



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 167/2022
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2022
TIPO: MENOR PREÇO
FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

I – PREÂMBULO

O Município de Caratinga - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Caratinga/MG, na Travessa Coronel Ferreira Santos, 30, Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº. 18.334.268/0001-25, por intermédio do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 008/2022, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial - Tipo: Menor Preço, nos termos das Leis Federais Nº. 8.666/93, Nº. 10.520/2002, Lei Complementar Nº. 123/2006 e Decretos Municipais Nº 125/2019 e 162/2019, regendo-se ainda, pelas disposições legais aplicáveis a espécie e condições fixadas no presente Instrumento Convocatório.

Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando a mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Pregoeiro.

SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE DATAS, HORÁRIOS E LOCAL PARA OS PROCEDIMENTOS:

LOCAL: Rua Raul Soares, nº 171, 1º Andar, Centro, Caratinga / MG
APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 05 de outubro de 2022 às 10h00min
ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 05 de outubro de 2022 às 10h05min

As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <http://www.caratinga.mg.gov.br/>, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <https://caratinga.mg.gov.br/diario-executivo/>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

II - OBJETO

2.1- A presente licitação tem por objeto realizar a Locação de software para gestão de Cemitério, conforme solicitado pela Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, conforme anexo I constante neste edital Pregão Presencial 086/2022.



III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação

3.1.1. - Poderão participar deste pregão empresas, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

3.2. Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente, em especial as hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.
- e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município de Caratinga;
- f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

3.4 - As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar ao Pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a "**PROPOSTA COMERCIAL**" e "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" contendo na parte externa o nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão de julgamento pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

IV - ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação".

4.1.1 - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" deverão ser entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário mencionados no preâmbulo.



4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

4.1.2.1 - DIZERES ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL

A/C DO PREGOEIRO

EMPRESA _____

Envelope 1 - "**PROPOSTA COMERCIAL**"

Pregão Presencial nº. 086/2022 – Processo Licitatório nº. 167/2022

4.1.2.2 - DIZERES ENVELOPE HABILITAÇÃO

AC DO PREGOEIRO

EMPRESA _____

Envelope 2 - "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**"

Pregão Presencial nº. 086/2022 – Processo Licitatório nº. 167/2022

4.2 - A Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designada, no local, data e horário definidos neste edital.

V - DO CREDENCIAMENTO

5.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativas a este Pregão.

5.1.1 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante Estatuto/Contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

5.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

5.2 - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

5.3 - Cada credenciado só poderá representar apenas uma licitante;

5.4 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "**Proposta**" ou "**Documentação**" relativos a este Pregão, nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5 - Deverá ser apresentado, no momento do credenciamento, para exercício do direito de preferência de contratação com microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), de que trata desse edital, **alternativamente**, um dos seguintes documentos:

a) Em se tratando de sociedade empresária, certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte; ou, em se tratando de sociedades simples, documento equivalente emitido pelo Cartório de Registro da Pessoa Jurídica.

b) Declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte, para efeitos da LC 123/2006 e posteriores alterações, apresentar conforme modelo constante do Anexo VII deste edital.

b.1 – Havendo suspeita quanto a veracidade das informações, poderá haver diligência na forma do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, a fim de comprovação do declarado pelo licitante.

c) A comprovação da qualidade microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparadas) poderá ser comprovada com a apresentação de relatórios contábeis, forma

Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: compras@caratinga-mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Verissimo Gomes.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 70B1-29AF-6A50-34BE.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Verissimo Gomes.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 70B1-29AF-6A50-34BE.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



de constituição da empresa, regime tributário adotado, entre outros, de forma que demonstrem ter auferido receitas brutas em valores que se amoldem ao estabelecido no art. 3º da LC 123/06;

5.6 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº.123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

5.7 - Os documentos de credenciamento deverão vir autenticados ou acompanhados dos originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio.

5.8 - ATENÇÃO, APÓS A FASE DE CREDENCIAMENTO SERA EXIGIDA DECLARAÇÃO CONFORME SUBCLAUSULA 8.1.2 DO PRESENTE EDITAL, COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO VII DO ART 4º DA LEI 10520/2002.

5.8.1 - O Licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro, nos termos da subcláusula 5.4, deverá apresentar a Declaração conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10520/02 em envelope independente contendo em sua parte externa os dizeres:

A/C DO PREGOEIRO

DECLARAÇÃO CONFORME VII do art. 4º da Lei 10520/02

EMPRESA _____

Pregão Presencial nº. 086/2022 – Processo Licitatório nº. 167/2022

5.8.1.1 – O licitante não credenciado a fase de lances verbais, deverá encaminhar, em envelope distinto do de habilitação e proposta comercial, isto é, em separado, a documentação comprobatória do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparada), na forma do Título V deste edital, sob pena de inviabilidade de julgamento de sua proposta comercial.

5.8.2 – O licitante que encaminhar sua proposta comercial via postal, será considerado declarado tacitamente que atende aos requisitos para habilitação, na forma do art. 4º, inciso VII da Lei 10520/02;

Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: compras@caratinga-mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Verissimo Gomes.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 70B1-29AF-6A50-34BE.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



5.8.2.1 – O licitante que encaminhar sua proposta comercial via postal, deverá enviar, em envelope distinto do de habilitação e proposta comercial, isto é, em separado, a documentação comprobatória do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparada), na forma do Título V deste edital, sob pena de inviabilidade de julgamento de sua proposta comercial.

VI - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - No envelope de proposta deverá conter os dizeres especificados no **item 4.1.2.1**

6.1.1 - A PROPOSTA DEVERÁ SER IMPRESSA E APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, SEM EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS, SUAS FOLHAS DEVEM ESTAR RUBRICADAS E A ÚLTIMA ASSINADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, NOME DO PROPONENTE, NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA, ENDEREÇO. Deverão constar a proposta:

6.1.2 - Especificação dos serviços, conforme objeto;

6.1.3 - Preço unitário e total, em moeda nacional;

6.1.3.1. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o unitário, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

6.1.3.2. – Havendo divergência entre as especificações dos itens constantes do Anexo II deste Edital e as constantes dos arquivos eletrônicos gerados para o Sistema Informatizado de Apuração de Pregão, prevalecerão as primeiras.

6.2 - A simples participação neste certame implica em que:

6.2.1 - Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;

6.2.2 - A licitante vencedora compromete-se a prestar os serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de serviço e em conformidade com este Edital.

6.2.3 - O licitante se compromete a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como, as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



6.2.3 - A Proposta Comercial deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação,

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

6.2.3.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para assinatura do contrato, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

6.2.4 - Os serviços serão prestados conforme especificação constante no Anexo I do presente certame, sendo que o contrato terá validade de 03 (três) meses contados de sua assinatura.

6.2.5 - No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam no Anexo I e II deste edital.

6.2.6 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderão ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Administração.

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

6.3 - É facultado ao Pregoeiro a promoção de diligência, na forma do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, destinado a suprimir informações eventualmente ausentes na proposta.

VII- DA HABILITAÇÃO

7.1 - No envelope de habilitação deverá conter os dizeres conforme item: **4.1.2.2 – Envelope 02.**

7.1.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

7.2 - O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:

Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: compras@caratinga-mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Verissimo Gomes.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 70B1-29AF-6A50-34BE.



7.2.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

7.2.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.2.1.2.- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.2.1 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

7.2.2.2 – Certidão de Regularidade perante o **FGTS**, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

7.2.2.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a **Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.2.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

7.2.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

7.2.3.1. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: compras@caratinga-mg.gov.br | **site:** www.caratinga.mg.gov.br



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



a) Certidão Negativa de Falência/Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa da Sede da pessoa jurídica licitante (expedida pelo cartório distribuidor).

a.1) Serão consideradas válidas para este certame aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura do certame, salvo se outro não estiver epigrafado no documento.

7.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.4.1 - A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução;

a) Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo o seguinte Licenciamento de software, implantação com programa de treinamento da solução de software e suporte técnico especializado a operação e funcionamento da solução de software.

7.3 – DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS EM CARATER GERAL

7.3.1 – Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme

Anexo V;

7.3.2 – A licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº. 123/06, deverá apresentar Declaração que comprove o enquadramento em ME ou EPP, **junto da peça de credenciamento.**

7.4 – Os documentos relacionados no item **7.2.1** – “**REGULARIDADE JURÍDICA**” não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o CREDENCIAMENTO neste Pregão.

7.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: compras@caratinga-mg.gov.br | **site:** www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Verissimo Gomes.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 70B1-29AF-6A50-34BE.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



7.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

VIII - DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - ABERTURA DA SESSÃO

8.1.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

8.1.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(o) declaração dando ciência de que não há fatos impeditivos a habilitação (Anexo IV), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, ao Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 - Dentre as propostas aceitas, ao Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço (conforme expresso no Anexo I) e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



8.2.2.1 – Por tratar-se de licitação por **MENOR PREÇO GLOBAL**, será obrigatória a cotação de preços para todos os itens que o compõe o lote único sob pena de desclassificação da proposta comercial.

8.2.3 - Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, ao Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o alcance no máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.3 LANCES VERBAIS

8.3.1 - Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.3.2 - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.3.3 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.3.4 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.3.5 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.3.6 - Ao Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.3.7 - Após a negociação, se houver, ao Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

8.3.8 - Não será permitido o uso de aparelhos telefônicos e similares durante os lances verbais, devendo os representantes credenciados estarem aptos aos lances. Porém, para negociação final, o representante da empresa que estiver com o menor valor poderá contatar com a empresa, para sua última proposta.



8.4 HABILITAÇÃO

8.4.1 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

8.4.2 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.4.3 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

IX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.05.010445200032.011000 3.3.90.40 – FICHA 360

X - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

10.1 – Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser protocolizada na sala de Licitações, dirigida ao Pregoeiro.

10.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

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

10.4 - Os recursos quando da aplicação das penalidades poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.



10.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão de Licitações, da Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, situada a Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, Centro, Caratinga/MG.

XI - DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

11.1 - Inexistindo interposição de recurso, ao Pregoeiro Adjudicará o objeto e o encaminhará o processo licitatório para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação e adjudicação e determinará a assinatura do termo de contrato.

11.3 - O Município poderá exigir, como condição para adjudicação do objeto, a apresentação de amostra de qualquer produto, o que será solicitado quando se tratar de produto desconhecido com indícios de não atendimento às especificações do edital.

11.3.1 - No caso de reprovação nos testes, o proponente terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso, que será analisado pelo Setor Jurídico, em conjunto com o corpo técnico da Prefeitura.

11.3.2 - No caso de ser julgado improcedente o recurso, o segundo classificado na fase de julgamento passará pelo mesmo procedimento, respeitando-se as disposições da Lei 8.666/93, até que haja proponente que satisfaça as condições e padrões mínimos exigidos no certame.

XII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 - São obrigações do contratado, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

12.1.1 - responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à entrega e ou execução do objeto



contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução do contrato ou dele decorrente.

12.1.2 - assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Município de Caratinga - MG ou a terceiros.

12.1.3 - manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

XIII - DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento pela execução do objeto contratado será feito mediante apresentação da nota fiscal/fatura e todas as certidões exigidas no instrumento Contratual.

13.2 O pagamento efetuado no prazo 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento do serviço, contados da apresentação das respectivas Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente de que os serviços foram efetivamente executados, devendo constar:

13.2.1 Fatura/Nota Fiscal:

a) identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

13.2.2 Certidões de regularidade:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Estadual da Sede da Contratada;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal da Sede da Contratada;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Caratinga;



f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.2 - O licitante poderá retirar o edital na sede da prefeitura.

14.3 - Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não assinar o Contrato em 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário Municipal de Administração, ocorrerá caducidade do seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no capítulo VII deste Pregão.

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

14.5 - Ocorrendo à hipótese prevista no item 14.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

14.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.7 - Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

14.8 - Conforme art. 7º da Lei 10.520/2002 quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



o Município, sendo descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores do município a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

14.9 - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

14.10 – Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Caratinga/MG, por escrito, por intermédio do Pregoeiro ou através do telefone 0xx(33) 3329-8023, no horário de 12:00hs às 18:00hs.

Bruno César Veríssimo Gomes
Pregoeiro

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG
E-mail: compras@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 167/2022

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, QUE COMPREENDEM MÓDULOS QUE INTEGRAM SISTEMAS DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA DE CEMITÉRIOS MUNICIPAIS, ACOMPANHADOS DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO; SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL; CAPACITAÇÃO; ATUALIZAÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, ASSIM COMO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

1 JUSTIFICATIVA

No âmbito de atender a Lei 3713/2018, a Prefeitura de Caratinga, através da Secretaria de Meio Ambiente, busca melhores ferramentas de gestão para implantar melhorias e facilitar a gestão dos Cemitérios Municipais com segurança e rastreabilidade dos dados inseridos ou armazenados em banco de dados relacionais.

O quadro técnico de servidores públicos, responsáveis pela administração dos recursos de tecnologia da informação da Prefeitura de Caratinga, é composto de equipe técnica para suporte preventivo e corretivo do parque computacional da Prefeitura e executar toda a demanda de serviços de assessoria e de gestão dos ativos de Tecnologia da Informação.

Atualmente, a Prefeitura tem necessidade de assessoria para a implantação de hardware (Servidores Computacionais) e softwares (Sistemas de Gestão Pública) para prover o funcionamento, adequado, de serviços e softwares de Tecnologia da Informação para a gestão pública.



Dessa forma, a contratação em questão, vai melhorar a qualidade na gestão dos serviços relacionados, bem como organizar e parametrizar toda a infraestrutura de tecnologia da informação pertencente à Prefeitura de Caratinga-MG. E consequentemente, melhorar a prestação do serviço público municipal.

2 OBJETIVO

A presente licitação tem por objetivo principal adquirir a prestação de serviços personalizada para dar Assessoria de Tecnologia da Informação, implantando, capacitando servidores públicos, administrando e mantendo os recursos de Softwares de Gestão Pública dos Cemitérios pertencentes ao Município de Caratinga-MG.

3 PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO

3.1 A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, de todos os módulos do sistema, obedecendo o cronograma de implantação.

3.2 Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento de acordo com o item 3.4.1.

3.3 Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda da Secretaria responsável pelo cemitério, conforme cronograma.

4 LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO

4.1 SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO CEMITÉRIO



4.1.1 A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema compreende o uso sem restrição das funcionalidades e número de usuários, além da utilização dos módulos sem limitações.

5 SERVIÇOS TÉCNICOS

5.1 INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO CEMITÉRIO.

5.1.1 A implantação compreende em realizar a instalação do SIGECE em todos os computadores que a Secretaria responsável pelo cemitério do município determinar.

5.1.2 A configuração e parametrização visam a definição de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela secretaria responsável pelo cemitério do município, e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal.

5.2 IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

5.2.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes em sistemas, caso haja substituição de sistema atualmente em uso pela respectiva secretaria, bem como os sistemas de consulta, visando permitir a utilização plena de todos os módulos aplicativos. Prazo de importação de 30 (trinta) dias úteis (GERAR CRONOGRAMA).

5.3 CAPACITAÇÃO INICIAL:

5.3.1 Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos em prazo máximo de 30 dias DA ORDEM DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.



5.3.2 Ao final da capacitação inicial, os servidores da respectiva secretaria, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, cadastros, emissão de alvarás, notificações, entre outros.

5.4 ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO:

5.4.1 NÍVEL DE TREINAMENTO

Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

5.4.2 Treinamento Básico: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.

5.4.3 Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SIGECE. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

5.4.4 Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação da respectiva secretaria.

5.5 LOCAL DE TREINAMENTO

5.5.1 Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da respectiva secretaria, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

5.6 SUPORTE TÉCNICO

A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone, chat online ilimitado e e-mail, emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma



português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 08:00hs às 18:00hs, de segunda a sexta-feira.

5.7 MANUTENÇÕES

5.7.1 Compreende os serviços necessários para contratada manter o SIGECE, sempre em perfeita operacionalização, visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

5.7.2 A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento do software, de novas versões e adequações às legislações: municipal, estadual e federal.

5.7.3 A Atualização do SIGECE poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

5.7.4 O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

5.7.5 A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SIGECE durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.

5.7.6 A Contratada deverá documentar previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão para o SIGECE.

5.7.7 No caso de mau uso em massa na versão atualizada do sistema, a contratada devesse encaminhar imediatamente a sede da contratante um profissional para reorganizar as configurações com custo adicional por hora técnica, cabendo a contratante de notificar via ofício quando necessário;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



5.7.8 Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

5.7.9 O atendimento de Suporte Técnico deverá ser a todos os profissionais usuários do SIGECE.

6 MANUAIS

6.1 Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português.

6.2 A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

7 PLATAFORMA

7.1 REQUISITOS

7.1.1 Qualificação Técnico-Profissional: Experiência mínima de 1 ano na instalação, execução de servidores Linux, com ênfase em Banco de MySQL, Postgree, Oracle11g, virtualização de servidor proxmox, experiência em instalação, configuração e administração em Samba 4 integrado ao Rsat e nos principais Protocolos (SMTP, POP3, HTTP, HTTPS, SSH, FTP, DNS); Experiência em ferramentas de Diagnostico (Sarg - análise trafego web, Snort - Ferramenta IDS, Isof - portas de comunicação, Sniffers, etc.); Conhecimento em Controle de Banda, redundância de links; Possuir a certificação Linux-LPI I ou Linux-LPI I e II ou comprovação de execução dos serviços listados acima. Experiência em portabilidade de programas de ambiente Windows em Linux utilizando a ferramenta wine.

7.2 Servidor

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG
E-mail: compras@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br



7.2.1 A base de dados do sistema deverá ser hospedada em servidor Linux, Debian 9.* ou superior, em um SGBD MySQL 5.3.1 ou superior, podendo ser migrado para SGBD's Oracle 11g para linux, ou Postgree, podendo estar o aplicativo em estações Windows.

7.3 Segurança

7.3.1 O sistema deverá integrar com os demais sistemas já em execução na Prefeitura de Caratinga.

8 Requisitos de Negócios da Solução de Software para Gestão de Cemitérios

O sistema deverá contemplar os requisitos a seguir descritos:

Parte do Modulo 1

1. CADASTRO BÁSICO

REQUISITOS

- 1.Cadastro de País, obrigando informar o nome do país e a sigla, possibilitando a pesquisa por país.
- 2.Cadastro de Estado associando à um único país, obrigando informar o nome do estado e a sigla, possibilitando a pesquisa por estado.
- 3.Cadastro de Cidade associando à um único estado, obrigando a informar o nome da cidade, o geocódigo, o possibilitando a pesquisa por cidade.

Parte do Modulo 2

2. CADASTRO PRINCIPAL

REQUISITOS

- 1.Cadastro de Bairros/Córregos/Localidades associando à uma única cidade, permitindo a pesquisa por Bairros/Córregos ou Localidades.
- 2.Cadastro de Funções com a descrição do cargo e a respectiva remuneração, permitindo a pesquisa por cargo.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



3. Cadastro de Unidades da estrutura administrativa, (secretaria, superintendência, departamento, diretoria, seção e outros), sendo estes associados à unidade imediatamente descrita anteriormente e a secretaria associada à uma prefeitura de uma cidade. Deverá conter o endereço e o responsável pela unidade, permitindo a pesquisa por qualquer setor.

4. Cadastro da Prefeitura, sendo obrigatório informar o endereço e a qual cidade pertence e se existir, o cnpj da prefeitura, telefone, e-mail, permitindo a pesquisa por uma prefeitura.

5. Cadastro de Servidores, sendo obrigatório informar os dados pessoais como nome, cpf, rg, órgão emissor, data de expedição, certificado de reservista, habilitação, categoria, data de vencimento, data de expedição, pai e mãe, sexo, dt/nascimento, nacionalidade, naturalidade, membros familiares, título, zona eleitoral, seção, estado civil, dados bancários como conta bancaria, agencia, operação, banco, dados trabalhistas como carteira de trabalho, serie, data de emissão, pis, data de expedição, endereço, telefone, unidade, cargo, escolaridade, e-mail, data de admissão e data de rescisão, permitindo imprimir a ficha e pesquisar pelo nome e cpf do funcionário.

6. Cadastro do prefeito da cidade, informando qual a cidade, o prefeito, início e fim de mandato, permitindo a pesquisa por prefeito.

7. Cadastro de pessoas como dados pessoais como nome, cpf, rg, celular, estado civil, pai, mãe, sexo, dt/nascimento, naturalidade, endereço, telefone, e-mail e cargo, permitindo pesquisar por cpf ou nome de uma pessoa.

8. Cadastro de Pessoa Jurídica obrigando a informar o cnpj, contato, nome da empresa, e-mail e inscrição estadual caso tenha, telefone, fax, endereço completo e de qual cidade pertence a empresa, permitindo realizar pesquisa por empresa. Após o cadastro da empresa, deverá ser gerado automaticamente um registro no cadastro de cessionários para a empresa cadastrada.

9. Cadastro de Instância para uso do sistema, informando o nome do grupo e a descrição, permitindo pesquisar por grupo.

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG
E-mail: compras@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



10. Cadastro de Grupo de Usuários, informando o grupo e o usuário, para associar a um determinado grupo, permitindo pesquisar por grupos de usuários, permitindo controle por níveis de acesso.

11. Cadastro de Cemitérios informando o cemitério, endereço e qual bairro está associado, permitindo pesquisar por cemitério.

12. Cadastro de Quarteirões informando o número do quarteirão, associando à um único cemitério, permitindo pesquisar por quarteirões.

13. Cadastro de Quadras informando o número da quadra, associando à um único quarteirão, permitindo pesquisar por quadra.

14. Cadastro de Sepulturas informando o número da sepultura, associando à uma única quadra, informando o número de gavetas existente e a qual cessionário pertence. Toda sepultura cadastrada deverá ter como cessionário automaticamente a Prefeitura, até que seja emitido o alvará, alterando então o cessionário. Deverá permitir pesquisar por uma sepultura.

13. Cadastro de cessionário associado à pessoa física ou jurídica com direito de concessão de uma determinada sepultura. Cada pessoa poderá ser cessionária de apenas uma sepultura.

14. Cadastro de usuários informando qual o login, senha, validação para senha, associando a um determinado funcionário, fornecendo permissão para as funcionalidades permitidas para o usuário. Deverá permitir a pesquisa por um determinado usuário pelo nome ou login.

Parte do Modulo 3

3. CONSULTAS

REQUISITOS

1. Consulta de Sepulturas que deverá ser realizada ao informar o número de uma sepultura ou um número de processo ou o nome do cessionário e deverá exibir dados da concessão como a sepultura, cessionário, data de concessão, cpf/cnpj, processo, ano, cemitério, quarteirão e quadra, número do contribuinte, contribuinte e endereço

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG
E-mail: compras@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br



completo. Lista de sepultados e data de sepultamento, também deverá exibir todas as averbações. Deverá permitir emissão de certidão de inteiro teor da sepultura pesquisa, conforme modelo do Órgão/Departamento responsável.

Parte do Módulo 4

4. Atendimento

REQUISITOS

1. Gerar concessão de sepultura permanente informando o número do processo, ano, sepultura para qual está sendo feita a concessão, o cessionário, número de cadastro do sistema de Arrecadação de Receitas, um campo para observação para registrar averbações e apenas exibir a situação da concessão, se está ativa ou não. Ao gravar o registro da concessão, deverá ser gerado automaticamente o número do livro, folha e registro. A cada registro em uma folha e a cada 200 folhas um novo livro deverá ser gerado, iniciando as folhas de 1 à 200 novamente e o número dos registros devem continuar a sequência. Não deverá ser concedida a sepultura que possua uma concessão ativa. Após gravar a concessão e gerar os dados do livro, o sistema deverá emitir o alvará de concessão automaticamente em conformidade com o modelo apresentado pela direção do cemitério ou secretaria responsável. Deverá também permitir a consulta por cessionários ou sepultura.

2. Gerar concessão de sepultura provisória obrigando informar o processo, ano, pavilhão e gaveta as ser concedida, cessionário, um campo observação para gravar averbações. Deverá ser exibidas os registros de concessões ativas. Também deverá emitir um alvará de concessão provisório em conformidade com o modelo fornecido pela direção do cemitério ou secretaria responsável. Deverá também ser possível pesquisar por uma concessão provisória informando número da gaveta ou pelo nome do cessionário. Não poderá realizar a concessão de uma sepultura provisória que esteja ocupada. O tempo de ocupação de uma sepultura atenderá a requisitos legais para parametrização do prazo de validade de concessão conforme previsto em lei. O sistema deverá apresentar



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



lista de sepulturas que estão vencendo de acordo com o tempo de ocupação, com objetivo de notificar o responsável.

3. Gerar registro de notificações para cessionários que se encontram em situação irregular, prevendo a aplicação de penalidades previstas na lei. Os registros serão gerados unicamente para cada cessionário individualmente. No registro deve ser informado o número da sepultura, que deverá trazer os dados pessoais do cessionário, assim também como o endereço e a profissão, além de um campo observação para inserir dados. Ao gravar o registro, deverá ser emitido pelo sistema um formulário de notificação a ser enviado ao cessionário. Também deverá permitir pesquisar por notificações informando a sepultura.

4. No registro de renúncia de sepultura deverá ser informado o processo, o ano, a sepultura da qual está sendo registrado a renúncia. Ao informar a sepultura, deverá ser exibido o nome do cessionário. Também, deverá ter um campo para gravar observação sobre averbações associadas ao registro de renúncia. Deverá ser permitido navegar entre os registros já gravados. Ao realizar o cadastro do registro de renúncia, sobre uma determinada sepultura, o sistema deverá permitir que possa ser realizada uma nova concessão para essa sepultura, permitindo que seja realizado uma nova concessão para esta sepultura com outro cessionário. Na renúncia, a sepultura voltará a ter como cessionário a Prefeitura ou outro cessionário conforme o processo em andamento. Deverá permitir a pesquisa por registros de renúncia por renunciante ou por sepultura.

5. Realizar registro de sepultamentos sendo informado a sepultura a ser usada, data do sepultamento e a pessoa que será sepultada. Não será permitido realizar sepultamento em um pavilhão que já esteja ocupado, também não será permitido sepultar uma pessoa mais de uma vez. Não será permitido sepultar uma pessoa em uma sepultura que esteja com situação ocupada. Também deverá permitir a pesquisa por sepultados. Deverá verificar se a pessoa que está sendo sepultada não encontra-se em algum registro de sepultamento. Também deverá permitir a pesquisa por registros de sepultamento informando o sepultado ou o número da sepultura.



6. Deverá ser permitido realizar o traslado, obedecendo as várias formas necessárias, como traslado interno onde tanto a sepultura de origem e destino pertencem ao mesmo cemitério, traslado externo onde deverá ser possível receber o traslado de uma outra cidade de origem para o cemitério da cidade de Caratinga como cidade de destino e autorizar o traslado do cemitério da cidade de Caratinga como origem para outra cidade de destino. Ao realizar o traslado, de um pavilhão para uma sepultura interna, o pavilhão deverá ser liberado para receber outro sepultamento provisório automaticamente. Também ao realizar o traslado, o sepultamento, caso o cemitério de destino seja na cidade da mesma cidade do cemitério de origem, deverá ocorrer de forma automática. O mesmo deverá ocorrer ao realizar traslado de sepulturas dentro do mesmo cemitério. Também deverá ser emitido um documento que permite receber ou autorizar o traslado, interno, receber ou enviar traslado para outras cidades através do sistema, em conformidade com o modelo do departamento de Patrimônio da Prefeitura de Caratinga. O registro de traslado deverá conter o processo, ano, requerente, sepultado e sepultura de destino. Também deverá permitir a pesquisa por registros de traslado informando o requerente, processo ou sepultado.

Parte do Módulo 5

5. Relatórios

REQUISITOS

1. Relatório de Bairros por cidade devendo exibir nome do bairro/localidade, cidade, estado que pertence e dados cadastrais.
2. Relatório de Cidades por estado devendo exibir nome da cidade, geocódigo, estado que pertence e dados cadastrais.
3. Relatório de Concessão de sepulturas sendo opcional informa algum filtro. Os filtros devem exibir os dados, caso sejam informados, filtrar apenas por cessionário, filtrar se informado apenas pelo livro, filtrar se informado apenas pela sepultura ou filtrar se informado apenas um determinado período, ou combinar qualquer filtro de forma



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



alternada. No relatório deverá ser exibido o cessionário, a sepultura, o livro, processo/ano, telefone do cessionário e dados cadastrais.

4. Relatório por pessoas sendo opcional informar algum filtro. Os filtros devem exibir caso sejam informados filtrar apenas pela pessoa, filtrar se informado apenas pelo bairro, filtrar se informado apenas pela rua, filtrar se informado apenas pela profissão, filtrar se informado apenas por um determinado período, combinar filtros de forma variada para especializar mais o resultado ou nenhum filtro. No relatório deverá ser exibido o nome da pessoa, cpf, identidade, profissão associado ao cadastro da pessoa, data de nascimento, telefone e dados cadastrais.

5. Relatório de funcionários sendo opcional informar algum filtro. Os filtros devem exibir os dados, caso seja informado filtrar apenas pelo nome, filtrar caso seja informado apenas o bairro, filtrar caso seja informado apenas pelo cargo, filtrar caso seja informado apenas pela unidade, filtrar se informado apenas por um determinado período. No relatório deverá ser exibido nome, data de nascimento, cpf, rg, função, cidade, telefone e dados cadastrais.

Parte do Módulo 6

6. Listas

REQUISITOS

1. Lista de país contendo o nome, sigla e dados cadastrais.
2. Lista de estado contendo o nome, sigla, país que pertence e dados cadastrais.
3. Lista de Cemitérios contendo nome, endereço completo e dados cadastrais.
4. Lista de Quarteirões contendo o número do quarteirão, o cemitério que pertence e dados cadastrais.
5. Lista de Quadras contendo o número da quadra, quarteirão que pertence, cemitério e dados cadastrais.
6. Lista de Sepulturas contendo o número da sepultura, quadra, quarteirão, cemitério, gavetas e dados cadastrais.

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG
E-mail: compras@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



7. Lista de Sepultados contendo data do sepultamento, sepultura, sepultado, cemitério, quadra, quarteirão e dados cadastrais.
8. Lista de Cessionários contendo o nome do cessionário, sepultura, processo/ano, e-mail e dados cadastrais.
9. Lista dos Livros gerados pelo sistema, contendo o número do livro, sepultura, sepultado, folha, registro, cemitério, quarteirão, quadra e dados cadastrais.
10. Lista de Profissões contendo a profissão e os dados cadastrais.
11. Lista de unidades contendo o nome da unidade, o secretário/coordenador, o endereço e os dados cadastrais.
12. Lista de sepulturas provisórias que estão vencendo o tempo de ocupação, devendo exibir o nome da pessoa sepultada, da data de sepultamento, o cessionário, sepultura, gaveta, data de vencimento para a sepultura provisória e dados cadastrais.
16. Lista de usuários exibindo o login, usuário, cargo e dados cadastrais.

Observação: o dado cadastral mencionado em todos os relatórios é composto pela data de cadastro do registro a ser gravada no momento da criação do registro, assim bem como a data de alteração para o determinado registro alterado, da mesma forma, gravar e exibir o usuário que realizou o cadastro do registro, da mesma forma que deverá também ser gravado informação do usuário que realizou qualquer alteração em um determinado registro.

Os registros como os cadastros, devem permitir a inserção, consulta, edição dos registros gravados pelo sistema. Não será realizada ação de excluir para manter histórico de todas as movimentações realizadas.

8. DAS OBRIGAÇÕES

Durante a execução dos serviços constantes deste Termo de Referência Técnica as partes nele envolvidas, a Contratante e a empresa vencedora do certame, denominada Contratada, deverão desenvolver atividades indispensáveis ao sucesso deste projeto, conforme descritas abaixo.

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG
E-mail: compras@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1. Prestar todos os serviços, sob demanda, descritos e sintetizado no quadro de Detalhamento dos Serviços, com o fornecimento de todo o pessoal técnico necessário para a devida execução das atividades e prestação de serviços descritos neste termo de referência;

8.1.2. Fornecer pelo menos um profissional, com formação superior em computação ou área afim, para o atendimento presencial na sede da Prefeitura de Caratinga ou nas dependências físicas dos prestadores de serviços do Município com o objetivo de auxiliar o processo de implantação ou atividades de suporte preventivo ou corretivo. A regularidade deve ser pelo menos duas vezes ao mês de quinze em quinze dias;

8.1.3. Prestar suporte técnico aos servidores da Contratada, usuários dos ativos de Tecnologia da Informação, no período de 08:00 às 18:00 H em dias úteis, on-line ou presencial;

8.1.4 disponibilizar serviço de ajuda continuada (help desk), ou Central de Serviços, para atender às demandas relativas à correta operação dos ativos de Tecnologia da Informação, bem como dispor de ambiente remoto para receber notificações quanto a problemas em seu funcionamento;

8.1.4.1. A Contratada deverá garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da Contratante em no máximo 4 (quatro) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo em 8 (oito) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, além de disponibilizar à Contratante os seguintes meios para abertura de chamados:

- Suporte Técnico por Telefone: A Contratada deverá fornecer número telefônico para solicitação do suporte, com acesso direto ao serviço, ou seja, sem a participação de atendentes ou telefonistas no processo de acesso ao suporte telefônico;
- Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o serviço de suporte ao objeto deste contrato;
- Suporte Técnico presencial, para os problemas que não puderem ser resolvidos à distância.

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG
E-mail: compras@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br



8.1.5. A Contratada deverá disponibilizar o acesso a Central de Serviços, através da Internet, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1. A Contratante fornecerá todas as informações e recursos, de ordem técnica e humana pertinentes à execução dos serviços relacionados neste Termo de Referência Técnica, bem como indicar profissional, que será referência junto à contratada para a realização de qualquer solicitação, resposta e homologação dos serviços executados.

8.2.2. Acompanhamento de todo o processo de implantação e posteriormente o gerenciamento integral dos ativos softwares de gestão pública descritos no item 4.1 deste termo de referência.

8.2.3. Fornecer todos os equipamentos necessários para a operação dos sistemas;

8.2.4. Fornecer local apropriado, materiais e equipamentos para a execução das capacitações e treinamentos;

8.2.5. Efetuar os pagamentos pertinentes à prestação de serviços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da competente nota fiscal.

9. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

ASPECTOS GERAIS

Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, **EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES**, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas e; (2) as amostras das Soluções de Softwares, conforme item da avaliação da Aceitabilidade, em observância ao seguinte:



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

(a) A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;

Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;

O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

9.2 QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação das amostras, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação prévia da licitante;

A licitante em questão deverá apresentar as amostras da Solução de Software conforme as etapas abaixo:

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG
E-mail: compras@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



ITEM	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES
1	Alvará ou título de concessão permanente;
2	Alvará ou título de concessão temporário.;
3	Certidão de inteiro teor;
4	Autorizações para traslado interno;
5	Autorizações para traslado externo;
6	Autorizações para envio e recebimento de restos mortais;
7	Notificação;

10. PLANILHA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	Sistema para Gestão de Cemitério	MÊS	12
2	Instalação	ÚNICO	1
3	Treinamento	ÚNICO	1
4	Hospedagem	MÊS	12

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG
E-mail: compras@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGAO PRESENCIAL Nº. 086/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 167/2022

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
Endereço:	Telefone/Fax:
Nome Do Signatário (Para Assinatura do Contrato).	
Identidade do Signatário:	CPF do signatário:

Indicamos o e-mail: _____ para recebimento de intimações, inclusive as decorrentes de processo administrativo disciplinar, ordens de fornecimento/serviço, comunicações, etc., objeto do presente instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Sistema para Gestão de Cemitério	MÊS	12		
2	Instalação	ÚNICO	1		
3	Treinamento	ÚNICO	1		
4	Hospedagem	MÊS	12		

Valor Global da Proposta: R\$ ____ (_____).

Prazo de validade: 60 dias. Proposta

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Local e Data: de.....de 2022

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG
E-mail: compras@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



NOME

Representante Legal da Licitante

Obs.: Tendo em vista que a forma de julgamento é por "Menor Preço Global", o licitante deverá ofertar proposta comercial para todos os itens que compõe o lote único presente certame, sob pena de desclassificação da mesma.



ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial 086/2022 – Processo Licitatório nº. 167/2022

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 086/2022 – Processo Licitatório nº. 167/2022, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. _____, RG _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei No 8666/93, assinar declarações/atas de registro de Preços/Contratos, inclusive as relativas ao teor do ANEXO IV, ANEXO VI e ANEXO VII deste processo de licitação.

Atenciosamente.

Local e Data:..... de.....de 2022

NOME

Representante Legal da Licitante

Anexar cópia da carteira de Identidade



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 086/2022 – Processo Licitatório nº. 167/2022

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 086/2022 – Processo Licitatório nº. 167/2022, que tem como objeto a Locação de software para gestão de Cemitério, conforme solicitado pela Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

Local e Data: de.....de 2022

NOME

Representante Legal da Licitante



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 086/2022 – Processo Licitatório nº. 167/2022

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 086/2022 – Processo Licitatório nº. 167/2022 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Local e Data:..... de.....de 2022

NOME

Representante legal da empresa



ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE SERVIÇOS Nº ____/ 2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 167/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2022

O MUNICÍPIO DE CARATINGA, inscrito no CNPJ sob o nº 18.334.268/0001-25, com sede na Travessa Coronel Ferreira Santos, 30, Bairro Centro, Caratinga/MG, a seguir denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, conforme delegação de competência constante do artigo 1º, inc. III, do Decreto Municipal nº 061/2021 e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, _____, Bairro _____, _____/____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 167/2022, na modalidade Pregão Presencial nº 086/2022, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a Locação de software para gestão de Cemitério, conforme solicitado pela Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, conforme projetos e especificações constantes dos anexos do edital, que ficam fazendo parte integrante deste contrato.

1.2 – A execução dos serviços objeto do presente contrato, far-se-ão sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

2.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram



este CONTRATO os documentos do Edital do Pregão Presencial Nº 086/2022 – Prefeitura Municipal de Caratinga, constantes do Processo nº 167/2022, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação do contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

02.05.010445200032.011000 3.3.90.40 – FICHA 360

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

5.1. O preço ajustado entre as partes para execução do objeto contratual é o valor constante na planilha final apresentada e devidamente homologada, no montante equivalente a R\$ _____ (_____) e será efetivado da seguinte forma:

5.1.1. Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

5.1.2 – Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias.

5.1.3 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

5.1.4 - O Banco/Agência/Número da conta corrente deverão constar da nota fiscal;



5.2 - Para efeito de pagamento, serão considerados os valores unitários cotados e as quantidades efetivamente executadas no período de aferição e atestadas pela fiscalização.

5.3 - Ao MUNICÍPIO fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega de cada parcela do serviço, se esta não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas no Termo de Referência, atestado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, que firmará laudo neste sentido.

5.4 - No interesse do Município de Caratinga/MG, o objeto deste contrato poderá ser suprimido ou aumentado, obedecidos os limites da Lei 8.666/93;

5.5 – Estas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, após apresentação de novas propostas por parte da empresa, dentro dos seguintes critérios:

a) Os serviços acrescidos ou suprimidos e que constem na proposta inicial serão acertados pelo valor da mesma, ou seja, se acrescidos, pagos pelo valor da proposta e se suprimidos, diminuídos do valor do contrato.

b) Serviços não contidos na proposta inicial deverão ser acertados com base nos preços unitários da nova proposta, a qual serão objetos de comum acordo entre as partes, remetendo, portanto ao âmbito negocial.

c) O valor deste CONTRATO somente poderá ser reajustado após o decurso de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas, no caso do primeiro reajuste, ou da data do reajuste anterior, na hipótese dos reajustes posteriores, utilizando-se o índice do IPCA-E, na forma do artigo 40, XI, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E COMUNICAÇÕES

6.1. O serviço deverá ser prestado (a) no prazo e forma constante do Termo de Referência.

6.2 – As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



7.2 - Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;

7.3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de Licitação;

7.4 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

7.5 - Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;

7.6 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;

7.7 - Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;

7.8 - Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

7.9 - Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;

7.10 - Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;

7.11 - Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas



inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;

7.12 - Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;

7.13 - Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;

7.14 - Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;

7.15 - Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;

7.16 - Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;

7.17 - Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO

8.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

8.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;

8.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;

8.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

8.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;



- 8.6.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 8.7.** Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 8.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;
- 8.9.** Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
- 8.10.** Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- 8.11.** Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;
- 8.12.** Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

- 9.1.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação assumida ou legal;



- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do Contrato, bem como nos demais casos de descumprimento, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela Contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;
- e) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

9.3 – As sanções acima expostas, não afastam a aplicação das sanções estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente contratação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, I, da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratada serão assegurados os direitos previstos no artigo 80, I a IV, § 1º a 4º, da Lei citada.



CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – FORO

11.2. Será competente o foro da Comarca de Caratinga, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si, seus herdeiros e sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, __ de _____ de 2022.

XXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RAZÃO SOCIAL LICITANTE
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____
 CPF: _____ CPF: _____



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

DECLARAÇÃO

(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., sediada ... (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º
DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, ALTERADA PELA Lei Complementar nº.147/2014.

..... de de 2022.

.....

(representante legal)

*Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 167/2022

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	TELEFONE:

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Caratinga e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caratinga, por meio do fax: (33) 3329-8019 ou pelo e-mail compras@caratinga.mg.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caratinga da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

_____, _____ de _____ de 2022.

.....
(representante legal)

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/70B1-29AF-6A50-34BE> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 70B1-29AF-6A50-34BE



Hash do Documento

546173E4FB0BAC26877981B0F283A3CDAD5A6D021B8D4A6A7F2A4FB84426A615

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 22/09/2022 é(são) :

Bruno Cesar Verissimo Gomes - 096.874.096-06 em 22/09/2022

17:00 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

