no Critério de Verificação da Prova de Conceito (POC):
 - 11.2.1 A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos descritos no Critério de Verificação da Prova de Conceito (POC);
 - 11.2.2 Participarão da POC o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da CONTRATANTE;
 - 11.2.3 Deverá utilizar-se, para a POC, de Banco de Dados previamente instalado e pela licitante, inclusive quanto à instalação física (equipamentos);
 - 11.2.4 Durante a POC serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação



dos requisitos constantes deste Edital e Termo de Referência;

- 11.3 Não será permitido durante a realização da POC:
- 11.3.1 O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
 - 11.3.2 A gravação de código (programa executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso, ou complementação;
 - 11.3.3 A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;
 - 11.3.4 Aproveitamento de “templates” criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado;
 - 11.3.5 Não será permitida à licitante, quando da realização da Prova de Conceito, a comunicação externa, por qualquer meio, como por exemplo: Smartphones, dentre outros.
- 11.4 A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.
- 11.5 Após a conclusão do Julgamento feito pela Comissão Técnica, será informado ao(s) licitante(s) o resultado da avaliação, a empresa que não obtiver aprovação na avaliação da POC estará automaticamente desclassificada, procedendo-se o chamamento do segundo colocado e assim sucessivamente.
- 11.6 Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da CONTRATANTE não terão seu tempo contado como realização da Prova de Conceito e não poderão ser considerados como prejuízo ao licitante durante a avaliação.
- 11.7 Todo o procedimento anterior será observado até que haja uma licitante declarada vencedora.

12 CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

- 12.1 A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o licitante com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência Anexo.
- 12.2 A demonstração será realizada à comissão técnica constituída por profissionais da CONTRATANTE, em suas dependências, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se



apresentar em até 05 (cinco dias), em data e horário definidos na sessão de classificação do vencedor, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação.

12.3 A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no presente anexo.

12.4 A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

12.5 Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante no presente anexo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

12.6 O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica da CONTRATANTE, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender a 90% dos itens (de 1 a 75) dos requisitos funcionais exigidos para a Prova de Conceito.

12.7 Na tabela apresentada a seguir estão elencados os Itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que a descrição de todos os itens apresentada a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o sistema pretendido, permitindo incluir, excluir, consultar e editar os mesmos.

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
01	O sistema deverá ser online e integrar todos os equipamentos e serviços darede socioassistencial do município		
02	Permitir a importação dos dados do CECAD		
03	Permitir a importação dos dados da Base Caixa		
04	Permitir a importação da base do SISC		
05	Permitir o cadastro de equipamentos socioassistenciais do tipo CRAS, Centros de Convivência, CREAS, Centro Pop e Unidades de Acolhimento		
06	Permitir o cadastro de equipe técnica conforme atribuições presentes na NOBRH SUAS		
07	Permitir o acesso ao sistema através do CPF e recuperação de senha pelo próprio técnico		
08	Permitir o cadastro de informações de configurações com: equipamentos socioassistenciais, programas sociais, localidades, logradouros, destinos de encaminhamento, benefícios eventuais e		



	situações de vulnerabilidade		
09	Permitir a correção de nomes de localidades e logradouros		
10	Permitir a unificação de pessoas e famílias		
11	Permitir a busca de usuários por Nome, CPF ou NIS		
12	Permitir o cadastro de biometria dos usuários		
13	Permitir o cadastro de informações pessoais como documentação, data de nascimento, sexo		
14	Permitir o cadastramento de condições de saúde conforme Prontuário SUAS contendo no mínimo as seguintes informações: cadastro de doenças graves a partir de consulta a listagem do CID, tipos de deficiência, se necessidade de cuidados de outras pessoas, nome do cuidador e campo para observações		
15	Permitir o cadastramento de ocupação a partir do cadastro brasileiro de ocupações		
16	Permitir o registro do histórico de medida socioeducativa contendo no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa, tipo de medida, número do processo, data de início, data de fim, contatos relativos ao local de prestação dos serviços		
17	Permitir 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.		
18	Permitir o cadastro e alteração do endereço familiar mantendo histórico de movimentações		
19	Permitir adicionar um usuário desligado a uma família existente ou criar uma nova família a partir do usuário desligado		
20	Permitir o arquivamento de documentos importantes		
21	Permitir o agendamento de atendimentos para os usuários do sistema, permitindo indicar os usuários a serem atendidos individualmente ou em grupo, reuniões, visitas, entre outros e exibição de alerta na tela inicial		
22	Permitir o cadastramento de ofícios recebidos e alerta de prazos de resposta		
23	Exibir alerta de encaminhamentos recebidos e respondidos		
24	Exibir alerta sobre famílias em acompanhamento que não receberam atendimento ou contato dos técnicos por período superior a 30 dias		
25	Permitir o registro da Forma de ingresso do usuário na unidade conforme Prontuário SUAS		
26	Permitir o registro de atendimentos multiprofissionais selecionando mais de um técnico do equipamento		



	socioassistencial e seleção do serviço socioassistencial em questão		
27	Permitir o registro de Acolhidas, Visitas Domiciliares e Buscas Ativas		
28	Permitir o cadastramento 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		
29	Permitir o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de benefício, valor, quantidade e observações com geração de protocolo de concessão contendo composição familiar, logotipo ou brasão da prefeitura, renda percapta, benefício solicitado, status da concessão e campos para assinatura pelo beneficiário e técnico que concedeu o benefício		
30	Permitir o cadastramento de dados específicos dos usuários e de Critérios de pontuação para Classificação para a participação nos Programas Sociais/benefícios e serviços do município.		
31	Permitir o controle de Pagamento do benefício mensal		
32	Permitir lançar o Pagamento complementar		
33	Permitir a geração de arquivos de abertura de contas correntes conformelayouts usados pelos bancos		
34	Permitir a geração de arquivos para transmissão de pagamento para o banco		
35	Permitir o apontamento da frequência dos usuários no programa Pró trabalho e integração com o Sistema de Recursos Humanos da CONTRATANTE		
36	Permitir o registro da Avaliação de Desempenho dos usuários do programa Pró trabalho, conforme lei e decreto municipal		
37	Permitir o cadastramento 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, violência contra a mulher		
38	Permitir o cadastramento de dados do autor das situações de violência contendo no mínimo as seguintes informações: nome do autor, idade, cor, gênero, escolaridade, ocupação, renda		



	peçoal, informações sobre violência e uso de drogas, vínculo de parentesco com a vítima, necessita de medida protetiva e se houve notificação de situação de violência		
39	Permitir o cadastramento de ocorrências de notificações compulsórias encaminhadas pela política de saúde, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da vítima, data de nascimento, situação identificada		
40	Permitir a identificação dos casos de notificação compulsória emacompanhamento pelo CREAS e registro de evoluções		
41	Os registros de atendimentos coletivos devem estar padronizados conformeOrientação Técnica para os Serviços Socioassistenciais tipificados e o SISC		
42	Permitir o registro de frequência dos usuários contendo no mínimo as seguintes informações: nome dos facilitadores, técnicos de referência, marcação de presença, campos para observações individuais e gerais		
43	Permitir a criação e anotação de participação em ações coletivas de caráternão continuada		
44	Permitir o cadastro de cursos contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, nota mínima e vínculo com programa social		
45	Permitir a visualização de mapa individual por aluno contendo no mínimo as seguintes informações: notas por avaliação e número de faltas		
46	Permitir o registro do Acompanhamento do usuário e seu grupo familiar em quaisquer dos serviços socioassistenciais tipificados contendo no mínimo: nome do serviço, nome do usuário ou família acompanhados, data do início do acompanhamento		
47	Permitir a criação de planos de acompanhamento familiar para o PAIF e PAEFI e planos individualizados de atendimento para os serviços de medida socioeducativa e acolhimento institucional ou demais serviços de acolhimento		
48	Permitir a criação de plano de acompanhamento familiar contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa/família acompanhada, vítima (PAEFI), diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidades e potencialidades identificadas, estratégias, recursos, cronograma e avaliação conforme definido nas orientações técnicas do Ministério de Cidadania para os serviços tipificados		
	Permitir a criação de Plano Individualizado de Atendimento para adolescentesem cumprimento de medida socioeducativa com base no SINASE e Orientações técnicas do Ministério da Cidadania para serviço		



49	de medida socioeducativa em meio aberto contendo no mínimo as seguintes informações: informações pessoais, endereço, documentação pessoal, composição Familiar, renda e Moradia, histórico de saúde, escolaridade e dados de profissionalização, cultura, esporte e lazer, abordagem social e comunitária, trajetória na rede de atendimento (acolhimento), ameaça de morte, aspectos religiosos, informações Judiciais; considerações técnicas sobre ato e trajetória infracional (histórico infracional), medida protetiva, mercado de trabalho formal e informal, saúde, educação, qualificação profissional, esporte, cultura e lazer, percurso na rede socioassistencial; permitir a inclusão de plano de intervenção e pactuação de metas contendo proposta de cumprimento da medida, compromissos do adolescente, participação da família, prazos		
50	Permitir o registro do acolhimento institucional e elaboração do PIA conforme Orientações Técnicas para elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) disponibilizado pelo Ministério da Cidadania		
51	Permitir o cadastramento de atividades realizadas pelas equipes técnicas contendo no mínimo as seguintes informações: tipo, data e hora, participantes e descrição		
52	Permitir a geração de ata das atividades		
53	Permitir a adição de fotos aos registros de atividades		
54	Permitir o cadastramento de Operadores do cadastro único		
55	Gerar informações para o Registro Mensal de atendimento contemplando quantitativos de novas inclusões e atualizações no cadastro único		
56	Permitir a definição de número de vagas disponíveis em unidades de acolhimento		
57	Permitir visualização gráfica do status das vagas nas unidades de acolhimento contendo no mínimo as sinalizações: vagas disponíveis, vagas completadas, vagas excedidas		
58	Permitir a criação de remessas de arquivos contendo no mínimo as seguintes informações: destinatário, número da remessa, prazo para resposta, assunto e campo descritivo		
59	Permitir a criação de repositório de documentos por usuário		
60	Permitir a criação de contas contendo no mínimo as seguintes informações: nome da conta, nome do banco, agência, conta, esfera (municipal estadual ou federal) e saldo inicial		
61	Exibir graficamente os principais gastos realizados por tipo de despesa		



62	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		
63	Gerar Registro Mensal de Atendimento, os quais também possam permitir a emissão dos registros mensais de atendimento solicitados pelo Ministério de Cidadania;		
64	Controle e histórico do encaminhamento das famílias e indivíduos para outras unidades e serviços atendidos		
65	Relatório de Situação de Violência por tipo, sexo, faixa etária e ocorrência nos bairros		
66	Exibir aos gestores painel com principais informações sobre os serviços prestados e equipamentos socioassistenciais do município/ Paineis para gestores com exibição gráfica das informações		
67	Possibilitar a emissão de relatórios, a partir da seleção por filtros dos registros a serem listados, com visualização prévia à impressão/exportação em formato PDF/XLS		
68	Georreferenciamento das famílias com plotagem em mapa com informações sobre programas sociais, acompanhamentos por serviço, situações de vulnerabilidade, situações de violência		
69	Exportação das coordenadas em formato csv.		
70	Versão mobile para Android para as atividades de abordagem social		
71	Versão mobile para Android para as atividades de busca ativa		
72	Versão mobile para Android para as atividades de visita domiciliar		
73	Visualização de dados consolidados e de cada município		
74	Permitir importação do SICON		
75	Visualização de informações em plataforma de Business Intelligence		
76	Atender as especificações destinadas ao Serviço de Abordagem Social, ao Conselho Tutelar e a técnica responsável pela assessoria dos Acolhimentos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



* Todos os itens da POC deverão ser demonstrados nas telas do sistema, bem como todo processo envolvido para execução dos mesmos (passo a passo).

13 PRAZO CONTRATUAL

13.1 O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14 DOS VALORES MÉDIOS E DOS QUANTITATIVOS

ITEM	MÓDULOS	QT.	UN.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO
01	Serviços de Manutenção de Sistema de Gestão Assistência Social em Modelo “SASS SOFTWARE AS A SERVICE”	12	SERVIÇOS MENSAIS	1.493,33
02	Serviço de Implantação do Sistema de Gestão de Assistência Social em Modelo "SAAS – SOFTWARE AS A SERVICE”	01	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	3.928,75

Atenciosamente,

Ana Flávia de Souza

Secretária Municipal de Promoção, Desenvolvimento e Assistência Social de Queluzito - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



ANEXO II - MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2022

À Prefeitura Municipal de Queluzito – MG.
Ao Setor de Licitações.

CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO:

Nome: _____
Endereço: _____
Nacionalidade _____, Estado Civil _____, Profissão _____
RG: _____ CPF: _____

EMPRESA CREDENCIADORA

Nome: _____
Endereço: _____
CNPJ/MF: _____
Insc. Estadual: _____
E-mail: _____ Telefone: _____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para ser seu representante no referido processo licitatório promovido pelo Município de QUELUZITO, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, protestar, ingressar com recursos, receber notificações, abdicar de direitos e assinar contratos e aditivos oriundos deste certame licitatório.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2022.

Empresa Credenciadora



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2022.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2022.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO A HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Queluzito – MG.
Ao Setor de Licitações

DADOS DA EMPRESA:

NOME: _____

CNPJ/MF : _____

INSC. ESTADUAL.: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da Empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para os devidos fins necessários, que a Empresa por mim representada preenche todos os requisitos necessários para habilitação ao presente Processo licitatório, inexistindo para esta quaisquer fatos impeditivos, tais como, suspensão temporária de participação em licitações, impedimento de contratar com o Poder Público ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, na forma dos incisos III e IV, do Artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, devendo a mesma comunicar a superveniência destes fatos, caso ocorram.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante legal
(RG ou CPF)



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2022.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2022.

DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Queluzito – MG.
Ao Setor de Licitações.

DECLARAÇÃO

A licitante....., inscrita, CNPJ/CPF nº....., sediada à Rua nº....., Bairro....., na cidade de por intermédio de seu representante legal o Sr....., inscrito no CPF sob o nº....., RG....., vem por meio desta e na melhor forma de direito, DECLARAR, nos termos do inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93, e do Decreto Federal nº 4.358/2002, o que abaixo se segue:

A) Que não emprega pessoas menores de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

B) Que não emprega pessoas menores de 16 (dezesesseis) anos,

C) Que eventualmente poderá ter em seu "quadro de pessoal", pessoas maiores de 14 (quatorze) "trabalhando" na condição de aprendiz.

....., de..... 2022.

Assinatura do Representante Legal (CPF ou RG)



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2022.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2022.

PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Queluzito – MG.
Ao Setor de Licitações.

Nome da Empresa: _____
Endereço: _____
Cidade: _____
CEP: _____
CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____
E-mail: _____ Telefone: _____

Pela presente, vimos propor os seguintes preços, observando as exigências necessárias contidas no respectivo edital para a contratação de pessoa jurídica para concessão de licença de uso de Sistemas de Gestão de Assistência Social, em modelo “SaaS – Software as a Service”, incluindo implantação, customização, integração com outros sistemas, migração de dados, treinamentos, testes, serviços de manutenção, atendimento e suporte técnico que garantam as alterações legais corretivas e evolutivas no Sistema em atendimento a Secretaria Municipal de Promoção, Desenvolvimento e Assistência Social de Queluzito – MG, nos moldes do Anexo I – Termo de Referência e conforme quantitativos e especificações discriminadas abaixo.

ITEM	MÓDULOS	QT.	UN.	VALOR UNITÁRIO
01	Serviços de Manutenção de Sistema de Gestão de Assistência Social em Modelo “SASS – SOFTWARE AS A SERVICE”	12	SERVIÇOS MENSAIS	
02	Serviço de Implantação do Sistema de Gestão de Assistência Social em Modelo “SAAS – SOFTWARE AS A SERVICE”	01	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	

Obs: A licitante vencedora terá seu preço comparado com a média de preços resultante da pesquisa de mercado de preços realizada pela Administração e todos os valores superiores a ela serão considerados excessivos, resultando na negociação com a proponente ou imediata desclassificação de sua proposta caso o preço não seja igual ou inferior à média.

OBSERVAÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



Condições de recebimento: provisória até a regular conferência dos produtos, seus quantitativo e especificações constantes na Nota de Autorização de Fornecimento e respectiva Nota Fiscal.

Dados Bancários:

Banco: _____

Agência: _____

Conta: _____

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____ Telefone: _____

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO PMQ ____/2022.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUELUZITO E A EMPRESA _____, DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2022, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2022.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO - MG, com sede situada na Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 19.718.410/0001-09, neste ato designado simplesmente **CONTRATANTE**, representada por seu Prefeito Municipal, Sr. Danilo Rodrigues de Albuquerque, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº MG-3.457.102, CPF nº 439.862.006-06, residente e domiciliado na cidade de Queluzito - MG, à Rua Padre Gurgel, nº 470, Bairro Centro – Queluzito - MG, CEP: 36424-000.

CONTRATADA: nome do licitante vencedor....., inscrita no CNPJ sob o nº....., estabelecida na cidade de....., na Rua....., nº....., Bairro....., CEP....., neste ato representada pelo Sr(a).....(nacionalidade), (estado civil), (profissão), (documento de identificação - CIRG, CTPS ou similar), e inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na cidade de, na rua....., nº....., bairro, CEP

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- Constitui Objeto do presente certame licitatório a contratação de pessoa jurídica para concessão de licença de uso de Sistemas de Gestão de Assistência Social, em modelo “SaaS – Software as a Service”, incluindo implantação, customização, integração com outros sistemas, migração de dados, treinamentos, testes, serviços de manutenção, atendimento e suporte técnico que garantam as alterações legais corretivas e evolutivas no Sistema em atendimento a Secretaria Municipal de Promoção, Desenvolvimento e Assistência Social de Queluzito – MG, conforme condições de serviços contidas no **Anexo I**, do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1– O preço global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), **conforme relação de itens descrita em anexo** no presente instrumento, já incluídos os tributos, encargos, seguros e demais ônus que existirem para perfeita execução do objeto relacionado na cláusula Primeira deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 - A vigência do presente instrumento será até doze meses contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme as diretrizes da Lei Federal 8.666/93, desde que haja a real necessidade a fim de atender o interesse público e total concordância entre as partes.



CLÁUSULA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1 - O presente contrato rege-se basicamente pelo respectivo edital da licitação que lhe deu origem, pelas Lei Federal 8.666/93, Lei Complementar 123/06 aplicando-lhes supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito privado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Os recursos necessários ao atendimento das despesas do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias correspondentes do orçamento de 2022:

Centro de Custo	Dotação	Ficha	Fonte
Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social	02.008.001.08.244.08012.104.3.3.90.39.00	349	129

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 - A CONTRATANTE se reserva ao direito de adquirir o objeto, total ou parcialmente, bem como subdividir os pedidos em quantas vezes lhe for conveniente, sendo que ao final da vigência do contrato, a existência de saldos em quantitativos, não implica, de forma alguma, em obrigatoriedade de adquirir os produtos.

6.2 - A CONTRATADA somente deverá atender ao pedido de compra se este estiver formalizado por intermédio da respectiva Requisição devidamente assinada pelo servidor designado pelo Departamento Municipal de Compras para tal fim.

6.3 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto no instrumento convocatório do respectivo processo de licitação, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades previstas na legislação pertinente bem como as previstas na cláusula décima primeira do presente instrumento.

6.4 - A CONTRATADA é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, os serviços que se verificarem irregulares, bem como indenizar os prejuízos causados por estes, caso ocorram.

6.5 - As Notas fiscais/Faturas deverão ser emitidas e devidamente atestadas pelo gestor do contrato, **devendo ser identificadas com o número do Processo e a modalidade de Licitação, sendo entregues juntamente com a(s) respectiva(s) requisição(s)** da correspondente Compra devidamente atestada pelo servidor responsável.

6.8 - As Notas fiscais emitidas, acompanhadas das respectivas Autorizações de Compras que lhe deram origem, poderão ser entregues pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal ou encaminhadas por meio postal ou eletrônico, devendo o CONTRATADO (a) **optar por apenas um (1) destes meios de envio**, averiguando sempre o recebimento mediante a confirmação de um servidor indicado e identificado pelo Município de QUELUZITO.



6.9 – Quando a CONTRATADA optar pela forma eletrônica de envio, os documentos deverão ser encaminhados unicamente para compras@queluzito.mg.gov.br.

6.10– Os documentos fiscais correspondentes serão emitidos no final de cada mês tendo como base os serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será feito por crédito mediante depósito em conta corrente de instituição bancária, ou pela Tesouraria Municipal por meio de cheque em **até 30(trinta) dias após aceite das Notas Fiscais/Faturas acompanhadas da respectiva Ordem de Requisição.**

7.2 - Serão retidos do pagamento, os valores devidos correspondentes aos tributos, quando devidos (EX: ISS, IRRF e INSS).

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações da **Contratante**:

8.1 - A CONTRATANTE obriga-se a efetuar o pagamento conforme o estipulado na cláusula sétima do presente instrumento.

8.2 - A CONTRATANTE deverá promover a publicidade do presente contrato, obedecendo aos prazos previstos e estabelecidos pela Lei Federal 8.666/93.

Obrigações da **Contratada**

8.3 – A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto licitado nas condições pactuadas na cláusula sexta do presente instrumento, bem como estrita obediência às exigências da legislação vigente.

8.4 – A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do contrato, em total compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, incluindo as condições exigidas relativas à habilitação e qualificação.

8.5 – A CONTRATADA arcará e responsabilizar-se-á pelo recolhimento dos tributos Federais, Estaduais e Municipais que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo Contrato, bem como por todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários oriundos deste.

8.6 – A CONTRATADA será a única responsável pela segurança, postura e metodologia de trabalho adotada por seus funcionários, responsabilizando-se por qualquer prejuízo de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à CONTRATANTE e a terceiros.

8.7 – A CONTRATADA deverá assegurar o acesso por parte da fiscalização da prefeitura, bem como acatar prontamente as exigências e observações feitas por esta, baseadas nas especificações, regras e boa técnica das normas em vigor.



CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 - A Contratante se reserva o direito de, em qualquer ocasião, com as devidas justificativas para atender o interesse público, fazer alterações no objeto do contrato, que impliquem em redução ou aumento do mesmo, as quais não poderão ultrapassar o 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, sendo os acréscimos e supressões feitos por meio de termos aditivos ao presente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

10.1 - Para fins de assegurar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, o valor pactuado poderá ser revisado e/ou reajustado, com as devidas justificativas, na forma dos casos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 valendo-se do INPC – acumulado nos últimos 12 meses para os casos de prorrogação/renovação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 – A CONTRATANTE é reservado o direito/dever de controlar e fiscalizar a execução do Objeto pactuado no presente contrato, sendo que o ato de fiscalização não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do contratado pelos danos que, por culpa ou dolo, venha causar a terceiros.

11.2 – A CONTRATADA será notificada sobre as deficiências constatadas na execução do Objeto para que de imediato providencie a correção das irregularidades apontadas, podendo esta ser penalizada por descumprimento das cláusulas estipuladas neste instrumento, caso o vício não seja sanado no prazo de 5 (cinco) dias contados da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 - O descumprimento total ou parcial das Cláusulas estipuladas neste contrato ou das obrigações assumidas, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando esta às seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso no fornecimento dos produtos objeto deste contrato.
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de não fornecimento do objeto licitado por um período igual ou superior a 30 (trinta) dias, ocasionando a consequente rescisão do mesmo.
- d) Suspensão temporária do direito de licitar/contratar com a administração municipal, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição além de ser declarada como inidônea pelo Poder Público Municipal.

12.2 - As penalidades previstas acima serão de competência do Município Contratante, facultada a defesa do inadimplente no prazo de 05 (cinco) dias contados da abertura de vista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



12.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo a penalidade de multa ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

12.5 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de QUELUZITO, em favor da CONTRATANTE, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, e diferença será cobrada na forma da lei.

12.6 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade DA CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1- O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, judicialmente ou de forma amigável, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais.

13.2 - A inexecução total ou parcial do Contrato, seja por não cumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, especificações, projeto e prazos, bem como a lentidão na execução dos mesmos, constituem motivo para rescisão contratual com suas devidas consequências, com base no estipulado neste contrato e nos art.(s) 77, 78,79 e 80 da Lei Federal 8.666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - As partes elegem o foro da comarca de Conselheiro Lafaiete – MG, para dirimir as dúvidas resultantes do presente contrato, cabendo a possibilidade de interposição de recurso “ex officio” à instância superior.

E por se acharem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só afeito na presença de 02 (duas) testemunhas.

QUELUZITO, dede 2022.

Danilo Rodrigues de Albuquerque
Prefeito Municipal

Nome do Licitante vencedor
Empresa contrata

Testemunha 1 (CPF ou RG)

Testemunha (CPF ou RG)



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG
Rua do Rosário, nº 04, Bairro Centro, Queluzito - CEP: 36.424-000
Telefax: 31 3722-1222
e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br



ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO LEI 123/2006
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2022.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2022.

À Prefeitura Municipal de Queluzito – MG.
Ao Setor de Licitações.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

A Empresa licitante _____, cadastrada no CNPJ sob o Nº. _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estabelecidos na Lei Complementar Nº. 123/2006 e suas alterações e opta em participar deste certame utilizando do tratamento diferenciado que lhe é dispensado pelos arts. 42 a 49 da mencionada Lei complementar.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante legal (CPF ou RG)
Carimbo da Empresa