



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 428/2020 - FUNALFA PROCESSO nº 07804/2020

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **exclusivamente para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas** tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando o **licenciamento de uso de software de Gestão do Patrimônio capaz de atender às disposições legais atuais assim como posteriores alterações que possam ocorrer, às obrigações perante órgãos de controle e outros e às demais disposições relacionadas ao tema, compreendendo implantação, treinamento, manutenção, suporte, atualizações e adaptações necessárias**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 13.602/2019, Decreto municipal nº 14.168/2020 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 08:00h do dia 21/01/2021, às 14:30h do dia 04/02/2021;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 15:00h do dia 04/02/2021**, no endereço eletrônico **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SARH/SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.pjf.mg.gov.br>. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado, via e-mail - pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A subsecretaria não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187/8492.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 428/2020 - FUNALFA
PROCESSO nº 07804/2020

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **exclusivamente para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 13.602/2019, Decreto Municipal nº 14.168,2020 e demais legislações aplicáveis.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando **o licenciamento de uso de software de Gestão do Patrimônio capaz de atender às disposições legais atuais assim como posteriores alterações que possam ocorrer, às obrigações perante órgãos de controle e outros e às demais disposições relacionadas ao tema, compreendendo implantação, treinamento, manutenção, suporte, atualizações e adaptações necessárias**, conforme condições descritas nos Anexos deste Edital.

1.1.1. A solução deve permitir a entrada e saída de informações e, fundamentalmente, interagir com os layouts que forem necessários do Sistema Informatizado de Contas do Município – SICOM, do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE/MG, criado em parceria com os jurisdicionados para apoiar o controle externo da gestão dos recursos públicos de forma eficiente, eficaz, efetiva e transparente, atendendo também a legislação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, através do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP e demais legislações e órgãos relacionadas ao tema.

1.2. Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito o **Detalhamento dos serviços, Especificações Técnicas e Especificações de funcionalidades (item 6) do Termo de Referência - Anexo I**, assim como todas as especificações neste contidas.

II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº **404100.04.122.0007.2004.010.060.000 – 3.3.90.40**.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



3.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de interessados:

4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora/MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

4.1.3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.1.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.1.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.7. que estejam reunidas em consórcio;

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

4.1.8. empresas que não se enquadrarem na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca, quando for o caso;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.4. E-mail para fins de comunicação com o proponente.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.2.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

6.2.4. Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

7.2. **Documentos que deverão ser apresentados relativos à Habilitação Jurídica:**

7.2.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária 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;

7.2.4. Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

7.2.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

7.2.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

7.2.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

7.2.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

7.2.6. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

7.2.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.2.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2. 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 e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.3.4.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

7.3.4.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

7.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

7.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

7.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;



e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem **7.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

$$LC \dots\dots\dots \text{maior ou igual a } 1(\text{um})$$

7.4.2.1. O item **7.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

7.4.3. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

7.4.3.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

7.4.3.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

7.4.4. No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Técnica:

7.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

7.6. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

7.7. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens **7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1**, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

7.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

7.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

7.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 8.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1.** O julgamento das propostas será feito pelo menor valor unitário por **item** de acordo com o especificado no Anexo I.
- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.
- 8.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.19.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

XI – DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.



13.1.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

13.2. Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido via postal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto a Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

13.2.1. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

13.3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

XIV - DO CONTRATO

14.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

14.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

14.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

14.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

14.4.1. A implantação e o treinamento deverão ocorrer no primeiro mês a partir da assinatura do contrato, podendo ser estendido, caso necessário, mediante justificativa(s) exposta(s) pela Contratada e aprovação pela Unidade Requisitante, que estipulará novo prazo para sua conclusão.

14.4.2. No caso de prorrogação do respectivo contrato, por razões lógicas, não haverá a etapa de implantação e treinamento, não sendo devido, portanto, o valor relativo a estes serviços. Será devido, no primeiro mês após a renovação assim como em todos os outros que os sucederem, o valor respectivo à licença de uso do sistema.

14.5. Do reajuste do contrato:

14.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

14.5.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

14.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

14.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

XV – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pelo DEIN da Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

15.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 54, de 27 de novembro de 2019, que aprova o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

15.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestado requisito para liberação dos pagamentos à Contratada.

15.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

XVI – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. A entrega dos serviços deste instrumento será feita ao servidor designado para tal fim, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as exigências das especificações.

16.2. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o servidor não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

16.3. O servidor deverá processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a contratada para refazer o objeto entregue em desacordo com as especificações (recebimento provisório).

16.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Da Unidade Requisitante:

17.1.1. Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução dos serviços, conforme as necessidades da Unidade Requisitante, responsável pela fiscalização do contrato.

17.1.2. Conferir se o serviço executado e entregue está de acordo com o inicialmente proposto, embora a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas.

17.1.3. Proporcionar condições a contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

17.1.4. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Edital.



17.1.5. Comunicar à Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido ou, se for caso, interromper imediatamente o serviço;

17.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

17.1.7. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Edital.

17.1.8. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

17.1.9. Efetuar o pagamento a contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Edital, por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

17.2. Da Sociedade Empresária Vencedora:

17.2.1. Executar, pelo preço contratado, os serviços objeto deste Edital, segundo as necessidades e requisições da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Edital;

17.2.2. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado

17.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

17.2.4. Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

17.2.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço prestado, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

17.2.6. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

17.2.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de execução ou por ação ou omissão de seus empregados.

17.2.8. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

17.2.9. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Unidade Requisitante, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

17.2.10. Os serviços deverão ser prestados de maneira a garantir a não interrupção dos trabalhos, em atendimento as normas contratuais, não podendo ser cessado unilateralmente sem que haja motivação legal por parte da Unidade Requisitante.

17.2.11. Atender as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da



Unidade Requisitante.

17.2.12. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à Unidade Requisitante;

17.2.13. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da Unidade Requisitante quanto ao uso do sistema.;

17.2.14. Executar *backup*, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo a Unidade Requisitante, sempre que solicitado, *backup* atualizado do banco de dados de produção;

17.2.15. Atender às solicitações de manutenção, suporte, atualizações e adequações realizadas pela Unidade Requisitante;

17.2.16. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela Unidade Requisitante, relativos aos serviços prestados;

17.2.17. Garantir o atendimento as Legislações para o sistema especificado no objeto;

17.2.18. A Unidade Requisitante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

17.2.19. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

XVIII – DAS PENALIDADES

18.1. Os casos de inexecução do objeto deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

18.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

18.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

18.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

18.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

18.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

18.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

18.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

18.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

18.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

XIX – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

19.1. O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

19.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

19.3. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da licitante vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: **AGÊNCIA:** **CONTA CORRENTE:** **LOCALIDADE:**

19.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

19.4.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **19.4.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

19.4.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

19.4.3. Quando ocorrer a situação prevista no item **19.4.2.**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

19.4.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

19.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

19.5.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

19.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

19.7. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

19.8. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

19.9. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

19.10. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

19.10.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJJ na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

21.1. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

21.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

21.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

22.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM**, **subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

22.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

22.4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

22.5. Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

22.7. É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

22.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.7.2. Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

22.7.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

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

22.9. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

22.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

22.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.13. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SARH/SSLICOM/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187/8492, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas, ou através do e-mail **pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br**.

22.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF/SARH/SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

22.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

22.17. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 428/2020 - FUNALFA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

1 – ENTE REQUISITANTE

1.1- Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - FUNALFA;

2 - OBJETO

2.1 - Contratação de pessoa jurídica para licenciamento de uso de software de Gestão do Patrimônio capaz de atender às disposições legais atuais assim como posteriores alterações que possam ocorrer, às obrigações perante órgãos de controle e outros e às demais disposições relacionadas ao tema, compreendendo implantação, treinamento, manutenção, suporte, atualizações e adaptações necessárias, observadas as características e especificações técnicas determinadas neste Termo de Referência.

2.1.1 - A solução deve permitir a entrada e saída de informações e, fundamentalmente, interagir com os layouts que forem necessários do Sistema Informatizado de Contas do Município – SICOM, do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE/MG, criado em parceria com os jurisdicionados para apoiar o controle externo da gestão dos recursos públicos de forma eficiente, eficaz, efetiva e transparente, atendendo também a legislação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, através do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP e demais legislações e órgãos relacionadas ao tema;

3 - JUSTIFICATIVA

3.1- A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria na eficiência, eficácia e efetividade no desempenho das atividades relacionadas a gestão do patrimônio da Fundação de forma, inclusive, a viabilizar o atendimento a legislação. Devido a inviabilidade de desenvolvimento de solução pela própria fundação, tendo em vista a complexidade envolvida, a inexistência de pessoal técnico disponível, entre outros fatores e a importância de solução deste tipo para o gerenciamento dos bens, se faz necessária a contratação.

4 – AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1 - Especificações e valores estimados:

Item	Quant.	Especificação	Vl. Unit. (R\$)	Vl. Total (R\$)	Total (R\$)
1	1	Implementação e treinamento de software de gestão de patrimônio da FUNALFA	300	300	300
2	12	Licença de uso de software com suporte, manutenção e atualizações	300	3.600	3600
Total	Geral				3.900

Valor global estimado: R\$ 3.900,00 (Três mil e novecentos reais).

5 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA

5.1 - O pagamento será efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da licitante vencedora, em até 30 dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma pelo setor competente, mediante transferência bancária na conta bancária informada pelo Contratado;

5.2 - As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.3 - As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 04.122.0007.2004

5.4 - Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica;

5.5 - No caso da não apresentação da documentação que trata o item **5.4** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas;

5.6 - A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação;

5.7 - Quando ocorrer a situação prevista no item 5.6, não ocorrerá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas;

5.8 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

6 – DETALHAMENTO DO SERVIÇO

6.1 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

6.1.1 - A Contratada deverá realizar a implantação do sistema na Fundação no primeiro mês de vigência do contrato;

6.1.2 - O prazo estabelecido no item anterior poderá ser estendido, caso necessário, mediante justificativa(s) exposta(s) pela Contratada e aprovação pela Unidade Requisitante, que estipulará novo prazo para sua conclusão;

6.1.3 - Inclui nesta fase cadastros e o que mais for necessário para colocar o software em condições de permitir a gestão do patrimônio da Fundação;

6.1.4 - Fica a cargo da Contratada realizar todas as configurações, customizações e parametrizações do sistema, para que o sistema se mantenha atualizado, conforme padrões e restrições estabelecidos pela Fundação;

6.2 – TREINAMENTO

6.2.1 - A Contratada será responsável pelo treinamento dos usuários designados pela Unidade Requisitante e este deverá ocorrer no mesmo prazo estabelecido para a implantação;

6.2.2 - Enquanto durar o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020 e o Decreto Municipal nº 13.920, de 07 de abril de 2020 os treinamentos podem ocorrer no formato de Ensino a Distância – EAD;

6.2.3 - A Contratada deverá definir o conteúdo programático e o quantitativo do treinamento necessário à capacitação e transferência de conhecimento ao público-alvo, fixando a carga horária e o número de encontros, considerando as funcionalidades descritas neste documento, assim como a complexidade do sistema por ela oferecido, e a experiência de seus instrutores, de forma a poder fornecer um treinamento eficaz e de qualidade ao público-alvo a ser definido pela Unidade Requisitante;

6.2.4 - O treinamento deverá ser baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades;

6.2.5 - Todos os custos decorrentes dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento, alimentação e hospedagem dos instrutores, etc.) será de exclusiva responsabilidade da Contratada;

6.2.6 - Os instrutores deverão ser altamente capacitados e conhecer todo o sistema e possuir experiência prática de utilização do mesmo;

6.2.7 - A Contratada deverá promover novos treinamentos sempre que forem realizados ajustes relevantes no sistema que alterem operacionalmente funcionalidades preexistentes ou acrescentem funcionalidades novas, sem nenhum custo adicional;

6.3 -MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.3.1 - Os serviços de manutenção abrangem serviços técnicos para o sistema e seu ambiente e incluem, entre outros: manutenções preventivas, corretivas e adaptativas (em decorrência de fatos novos conjuntu-



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

rais ou mudanças na legislação que envolvam as funcionalidades do sistema, entre outros);

6.3.2 - As manutenções devem ocorrer sem ônus adicional para a Unidade Requisitante;

6.3.3 - As manutenções poderão ocorrer por solicitação da Unidade Requisitante ou por necessidade da Contratada;

6.3.4 - As solicitações de manutenções poderão ocorrer por telefone, e-mail ou outras formas;

6.3.5 - Os prazos para a concretização das manutenções necessárias, quando solicitadas pela Unidade Requisitante serão definidos pela Fundação de acordo com a complexidade e/ou urgência dessas;

6.3.6 - Para execução das manutenções, deve ser verificado junto a Fundação o momento apropriado, tendo em vista os possíveis impactos;

6.3.7 - Se for necessário o deslocamento de especialistas para as instalações da Unidade Requisitante, estas despesas ficarão a cargo da Contratada, de igual forma para as questões relativas à implantação, suporte, atualizações, adaptações e treinamentos;

6.4 - SUPORTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.4.1 - Suporte técnico remoto

a) Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros e problemas operacionais, atualização de versões e outros semelhantes.;

b) O suporte deverá ocorrer por telefone, e-mail, acesso remoto, entre outros meios que possibilitem o atendimento à Fundação e deverá estar disponível no mínimo no horário das 08:00h às 18:00h, de segundas às sextas-feiras;

c) O telefone, e-mail ou outros meios disponíveis para suporte devem ser repassados à Unidade Requisitante.

6.4.2 - Suporte técnico presencial

a) Caso o suporte não possa ser realizado remotamente, a Contratada deverá realizar o atendimento presencialmente;

6.5 - ATUALIZAÇÕES E ADAPTAÇÕES NECESSÁRIAS

6.5.1 - A contratada deverá promover todas as atualizações e adaptações necessárias no sistema durante a vigência contratual, inclusive no que se refere àquelas necessárias para garantir o cumprimento de alterações nas legislações, orientações, instruções e obrigações relacionadas à gestão do patrimônio.

6.6 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.6.1 - REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS, GERAIS

a) O sistema deve ser de propriedade da Contratada, não podendo a licitante participar do certame com sistema que não lhe pertença, sendo a vencedora a única pessoa jurídica a prestar os serviços constantes no objeto do contrato;

b) A Contratada deverá disponibilizar atendimento de suporte conforme especificado no item **6.4**;

c) O sistema deve ser multiusuário e online;

d) Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, ou sempre que solicitado, a Contratada deverá fornecer, todas as bases de dados em formato a ser estabelecido, além de toda a documentação associada em posse da Contratada, **livre de qualquer ônus** para a Unidade Requisitante;

e) **Idioma**: Todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil;

f) **Ajuda**: O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema;

g) **Manual**: Deve ser disponibilizado Manual dos Usuários, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funções do sistema.

6.7 - REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DE SEGURANÇA:

6.7.1 - Deverá ser possível a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinadas funções, centralizando ou descen-



tralizando as atividades operacionais;

6.7.2 - O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada;

6.7.3 - As senhas deverão ser armazenadas criptografadas;

6.7.4 - As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários;

6.7.5 - A Contratada deverá realizar cópias de segurança (*backups*) diárias com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento;

6.7.6 - O sistema deverá gravar automaticamente trilhas de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para suas funcionalidades críticas, contendo, no mínimo as seguintes informações: usuário, data, hora, operação realizada e dado manipulado;

6.7.7 - Deverão ser disponibilizadas consultas destinadas à auditoria de determinados dados e funções do Sistema;

6.7.8 - A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação, relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados, devendo ainda:

- a) Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de *software/hardware*;
- b) Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;

6.8 - REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DE INTERFACE

6.8.1 - O sistema da Contratada deverá permitir a geração de arquivos no formato “txt”, “JSON”, “csv”, planilha ou “pdf”, de todos os dados que sejam necessários aos cumprimentos da legislação vigente, assim como suas alterações, instruções normativas e/ou demais disposições;

6.8.2 - Os arquivos, gerados pelo sistema da Contratada devem ter seu conteúdo organizado de forma a atender aos *layouts* já previamente definidos pela legislação vigente, assim como suas alterações, instruções normativas e/ou demais disposições;

6.8.3 - Todas as interfaces gráficas e documentação de ajuda do sistema informatizado deverão ser disponibilizados em idioma português do Brasil;

6.9 - ESPECIFICAÇÕES DE FUNCIONALIDADES

6.9.1 - Características complementares:

- a) O sistema deve apresentar todas as críticas pertinentes, incluindo fechamento de valores;
- b) O sistema deve permitir a geração de documentos oficiais (versão final) para cada etapa, nos formatos a serem definidos pela Unidade Requisitante;
- c) O sistema deve permitir a manutenção de registros históricos das alterações efetuadas nos dados, nas diversas fases do processamento, possibilitando salvar versões intermediárias completas, e que possam ser consultadas a qualquer momento;
- d) Para todos os relatórios deve trazer no mínimo as opções para geração em formato DOC, XLS e PDF, ou sistemas correlatos;
- e) O sistema deve, ainda, possuir um gerador de relatórios, que permita aos usuários com determinado perfil de acesso, gerem relatórios de acordo com as necessidades específicas a cada ocasião, sem necessitar do apoio de nenhum representante da Contratada;



6.10 - Gestão do Patrimônio:

6.10.1 - Assegurar compatibilidade com as exigências legais e demais disposições relacionadas ao tema;

6.10.2 - Permitir o controle e administração dos bens móveis e imóveis em conformidade com as exigências legais, com o Plano de Contas Aplicado do Setor Público – PCASP, com o Manual de Contabilidade Aplicado do Setor Público – MCASP e demais exigências relacionadas ao tema;

6.10.3 - Assegurar o cumprimento das normas contábeis voltadas para o reconhecimento, mensuração e evidenciação de ativos e passivos e suas variações patrimoniais;

6.11 – Imobiliário

6.11.1 - Possibilitar e manter o cadastramento dos bens imóveis de forma individual, tomando por base dados cartoriais de todos os imóveis públicos de propriedade da Fundação, contemplando dados do cartório respectivo, nº do registro e matrícula, nº do livro e folha, identificação da Lei ou Decretos vinculados, nº do processo administrativo, nº do dossiê ou pasta de controle interno e identificação de outros documentos vinculados;

6.11.2 - Manter o cadastro contemplando o tipo do imóvel, nome e número do Logradouro, bairro, quadra, lote, nº da inscrição imobiliária, nome e nº do loteamento, Região Urbana (RU), gleba urbana ou rural, bem como coordenadas geográficas e outras especificações que forem necessárias;

6.11.3 - Manter o cadastro sobre a situação do imóvel, contemplando a metragem quadrada total da área (m²), total da área construída (m²), status do imóvel (livre, ocupado ou invadido), tipo de origem (doação, compra, etc.), data de aquisição, etc.;

6.11.4 - Manter o cadastro dos dados de ocupação do imóvel;

6.11.5 - Manter o cadastro dos valores relacionados ao imóvel (valor de aquisição do imóvel, valor-base do imóvel, valor depreciado no ano anterior, valor depreciado atual, valor de venda/alienação, etc.);

6.11.6 - Permitir ao usuário definir os parâmetros (índices, periodicidade) para cálculo das depreciações;

6.11.7 - Realizar as depreciações nos valores dos imóveis, conforme parâmetros definidos;

6.11.8 - Permitir vincular e visualizar documentos digitalizados ao cadastro do imóvel, em qualquer função de cadastro;

6.11.9 - Permitir consultas variadas e a extração/construção de relatórios, através da aplicação dos mais diversos filtros;

6.11.10 - Permitir a realização de consultas, a importação e exportação de dados, bem como extração de relatórios tanto para atendimento das questões de ordem contábil e financeira (Secretaria de Fazenda – TCE/MG);

6.11.11 - Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de bens para informações adicionais;

6.12 – Mobiliário:

6.12.1 - Permitir o cadastro de usuários do bem no sistema;

6.12.2 - Possibilitar e registrar a troca de responsável de uma determinada unidade organizacional, mantendo o histórico de todos os responsáveis e seus respectivos períodos de vigência; de modo que será possível emitir termos de responsabilidades retroativos com os efetivos responsáveis da época;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 6.12.3** - Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do ato, finalidade e membros da comissão;
- 6.12.4** - Permitir o cadastro dos bens móveis de forma individual;
- 6.12.5** - Permitir o cadastro com etiqueta com número e código de barras;
- 6.12.6** - Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;
- 6.12.7** - Permitir a emissão de número de etiquetas de controle patrimonial;
- 6.12.8** - Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática. Os mesmos a partir do último número existente;
- 6.12.9** - Permitir o registro do empenho e nota fiscal referentes ao item;
- 6.12.10** - Permitir a incorporação de bens patrimoniais em nível de centro de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios;
- 6.12.11** - Permitir o cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil;
- 6.12.12** - Permitir o cadastro por código que identifique grupo e classe como: veículos, equipamentos de informática, móveis de escritório, móveis escolares, equipamentos médicos, entre outros padronizados pelo PCASP (Plano de contas aplicado ao setor público);
- 6.12.13** - Permitir o cadastro de informações complementares utilizados nas incorporações dos bens;
- 6.12.14** - Permitir o cadastro da forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta, dação; além de outras formas previstas e que surjam posteriormente);
- 6.12.15** - Permitir o cadastro da situação dos bens (ativo, baixado, arquivo morto, não localizado);
- 6.12.16** - Permitir o controle de bens segurados e/ou com garantia, registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos;
- 6.12.17** - Permitir o controle dos itens de materiais em manutenção/reparo;
- 6.12.18** - Possibilitar a abertura, desenvolvimento e fechamento de inventário patrimonial, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante o processo;
- 6.12.19** - Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor;
- 6.12.20** - Permitir o registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
- 6.12.21** - Permitir a movimentação dos bens patrimoniais dentro do sistema pela sua respectiva identificação;
- 6.12.22** - Permitir a transferência de bens entre os locais de forma individual;
- 6.12.23** - Permitir a transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro;
- 6.12.24** - Permitir a transferência dos bens localizados, mas pertencentes a outro setor;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.12.25 - Permitir a restrição de movimentação de bens com destinação específica (Ex.: Convênios, verba vinculada, determinação judicial.);

6.12.26 - Permitir o controle de fluxo (entrada e saída) de bens dos prédios administrativos;

6.12.27 - Permitir registrar bens em empréstimo e cessão (tanto recebidos quanto concedidos); a previsão de retorno ou entrega e monitorar tal data de modo que avise sobre o atraso do retorno ou entrega;

6.12.28 - Permitir as consultas aos bens patrimoniados por: número de patrimônio, setor, responsável do setor, fornecedor, nota fiscal, número do processo, número do empenho, placa do veículo (quando for o caso), número do convênio (quando for o caso), data de aquisição, entre outros necessários.

6.12.29 - Permitir a emissão de inventário dos bens patrimoniais;

6.12.30 - Permitir a emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados;

6.12.31 - Permitir a emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações;

6.12.32 - Permitir a emissão de inventário sintético de bens patrimoniais;

6.12.33 - Permitir a emissão de Termo de Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;

6.12.34 - Permitir a realização de inventários/relatórios seletivos (por localização, responsável, grupo e/ou classe contábil de materiais);

6.12.35 - Possuir rotinas de reavaliação e depreciação;

6.12.36 - Permitir ao usuário definir os parâmetros (índices, periodicidade) para cálculo das depreciações;

6.12.37 - Permitir a exclusão de bens móveis;

6.12.38 - Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação e baixa);

6.12.39 - Permitir o histórico de bem, mesmo após a baixa, para posteriores consultas;

6.12.40 - Incluir imagem(ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização;

6.12.41 - Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de bens para informações adicionais;

6.12.42 - Ter o recurso de digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos;

6.12.43 – Relatórios:

a) Gerar relatórios tipos de entrada de bens x período – gerar todos os itens ativos cadastrados de acordo com o tipo de entrada em um determinado período.

b) Gerar relatórios de entrada de bens x período – gerar todos os itens ativos cadastrados em um determinado período;

c) Tipos de baixa x período – gerar todos os itens inativos de acordo com o tipo de baixa, em um determinado período;

d) Gerar relatórios de baixa x período – gerar todos os itens inativos em um determinado período;

e) Itens em manutenção x período – gerar todos os itens ativos em manutenção;

f) Itens em cessão ativa – gerar todos os itens em cessão ativa/vigente;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- g) tens em cessão vencida – gerar todos os itens em cessão vencida/expirada;
- h) Depreciação x período – gerar todos os itens depreciados em um determinado período;
- i) Itens x Fornecedor – gerar todos os itens cadastrados por fornecedor.
- j) Itens x Centro de Custo – gerar todos os itens cadastrados em determinado centro de custo;
- k) Itens x Conta Contábil – gerar todos os itens cadastrados em determinada conta contábil
- l) Itens x nota fiscal - gerar todos itens cadastrados ativos e inativos de acordo com número de nota fiscal e data de emissão.
- m) Itens não localizados no inventário – gerar todos os itens não localizados em um determinado inventário.
- n) O software deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
- o) Relatórios destinados à prestação de contas de acordo com a legislação e outras disposições.
- p) Ter a possibilidade de que sejam criados novos parâmetros de relatórios conforme a necessidade.
- q) Possibilitar a interface entre os arquivos do Módulo Acompanhamento Mensal, versão atualizada, do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE-MG, naquilo que couber e em conformidade com as normas que regem a matéria;

7– HABILITAÇÃO/CONTRATO/PRAZO

7.1 - As exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas e sanções por inadimplemento serão aquelas previstas no edital, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei 8.666/1993;

7.2 - O prazo do contrato será de **12 (doze) meses**, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

7.3 - A implantação e o treinamento deverão ocorrer no primeiro mês a partir da assinatura do contrato, podendo ser estendido, caso necessário, mediante justificativa(s) exposta(s) pela Contratada e aprovação pela Unidade Requisitante, que estipulará novo prazo para sua conclusão;

7.4 - No caso de prorrogação do respectivo contrato, por razões lógicas, não haverá a etapa de implantação e treinamento, não sendo devido, portanto, o valor relativo a estes serviços. Será devido, no primeiro mês após a renovação assim como em todos os outros que os sucederem, o valor respectivo à licença de uso do sistema.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - Da Sociedade Empresária Vencedora:

8.1.1 - Executar, pelo preço contratado, os serviços objeto deste Termo de Referência, segundo as necessidades e requisições da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.2 - Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado;

8.1.3 - Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

8.1.4 - Executar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.;

8.1.5 - Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço prestado, reservando



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

a Unidade Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.;

8.1.6 - Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.;

8.1.7- Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

8.1.8 - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de execução ou por ação ou omissão de seus empregados.;

8.1.9 - Os serviços deverão ser prestados de maneira a garantir a não interrupção dos trabalhos, em atendimento as normas contratuais, não podendo ser cessado unilateralmente sem que haja motivação legal por parte da Unidade Requisitante.

8.1.10 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.;

8.1.11 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Unidade Requisitante, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

8.1.12 - Atender as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da Unidade Requisitante.

8.1.13 - Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à Unidade Requisitante;

8.1.14 - Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da Unidade Requisitante quanto ao uso do sistema.;

8.1.15 - Executar *backup*, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo a Unidade Requisitante, sempre que solicitado, *backup* atualizado do banco de dados de produção;

8.1.16 - Atender às solicitações de manutenção, suporte, atualizações e adequações realizadas pela Unidade Requisitante;

8.1.17 - Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela Unidade Requisitante, relativos aos serviços prestados;

8.1.18 - Garantir o atendimento as Legislações para o sistema especificado no objeto;

8.1.19 - A Unidade Requisitante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.1.20 - Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

8.2 – Da Unidade Requisitante:

8.2.1 -Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução dos serviços, conforme as necessidades da Unidade Requisitante, responsável pela fiscalização do contrato.;

8.2.2 - Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



8.2.3 - Conferir se o serviço executado e entregue está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas;

8.2.4 - Proporcionar condições à Contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

8.2.5 - Comunicar à Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido ou, se for caso, interromper imediatamente o serviço;

8.2.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

8.2.7 - Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

8.2.8 - Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias;

8.2.9 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9 – DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, o acompanhamento, a fiscalização do contrato, o recebimento e a conferência dos objetos, serão realizados pelo DEIN da Unidade Requisitante.

9.1.1 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 54, de 27 de novembro de 2019, que aprova o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

9.1.2 - A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestado requisito para liberação dos pagamentos à licitante vencedora;

9.1.3 - O recebimento definitivo dos produtos deste Termo de Referência somente se efetivará com o atestado referido no item 9.1.1

10 - DAS PENALIDADES

10.1. Os casos de inexecução do objeto deste Termo de Referência, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

10.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.



10.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

10.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

10.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **10.1**, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

10.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **10.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

10.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

10.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

10.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 428/2020 - FUNALFA

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a), brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a), brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 428/2020**, conforme consta do **processo** administrativo próprio nº **07804/2020**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento o **licenciamento de uso de software de Gestão do Patrimônio capaz de atender às disposições legais atuais assim como posteriores alterações que possam ocorrer, às obrigações perante órgãos de controle e outros e às demais disposições relacionadas ao tema, compreendendo implantação, treinamento, manutenção, suporte, atualizações e adaptações necessárias**, conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 428/2020**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.1.1. A solução deve permitir a entrada e saída de informações e, fundamentalmente, interagir com os layouts que forem necessários do Sistema Informatizado de Contas do Município – SICOM, do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE/MG, criado em parceria com os jurisdicionados para apoiar o controle externo da gestão dos recursos públicos de forma eficiente, eficaz, efetiva e transparente, atendendo também a legislação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, através do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP e demais legislações e órgãos relacionadas ao tema.

1.2. Integra este contrato, como se nele estivesse transcrito o **Detalhamento dos serviços, Especificações Técnicas e Especificações de funcionalidades (item 6)** do **Termo de Referência - Anexo I do Edital**, assim como todas as especificações neste contidas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ (.....), conforme preço registrado e quantitativos da UG, que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Item	Quant.	Especificação	Vl. Unit. (R\$)	Vl. Total (R\$)	Total (R\$)
1	1	Implementação e treinamento de software de gestão de patrimônio da FUNALFA			
2	12	Licença de uso de software com suporte, manutenção e atualizações			

2.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

2.3. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: **AGÊNCIA:** **CONTA CORRENTE:** **LOCALIDADE:**

2.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

2.4.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **2.4.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

2.4.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

2.4.3. Quando ocorrer a situação prevista no item **2.4.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.4.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

2.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

2.5.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

2.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.7. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

2.8. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

2.9. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.10. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

2.10.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

2.11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.11.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº 404100.04.122.0007.2004.010.060.000 – 3.3.90.40.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO

3.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

3.4.1. A implantação e o treinamento deverão ocorrer no primeiro mês a partir da assinatura do contrato, podendo ser estendido, caso necessário, mediante justificativa(s) exposta(s) pela Contratada e aprovação pela Unidade Requisitante, que estipulará novo prazo para sua conclusão;

3.4.2. No caso de prorrogação do respectivo contrato, por razões lógicas, não haverá a etapa de implantação e treinamento, não sendo devido, portanto, o valor relativo a estes serviços. Será devido, no primeiro mês após a renovação assim como em todos os outros que os sucederem, o valor respectivo à licença de uso do sistema.

3.5. Do reajuste do contrato:

3.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

3.5.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

3.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

3.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.



CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. A entrega dos serviços deste instrumento será feita ao servidor designado para tal fim, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as exigências das especificações.

4.2. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o servidor não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.3. O servidor deverá processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a contratada para refazer o objeto entregue em desacordo com as especificações (recebimento provisório).

4.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - Da Sociedade Empresária Vencedora:

5.1.1 - Executar, pelo preço contratado, os serviços objeto deste contrato, segundo as necessidades e requisições da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste contrato;

5.1.2 - Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado;

5.1.3 - Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

5.1.4 - Executar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.;

5.1.5 - Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço prestado, reservando a Unidade Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.;

5.1.6 - Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.;

5.1.7- Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

5.1.8 - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de execução ou por ação ou omissão de seus empregados.;

5.1.9 - Os serviços deverão ser prestados de maneira a garantir a não interrupção dos trabalhos, em atendimento as normas contratuais, não podendo ser cessado unilateralmente sem que haja motivação legal por parte da Unidade Requisitante.

5.1.10 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.;

5.1.11 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Unidade Requisitante, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

5.1.12 - Atender as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da Unidade Requisitante.

5.1.13 - Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à Unidade Requisitante;

5.1.14 - Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da Unidade Requisitante quanto ao uso do sistema.;

5.1.15 - Executar *backup*, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo a Unidade Requisitante, sempre que solicitado, *backup* atualizado do banco de dados de produção;

5.1.16 - Atender às solicitações de manutenção, suporte, atualizações e adequações realizadas pela Unidade Requisitante;

5.1.17 - Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela Unidade Requisitante, relativos aos serviços prestados;

5.1.18 - Garantir o atendimento as Legislações para o sistema especificado no objeto;

5.1.19 - A Unidade Requisitante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.1.20 - Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

5.2 – Da Unidade Requisitante:

5.2.1 -Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução dos serviços, conforme as necessidades da Unidade Requisitante, responsável pela fiscalização do contrato.;

5.2.2 - Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no contrato;

5.2.3 - Conferir se o serviço executado e entregue está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas;

5.2.4 -Proporcionar condições à Contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

5.2.5 - Comunicar à Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido ou, se for caso, interromper imediatamente o serviço;

5.2.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

5.2.7 - Impedir que terceiros forneçam o objeto deste contrato;

5.2.8 - Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias;



5.2.9 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Os casos de inexecução do objeto deste **contrato**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

6.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

6.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

6.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

6.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, o acompanhamento, a fiscalização do contrato, o recebimento e a conferência dos objetos, serão realizados pelo DEIN da Unidade Requisitante.

7.1.1 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 54, de 27 de novembro de 2019, que aprova o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

7.1.2 - A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestado requisito para liberação dos pagamentos à contratada.

7.1.3 - O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com o atestado referido no item 7.1.1.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO

8.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido no todo ou parcialmente.

8.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

8.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

CLÁUSULA NONA - DAS COMUNICAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

FUNALFA

EMPRESA

Representante Legal

Cargo

Testemunha 1

Testemunha 2

Ass.: _____ Ass.: _____

Nome: _____ Nome: _____

C.I.: _____ C.I.: _____

C.P.F.: _____ C.P.F.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 428/2020 - FUNALFA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr. (a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 428/2020 - FUNALFA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado,
telefone(s), e-mail para contato, neste ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e
do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação
estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 428/2020**, assim como tem pleno conhecimento do
objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 428/2020 - FUNALFA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 428/2020 - FUNALFA

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.